



Jurado Nacional de Elecciones
Presidencia

RESOLUCIÓN Nº 182-2012-P/JNE

Lima, 27 DIC. 2012

Visto, el Memorando Nº 597-2012-DGPID/JNE de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, mediante el cual se remite para aprobación el proyecto del Plan Operativo Institucional 2013 del Jurado Nacional de Elecciones.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 71.3 del artículo 71 de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar a corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas, para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada órgano;

Que, por Ley Nº 29951, se aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013;

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

RESUELVE:

Artículo primero.- Aprobar, con efectividad al 01 de enero de 2013, el Plan Operativo Institucional 2013 del Jurado Nacional de Elecciones, el mismo que como anexo forma parte de la presente Resolución.

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

Artículo Tercero.- Encargar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2013 del Jurado Nacional de Elecciones, a la Dirección Central de Gestión Institucional y a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, para su difusión, control y respectiva evaluación.

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

Regístrese y comuníquese.

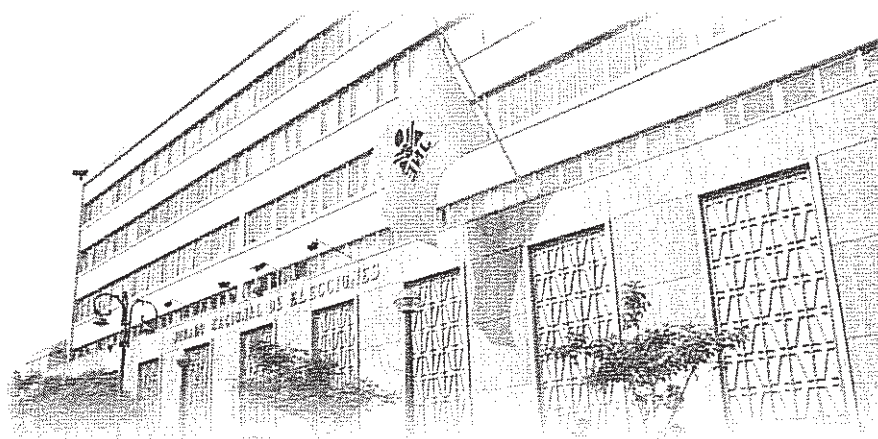


DR. BALDOMERO E. AYBAR CARRASCO
PRESIDENTE (e)
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES



JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2013



Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

Diciembre 2012

CONTENIDO

Resumen Ejecutivo	
Presentación	
Sección I : Marco Estratégico Institucional.....	03
Sección II : Análisis de la situación actual: Matriz FODA.....	06
Sección III : Principal problemática por Unidad Orgánica.....	08
Sección IV : Objetivos Institucionales 2013.....	11
Sección V : Articulación Estratégica.....	14
Sección VI : Programación de Actividades y Proyecto.....	28
Alta Dirección	31
Pleno del Jurado Nacional de Elecciones	32
Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones.....	34
Secretaría General.....	35
Dirección Central de Gestión Institucional.....	37
Órgano de Control	39
Órgano de Control Institucional.....	40
Órgano de Defensa Judicial	42
Procuraduría Pública.....	43
Órgano de Apoyo	45
Oficina de Comunicaciones.....	46
Órganos de Asesoría	48
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos.....	49
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.....	51
Órganos de Línea	53
Registro de Organizaciones Políticas.....	54
Escuela Electoral y de Gobernabilidad.....	57
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico.....	60
Dirección General de Recursos y Servicios.....	64
- Logística.....	66
- Servicios al Ciudadano.....	68
- Contabilidad.....	70
- Recursos Humanos.....	72
- Tesorería.....	74
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.....	77
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana...	80
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.....	83
Unidades Regionales de Enlace.....	86
Unidad de Cobranza	89
Proyecto.....	92
Sección VII : Indicadores.....	93
Sección VIII : Presupuesto.....	96
Anexos :	100
Anexo I : Programación de Sub Actividades	101
Anexo II : Formato N° 02: Sustento del Indicador	127
Anexo III : Estructura Funcional Programática. Año 2013	223

RESUMEN EJECUTIVO

El Jurado Nacional de Elecciones, es el organismo autónomo que administra justicia en materia electoral; fiscaliza la legalidad del ejercicio del sufragio, la realización de los procesos electorales, el referéndum y otras consultas populares, la aprobación de los padrones electorales; el mantenimiento y custodia del Registro de Organizaciones Políticas; entre otras competencias. En este sentido, es importante que un documento de gestión de corto plazo, como es el Plan Operativo Institucional, registre las actividades previstas a realizar para el cumplimiento de las funciones enmarcadas en la normativa institucional.

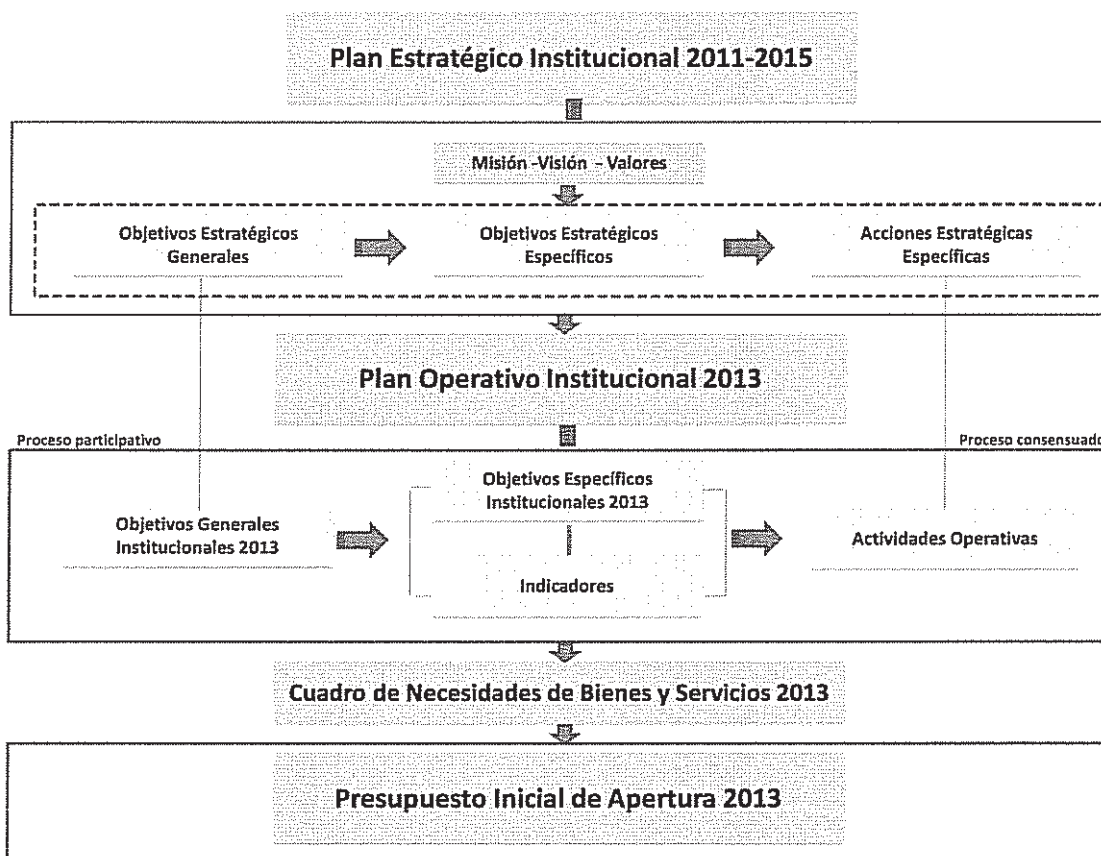
El Plan Operativo Institucional ha sido elaborado como resultado de un proceso participativo de planeamiento operativo de corto plazo, a partir del mes de abril del presente año. Los funcionarios y equipos técnicos de las diferentes unidades orgánicas han participado en la definición de los Objetivos Específicos Institucionales del año 2013, en concordancia con las prioridades establecidas y de la respuesta a los problemas identificados en la etapa del diagnóstico. Asimismo, han intervenido en la programación de actividades y sub actividades y de sus correspondientes metas, así como en la definición de los indicadores. La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 74º del Reglamento de Organización y Funciones, ha acompañado en este proceso a las unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones, brindando asistencia técnica permanente, garantizando la integralidad de la propuesta. El resultado de todo este proceso ha sido disponer de un documento consensuado e institucionalizado, así como haber contribuido a la generación de competencias en materia de planeamiento operativo; lo cual facilitará la gestión y la correspondiente asignación de recursos.

En el marco de los enunciados estratégicos comprendidos en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015, el cual se constituye en la guía del accionar del Jurado Nacional Electoral, la Visión, los Objetivos Estratégicos y los Objetivos Específicos Estratégicos constituyen el referente para la definición de los Objetivos Institucionales, Generales y Específicos, hacia los cuales se va a orientar la asignación de los recursos institucionales en el ejercicio 2013. El alineamiento de los Objetivos Institucionales anuales y de las Actividades Operativas a las Actividades Estratégicas Específicas hace viable que los logros obtenidos en el corto plazo alimenten a los objetivos estratégicos. De esta manera, se garantiza que las actividades programadas por las unidades orgánicas sean consistentes con los objetivos institucionales



de mediano y largo plazo. En el gráfico siguiente se muestra la articulación del Plan Operativo Institucional 2013 con el Plan Estratégico Institucional 2011-2013 y el Presupuesto Institucional 2013.

**Articulación del Plan Operativo Institucional con el Plan Estratégico Institucional 2011-2015 y el
Presupuesto Institucional 2013**



Los Objetivos Institucionales Generales se plantean debidamente articulados con los Objetivos Estratégicos Generales del Plan Estratégico Institucional 2011-2015. Los Objetivos Institucionales Específicos, articulados a los Objetivos Institucionales Generales para el ejercicio 2013 se presentan en el siguiente cuadro.



Objetivos Institucionales. Año 2013

Pleno 2-3-4-5

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

OE1.1. Proponer proyectos de leyes al Congreso de la República, para mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.

Secretaría General (SG)

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

OE1.2. Garantizar la transparencia en la información jurisdiccional

Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

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

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

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

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

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

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

Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

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

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

OE12.1. Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad

Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)

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

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

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

Presidencia

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

OE4.1. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos

Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

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

OE4.2. Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional

Órgano de Control Institucional (OCI)

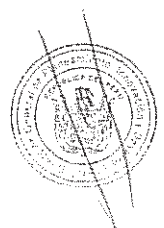
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos

OE4.3. Lograr la efectividad del control que coadyuve a la eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y servicios institucionales

Procuraduría Pública

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

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



Oficina de Comunicaciones (OC)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral
OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país
OE124.1..Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral
OE14.1.Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OE4.5.Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OE4.6.Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral
OE14.2.Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OE4.7.Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales
Logística
OE4.7.1.Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad
Servicios al Ciudadano (SC)
OE4.7.2.Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.
Contabilidad
OE4.7.3.Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales
Recursos Humanos
OE4.7.4.Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución
Tesorería
OE4.7.5.Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
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
OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país
OE24.1.Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados
Unidad Regional de Enlace (URE)
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OE4.8.Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace
Unidad de Cobranza
OG4. Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos
OE4.9.Implementar, administrar y gestionar el proceso de cobranza y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana

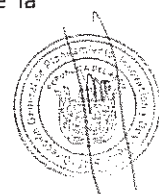


En la formulación del Plan Operativo Institucional 2013 se ha observado el avance de los equipos técnicos de las unidades orgánicas en la definición y diseño de los indicadores, teniendo como base las lecciones aprendidas en la evaluación del Plan Operativo 2012, en cuanto a la pertinencia técnica del indicador y de la viabilidad de su cuantificación; avanzando en la generación de los instrumentos y criterios para su medición, aspectos muy importantes en la perspectiva de la gestión para resultados que progresivamente será asumido por la institución; correspondiendo a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo un rol muy importante para su concreción y para su monitoreo, seguimiento y evaluación. El total de indicadores planteados suman 79, siendo las áreas que presentan la mayor concentración de indicadores la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, seguida de Servicios al Ciudadano y de la Dirección Central de Gestión Institucional.

Indicadores según Unidad Orgánica

Unidad Orgánica	Cantidad	%
Pleno 2-3-4-5	1	1.3%
Secretaría General (SG)	1	1.3%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	7	8.9%
Órgano de Control Institucional (OCI)	1	1.3%
Procuraduría Pública	1	1.3%
Oficina de Comunicaciones (OC)	2	2.5%
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)	3	3.8%
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	3	3.8%
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	5	6.3%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	3	3.8%
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	6	7.6%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	1	1.3%
Logística	1	1.3%
Servicios al Ciudadano (SC)	10	12.7%
Contabilidad	2	2.5%
Recursos Humanos (RRHH)	3	3.8%
Tesorería	2	2.5%
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	4	5.1%
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	18	22.8%
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	3	3.8%
Unidades Regionales de Enlace (URES)	1	1.3%
Unidad de Cobranza	1	1.3%
Total	79	100.0%

Las actividades operativas se han desagregado en sub actividades, cuando éstas se asocian a productos (bienes o servicios) de diferente naturaleza y que expresan con mayor precisión el quehacer de la



unidad orgánica. En caso de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana se desagrega hasta tareas, dado la complejidad de sus intervenciones. Se presenta:

- 99 actividades, correspondiendo la mayor proporción a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad, Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, Servicios al Ciudadano y Registro de Organizaciones Políticas.
- 328 sub actividades y 14 tareas, haciendo un total de 342 intervenciones, correspondiendo la mayor participación a la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, Oficina de Comunicaciones y Tesorería.

Actividades, Sub Actividades y Tareas según Unidad Orgánica

Unidad Orgánica	Actividad		Sub Actividad	Tarea	Sub Actividad y Tarea	
	Cantidad	%			Cantidad	%
Pleno 2-3-4-5	2	2,0%	5		5	1,5%
Presidencia	1	1,0%	7		7	2,0%
Secretaría General (SG)	6	6,1%	6		6	1,8%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	6	6,1%	17		17	5,0%
Órgano de Control Institucional (OCI)	2	2,0%				
Procuraduría Pública	1	1,0%	3		3	0,9%
Oficina de Comunicaciones (OC)	3	3,0%	21		21	6,1%
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)	5	5,1%	7		7	2,0%
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	2	2,0%	12		12	3,5%
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	7	7,1%	14		14	4,1%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10	10,1%	4		4	1,2%
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	5,1%	32		32	9,4%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	5	5,1%	18		18	5,3%
Logística	3	3,0%	13		13	3,8%
Servicios al Ciudadano (SC)	7	7,1%	10		10	2,9%
Contabilidad	1	1,0%	16		16	4,7%
Recursos Humanos (RRHH)	4	4,0%	15		15	4,4%
Tesorería	3	3,0%	21		21	6,1%
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	5	5,1%	20		20	5,8%
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	8	8,1%	51	14	65	19,0%
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	6	6,1%	16		16	4,7%
Unidades Regionales de Enlace (URES)	4	4,0%	13		13	3,8%
Unidad de Cobranza Coactiva	3	3,0%	7		7	2,0%
Total	99	100,0%	328	14	342	100,0%



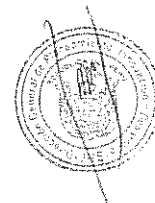
Las actividades, sub actividades o tareas, en algunos casos presentan una desagregación de unidades de medida, como por ejemplo Capacitación, con sus unidades de medida persona y evento y sus correspondientes metas. El total de unidades de medida es 107 para el caso de actividades y 370 para sub actividades y tareas.

	Cantidad	Unidad de Medida
Actividad	99	107
Sub Actividad y Tarea	342	370

La Versión I del Plan Operativo Institucional 2013, elaborada en el mes de junio del presente año, sustentó el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013 y por tanto del Presupuesto Institucional 2013, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7º de La Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público. El presente documento constituye la versión final del Plan Operativo Institucional 2013, el que se encuentra articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura 2013 del Jurado Nacional de Elecciones, en cuanto a la correspondencia de las actividades operativas con la finalidad de la Estructura Funcional Programática, la Meta Presupuestaria y el presupuesto inicial asignado en lo que corresponde a bienes y servicios.

Finalmente, el presente documento comprende las siguientes sesiones: la Sesión I, el marco estratégico establecido en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015; en la Sesión II se presenta el análisis de la situación actual, utilizando la matriz FODA como herramienta de análisis y que corresponde al Plan Estratégico Institucional 2011-2015; en la Sesión III, la principal problemática de las unidades orgánicas relacionada con la oferta y demanda, presentadas de manera consolidada; en la Sesión IV, se presenta los Objetivos Institucionales Generales y Específicos, debidamente alineados; la Sesión V, presenta la articulación estratégica de los Objetivos Generales, Objetivos Específicos e Indicadores; la Sesión VI, la Programación de Actividades de cada unidad orgánica, articuladas a las Actividades Estratégicas Específicas del Plan Estratégico Institucional 2011-2015 y a cada Objetivo Específico; en la Sesión VII, se presenta la sustentación de los Indicadores definidos por cada unidad orgánica, como medidas de lo que se pretende alcanzar como resultado de la ejecución de las diferentes actividades programadas; la Sesión VIII comprende el Anexo: la Programación de Tareas de cada actividad.

El Pleno del Jurado Nacional, como máxima autoridad jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones, ha programado ejecutar un conjunto de actividades que se orientan al logro del Objetivo Específico *"Proponer proyectos de leyes al Congreso de la República, para mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral"* y del Objetivo General *"Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral"*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional es el que corresponde a medir la capacidad para presentar iniciativas legislativas al Congreso de la República.



La Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones, como el máximo órgano ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"* en el corto y en el mediano plazo.

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

La Dirección Central de Gestión institucional, en su calidad de órgano de mayor jerarquía administrativa después de la presidencia, ha programado actividades que contribuyen al logro del Objetivo Específico *"Fortalecer la gestión administrativa y electoral enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional"*, y en el mediano plazo a *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional miden el cumplimiento de los acuerdos implementados en el Comité de Gestión de la Calidad, en el Comité de Seguridad de la Información, en el Comité de Gestión Electoral y Planeamiento General, en el Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información así como de la ejecución de proyectos y del logro integral de los indicadores del conjunto de unidades orgánicas dependientes de la DCGI.

El Órgano de Control Institucional, es la unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de control interno posterior, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *"Lograr la efectividad del control que coadyuve a la eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y servicios institucionales"*; y al Objetivo General *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional corresponde al nivel de ejecución de acciones y actividades de control, referido a la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

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



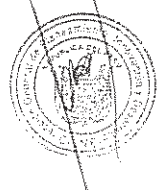
La Oficina de Comunicaciones, como unidad orgánica encargada de las labores del fortalecimiento de la imagen institucional, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *"Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones"*;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

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

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

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

La Escuela Electoral y de Gobernabilidad, como órgano de altos estudios electorales y de investigación, ha programado actividades que corresponden a los programas de Escuelas Especializadas, Estudios Avanzados, Formación en Democracia e Investigación y Publicaciones; orientadas al logro del Objetivo Específico *"Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas*



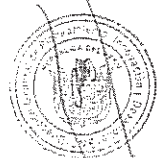
electorales, de democracia y gobernabilidad”; en el marco del Objetivo General “Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir el nivel de satisfacción de los capacitados con la formación académica recibida en los programas que implementa.

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

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

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

Servicios al Ciudadano, como unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la orientación electoral, servicios a los ciudadanos, gestión de dispensas, trámite documentario y archivos, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *“Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente*



calificados.”; en el marco del Objetivo General “Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir el nivel de incidencias en el manejo de la documentación, eficacia en la atención de consultas presenciales y vía correo electrónico; eficacia de la atención de solicitudes de acceso a la información, de justificación y dispensa; en la documentación derivada a ROP, así como lo referido a la disponibilidad del archivo, y atención de documentos a nivel interno.

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

Recursos Humanos, como unidad orgánica encargada de conducir el sistema de personal, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de *“Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución”*; en el marco del Objetivo General *“Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos”*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la eficacia de la capacitación y de la selección de personal.

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

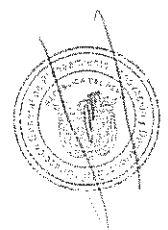
La Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, es la unidad orgánica encargada de la gestión y supervisión de los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, racionalización, administración del sistema de gestión de la calidad, mejora continua de los procesos institucionales,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



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

La Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de educación electoral y formación ciudadana, habiendo proyectado actividades que corresponden a los programas de Voto Informado, Gobernabilidad, Escolar Valores Democráticos, Mujer e Inclusión Ciudadana, Jóvenes Electores, así como las de soporte; orientadas al logro de los Objetivos Específicos *“Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades”; “Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social”; “Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años”; “Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa” y “Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno”; en el marco del Objetivo General “Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir el nivel de satisfacción de los beneficiarios de los programas hacia las capacitaciones y réplicas, el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres así como la eficacia en el cumplimiento de talleres y validaciones; medir la participación de jóvenes en acciones públicas, medir la importancia que tiene el proceso electoral escolar en la vida democrática de los estudiantes, entre otros.*

La Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, constituye el órgano encargado de la fiscalización de los procesos electorales, la investigación aplicada a temas políticos y el diseño; ha programado actividades orientadas al logro de los Objetivos Específicos *“Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente” y de “Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano”; en el marco del Objetivo General “Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir la cobertura de fiscalización de las elecciones de representantes de la sociedad civil*



ante los CCR, CCLP y CCLD, de la fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de centros poblados y de atención de solicitudes de verificación de comités partidarios

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

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



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional 2013 del Jurado Nacional de Elecciones constituye un importante instrumento de gestión de corto plazo que comprende al conjunto de intervenciones o actividades programadas por las unidades orgánicas de esta institución que deberá ejecutarse con la asignación de recursos públicos, para el cumplimiento de las competencias y funciones Institucionales.

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

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

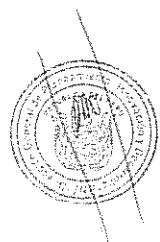
De conformidad con el Plan Estratégico Institucional 2011-2015, se han definido los Objetivos Generales alineados a los Objetivos Estratégicos, así como los Objetivos Específicos para el ejercicio 2013, y los correspondientes indicadores; de tal forma que la asignación de los recursos en el corto plazo se realice con una orientación estratégica que permita avanzar hacia el logro de los objetivos estratégicos y de la visión institucional-

La Versión I del Plan Operativo Institucional 2013, elaborada en el mes de junio del presente año, sustentó el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013 y por tanto del Presupuesto Institucional 2013, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 7° de La Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público. El presente documento constituye la versión final del Plan Operativo Institucional 2013, el que se encuentra articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura 2013 del Jurado Nacional de Elecciones, en cuanto a la correspondencia de las actividades operativas con la



finalidad de la Estructura Funcional Programática, la Meta Presupuestaria y el presupuesto inicial asignado en lo que corresponde a bienes y servicios.

Finalmente, se requerirá del compromiso de los diferentes niveles de gestión en su ejecución y evaluación para el logro de las metas e indicadores, de tal forma que el Plan Operativo Institucional 2013 del Jurado Nacional de Elecciones se constituya en un efectivo instrumento de gestión.



SECCIÓN I

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

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

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



Marco Estratégico Institucional

I. Visión

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

II. Misión

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

III. Objetivos Estratégicos Generales

Objetivo Estratégico General 1

Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

Objetivo Estratégico General 2

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

Objetivo Estratégico General 3

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

Objetivo Estratégico General 4

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

IV. Acciones Estratégicas Específicas

1.4.1 Capacitación del personal jurisdiccional.

1.4.2 Implementación de TICs

2.1.1 Desarrollo de Talleres de Educación Temprana Ciudadana

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

2.2.2 Implementación de programas de comunicación.

2.2.3 Implementación de programas formativos para periodistas.

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

3.1.1 Fortalecimiento del Sistema de Información de Procesos Electorales

3.1.2 Fiscalización de los procesos de democracia interna de los partidos políticos

3.1.3 Fiscalización permanente de la actividad partidaria de las Organizaciones Políticas inscritas en el ROP

3.1.4 Fortalecimiento de las relaciones con Instituciones Públicas

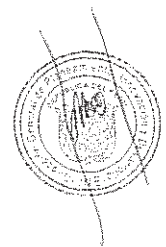
3.1.5 Desarrollo del INFOGOB

3.1.6 Elaboración de Mapa de Riesgos Electorales



- 3.2.1 Desarrollo de módulos permanentes de capacitación a fiscalizadores
- 3.3.1 Establecimiento de un Sistema de Atención de Denuncias.
- 3.3.2 Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil
- 3.3.3 Mejoramiento de la coordinación con las URE
- 4.1.1 Implementación de instrumentos de gestión reformulados
- 4.1.2 Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH
- 4.1.3 Rediseño de Procesos Administrativos
- 4.1.4 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
- 4.2.1 Capacitación al personal de las áreas administrativas.
- 4.2.2 Capacitación al personal de áreas jurisdiccionales
- 4.3.1 Desarrollo de software especializado
- 4.3.2 Implementación del sistema de seguridad perimetral
- 4.3.3 Implementación del sistema de gestión de seguridad de la información
- 4.3.4 Renovación del parque informático de usuarios
- 4.3.5 Renovación de infraestructura tecnológica (Centro de Cómputo)
- 4.3.6 Ampliación de ancho de banda de Internet (Sede Central)
- 4.4.1 Certificación de calidad de nuevos procesos
- 4.4.2 Capacitación en gestión de calidad.
- 4.4.3 Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
- 4.5.1 Implementación del archivo central.
- 4.5.2 Ampliación y remodelación de ambientes.
- 4.5.3 Construcción de nuevo local institucional
- 4.5.4 Equipamiento del nuevo local institucional
- 4.5.5 Habilitación de Jurados Electorales Especiales
- 4.6.1 Establecimiento de políticas administrativas uniformes.
- 4.6.2 Creación de nuevas URE
- 4.6.3 Desconcentración de servicios
- Implementación de un sistema de información gerencial

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2011-2015

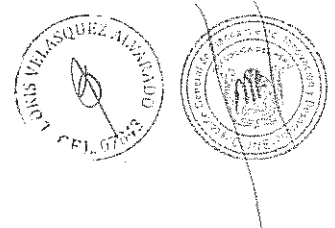


ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL: MATRIZ FODA

La presente sección contiene:

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

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



Matriz FODA

Fortalezas

1. Imagen y prestigio institucional.
2. Eficacia en el logro de sus objetivos.
3. Interés del personal por capacitarse y participar en actividades de educación y fiscalización.
4. Facultad de iniciativa legislativa en materia electoral otorgada constitucionalmente.
5. Personal profesional y técnico calificado, innovador y comprometido con principios y valores éticos y democráticos.

Debilidades

1. Alta rotación de personal durante épocas electorales.
2. Inadecuada distribución del personal administrativo y de línea.
3. Recursos presupuestales insuficientes
4. Falta de innovación de servicios institucionales.
5. Inadecuados niveles de comunicación.
6. Infraestructura institucional inadecuada.
7. Centralización de las funciones del JNE en épocas no electorales.

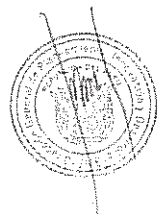
Oportunidades

1. Impulso al proceso de descentralización y desconcentración de las funciones del Estado.
2. Restitución de las otras funciones electorales: organización de procesos electorales.
3. Cooperación técnica internacional de organismos vinculados a temas de fortalecimiento de la democracia a través de la participación ciudadana.
4. Incremento de la confianza ciudadana en el JNE, respecto de su derecho a elegir y ser elegido.

Amenazas

1. Imprecisiones, vacíos y contradicciones en la legislación electoral vigente.
2. Modificación constitucional de los organismos electorales.
3. Reforma constitucional que restringe al JNE funciones de registros de organizaciones políticas.
4. Falta de conciencia política ciudadana al elegir a sus representantes.

Fuente: Plan Estratégico Institucional JNE 2011-2015



PRINCIPAL PROBLEMÁTICA POR UNIDAD ORGÁNICA

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

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

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

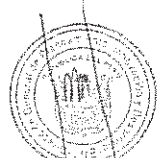


Cuadro N° 1
Problemas según Unidad Orgánica

Unidad Orgánica	Problema
Pleno 2-3-4-5	Demora en el cumplimiento de los plazos establecidos por ley para el pronunciamiento de recursos presentados. Demora en el análisis de expedientes y elaboración de proyectos de resolución por pocos recursos humanos especializados en derecho electoral.
Presidencia	
Secretaría General (SG)	Escasos canales de comunicación retrasan la coordinación con los gobiernos regionales y concejos municipales en el interior del país. Débil integración de los sistemas de información no brindan información completa Débil posicionamiento en el organigrama de la institución
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	Documentos de gestión desactualizados. Débil difusión de la gestión de la calidad. Débiles mecanismos descentralizados de gestión administrativa. Débiles mecanismos de supervisión/monitoreo de actividades a las unidades orgánicas.
Órgano de Control Institucional (OCI)	La atención de información requerida para las acciones y actividades de control se ven afectada en cuanto a la oportunidad, debido a que la entidad privilegia su gestión durante los procesos electorales ó durante las auditorías en los procesos involucrados en el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE, lo que limita el cumplimiento del Plan Anual de Control del OCI/JNE. Limitación en el cumplimiento del Plan Anual de Control del OCI/JNE debido a la capacidad operativa insuficiente para atender encargos de la CGR, Titular de la Entidad y aquellos establecidos por la normativa.
Procuraduría Pública	Representación limitada al JNE en los procesos judiciales que derivan a provincias (exhortos) por poco presupuesto
Oficina de Comunicaciones (OC)	Limitada capacidad operativa para atender el incremento de la carga procesal Circulación de información que se contradice con la línea comunicativa del área
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)	Carencia de información de las zonas consideradas sensibles y falta de refuerzo de las informaciones dirigidas por el JNE Atención de las funciones encomendadas enfrenta a la poca presencia de personal de planta
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	Existencia de consultas altamente especializadas requiere de personal especializado o de un mayor esfuerzo por parte del personal existente Limitadas iniciativas de las áreas del JNE en la identificación de proyectos de cooperación.
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	Limitadas relaciones con organismos internacionales dificultan el proceso de socialización externa institucional Falta de uniformidad e insuficiente marco legal Indebida categorización del ROP dentro de la estructura organizacional del JNE Riesgo de que los expedientes no tengan un adecuado mantenimiento debido al insuficiente espacio del archivo Limitada capacidad para la digitalización de expedientes del ROP
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	Poco conocimiento de la ciudadanía con respecto a las actividades académicas de la ESEG Poco interés de la ciudadanía en capacitarse en temas electorales, gobernabilidad y democracia. Falta de fuentes y ofertas laborales que permitan a la ciudadanía aplicar sus conocimientos en temas electorales, gobernabilidad y democracia. Poco especialistas nacionales en el dictado de temas electorales, gobernabilidad y democracia.
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	Escaso desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos propios de la institución, a causa de la capacidad limitada de RR.HH. Escasa atención de incidentes o requerimientos de soporte a usuarios, fuera del proceso electoral, a causa de la capacidad limitada de RR.HH. Limitaciones para el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROP en las tareas de soporte helpdesk y estadística, a causa de no tener cargos previstos en el CAP. Dispersión de las actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos propios de la institución. Potenciales riesgos en la seguridad de la información.
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	Desconocimiento de los Procedimientos Administrativos y plazos establecidos según la normatividad existente por parte de los usuarios de la dirección
Logística	Sistemas de Administración Pública generan procesos lentos y engorrosos para la atención oportuna de los usuarios Limitada previsión de requerimientos en el Cuadro de Necesidades por las Unidades Orgánicas Dificultades en el seguimiento de los expedientes de contratación para el trámite de pago en la fase devengado y cancelado
Servicios al Ciudadano (SC)	Limitado control en la operatividad de los procesos técnicos de catalogación, almacenamiento, distribución, registro y control del Almacén General del JNE Pérdida de beneficios a ser generados con la capacitación laboral, por condición de contratación temporal del personal del área. Limitaciones en la organización, registro y control de los registros y documentos adecuadamente, debido a que se carece de un sistema informático que facilite dicha labor archivística. División del Archivo Central en dos sedes alejadas (Centro de Lima y San Juan de Lurigancho).



Unidad Orgánica	Problema
Contabilidad	Demora en la entrega de información para la integración Contable (Logística, RRHH, Tesorería y Procuraduría) Expedientes de ingresos y gastos presentados por las unidades orgánicas usuarias con errores e incompletos. Deficiencia en el sistema SIAF
Recursos Humanos (RRHH)	Limitaciones en el manejo de información de personal de la institución.
Tesorería	Carencia de procesos y subprocesos con sus procedimientos correspondientes. Demora en la entrega por parte del Área de RR.HH. de las planillas de remuneraciones, complementarias y honorarios y por parte de Contabilidad de expedientes y comprobantes de pago (Facturas y Recibos por honorarios) para la liquidación de impuestos y declaraciones informativas. Foliación de los documentos incorrectos y espacio reducido para el archivo de documentos de la Tesorería.
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	Insuficiente información de soporte en la generación de evidencias que sustente la generación de actividades/programas Remisión tardía de información por parte de las unidades orgánicas Poco desarrollo de la cultura de planeamiento
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	Limitado nivel de conocimiento cívico electoral de la ciudadanía Limitada información sobre las zonas de intervención Reducida difusión de los programas y actividades de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	Bajo nivel de confianza de los ciudadanos en el Sistema Democrático e Instituciones Limitado conocimiento de autoridades y ciudadanos sobre la implementación de mecanismos de participación ciudadana.
Unidades Regionales de Enlace (URES)	Dificultad en la prestación de los servicios por la poca asignación de recursos económicos. Limitaciones en la oportunidad de la atención de los encargos no programados e imprevistos de algunas actividades, lo que impide contar a tiempo con la asignación de recursos para su atención.
Unidad de Cobranza Coactiva	Falta de promoción mediática y de difusión a la ciudadanía de la presencia de la URE Falta de sinceramiento de los domicilios de los obligados declarados ante el Reniac Limitada efectividad en el notificación a los obligados principalmente por el deficiente servicio de courier Poca disposición de entidades públicas para articular colaboración institucional



OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2013

Los Objetivos Institucionales para el año 2013, entendidos como las prioridades o propósitos que orientan las acciones y el uso de los recursos humanos, materiales y presupuestales con que cuenta la institución, se muestran en el *Cuadro Nº 2*. Los Objetivos Generales concuerdan con los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Institucional 2011-2015; y los Objetivos Específicos, debidamente alineados a los primeros, se plantean en relación a los problemas identificados.

Cuadro Nº 2.
Objetivos Institucionales Año 2013

Pleno 2-3-4-5

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

OE1.1. Proponer proyectos de leyes al Congreso de la República, para mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.

Secretaría General (SG)

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

OE1.2. Garantizar la transparencia en la información jurisdiccional

Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

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

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

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

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

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

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

Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

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

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

OE12.1. Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad



Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)

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

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

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

Presidencia

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

OE4.1.Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos

Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

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

OE4.2.Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional

Organo de Control Institucional (OCI)

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

OE4.3.Lograr la efectividad del control que coadyuve a la eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y servicios institucionales

Procuraduría Pública

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

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

Oficina de Comunicaciones (OC)

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

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

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

OE124.1..Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones

Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)

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

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

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

Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

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

OE4.5.Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales

Registro de Organizaciones Políticas (ROP)

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

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

Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

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

OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

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



Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)

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

OE4.7. Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales

Logística

OE4.7.1. Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad

Servicios al Ciudadano (SC)

OE4.7.2. Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.

Contabilidad

OE4.7.3. Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales

Recursos Humanos

OE4.7.4. Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución

Tesorería

OE4.7.5. Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)

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

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

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

Unidad Regional de Enlace (URE)

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

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

Unidad de Cobranza

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

OE4.9. Implementar, administrar y gestionar el proceso de cobranza y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana



ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA

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

Es importante remarcar que las unidades orgánicas del Jurado Nacional de Elecciones en el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional 2013 identificaron las variables más representativas que intervienen en el desarrollo de sus actividades en ejercicio de sus funciones, estableciendo un conjunto de indicadores para su medición; proceso que cada año se debe fortalecer al mejorar los sistemas de información y desarrollar la línea de base que sustente el diseño de los indicadores.

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



MATRIZ Nº 1

ARTICULACION DE OBJETIVOS E INDICADORES

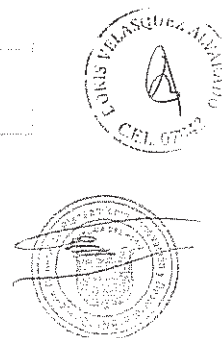
Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG1	Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral	OE1.1	Proponer proyectos de leyes al Congreso de la República, para mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.	Porcentaje de iniciativas Legislativas elaboradas son presentadas al Congreso de la República	Número de Iniciativas Legislativas elaboradas son presentadas al Congreso de la República	Pleno del JNE
OG1	Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral	OE1.2	Garantizar la transparencia en la información jurisdiccional	Porcentaje de proyectos de resoluciones firmadas por el Pleno del JNE	Nº de Iniciativas Legislativas elaboradas Número de Resoluciones firmadas por el Pleno del JNE	Secretaría General
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.4	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	% de participantes que obtienen un nivel de conocimiento satisfactorio en los talleres educativos desarrollados por el Programa Mujer e Inclusión Ciudadana.	Número de participantes evaluados en los talleres educativos que obtienen nota igual o mayor a doce Total de participantes evaluados en los talleres educativos	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.4	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	% de participantes que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres educativos del Programa Mujer e Inclusión Ciudadana	Número de participantes encuestados que validan positivamente los talleres educativos Total de participantes encuestados en los talleres educativos	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.4	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	% de participantes que validan positivamente la capacitación recibida en las réplicas realizadas por el Programa Mujer e Inclusión Ciudadana	Número de participantes encuestados que validan positivamente las réplicas Total de participantes encuestados en las réplicas	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.2	Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social.	Porcentaje de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos en los talleres realizados por el Programa de Gobernabilidad	Número de participantes que obtienen nota >=14 en la evaluación Total de participantes encuestados en las réplicas	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.2	Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social.	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados por el Programa de Gobernabilidad	Número de participantes del taller Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres Número de participantes encuestados de los talleres	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)



000

015

Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador			Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	Valor Esperado (Meta)	
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.5	Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados por el Programa Jóvenes electores	Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres	71.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.5	Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	Porcentaje de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos en los talleres dirigidos a jóvenes realizados por el Programa Jóvenes electores	Número de participantes encuestados de los talleres	70.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.5	Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	Porcentaje de acciones públicas de promoción de ciudadanía liderado y ejecutado por jóvenes	Número de participantes del taller Número de acciones públicas de promoción de ciudadanía liderado y ejecutado por jóvenes.	80.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.3	Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres del Programa Escolar Valores Democráticos	Acciones públicas programadas en el Plan de Trabajo del Voluntariado Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres	80.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.3	Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.	Porcentaje de participantes evaluados que demuestran a través de la aprobación de una evaluación la comprensión de los contenidos desarrollados en los talleres realizados por el Programa Escolar Valores Democráticos	Total de participantes encuestados en los talleres Número de participantes evaluados que obtuvieron nota >=14 en evaluación	80.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.3	Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.	Porcentaje de estudiantes encuestados que validan el proceso electoral como mecanismo importante para la vida democrática	Total de Participantes evaluados Número de estudiantes encuestados que validan el proceso electoral como mecanismo importante para la vida democrática.	60.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Porcentaje de documentos de trabajo y debate elaborados en el marco del Programa Voto Informado	Nº de documentos de trabajo y debate elaborados en el marco del Programa Voto Informado	100.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados en el Programa Voto Informado	Nº de documentos de trabajo y debate programados en el marco del Programa Voto Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres	71.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
					Número de participantes encuestados de los talleres		



000

016

Objetivo General		Objetivo Especifico		Indicador			Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	Valor Esperado (Meta)	
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Porcentaje de participantes que incrementan su nivel de conocimientos en los talleres realizados en el Programa Voto Informado	N° de participantes que obtuvieron nota >= 14 en la evaluación	60.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Porcentaje de gobiernos regionales programados que ejecutan iniciativas en mecanismos de transparencia relacionados con el cumplimiento de sus planes de gobierno.	Número de participantes del taller N° de gobiernos regionales que ejecutan iniciativas en mecanismos de transparencia	100.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Porcentaje de asistentes al CEDIE encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado	N° de gobiernos regionales programados para ejecutar iniciativas en mecanismos de transparencia Número de asistentes al Cedie encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado	90.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Porcentaje de asistentes al MUSEO encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Número de asistentes encuestados Número de asistentes al MUSEO encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado	70.0%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.	Promedio de rebote periodístico de notas de prensa en medios de comunicación con alcance nacional, regional y/o local.	Número de asistentes encuestados Número rebote periodístico de notas de prensa en medios de comunicación nacional, regional y/o local.	200%	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE12.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa Estudios Avanzados.	Total de notas de prensa remitidas a los medios de comunicación Número de alumnos aprobados en el Programa Estudios Avanzados.	70.0%	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE12.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de capacitados en modalidad presencial que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa Formación en Democracia.	Total de alumnos matriculados en el Programa Estudios Número de capacitados encuestados en modalidad presencial que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa Formación en Democracia.	70.0%	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país	OE12.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas	Total de participantes encuestados en modalidad presencial en el Programa Formación en Democracia. Número de alumnos aprobados en el Programa Escuelas Especializadas	70.0%	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

000017



Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG3	Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales	OE3.1	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	Cobertura de atención de solicitudes de verificación de comités partidarios dentro del plazo establecido	Solicitudes atendidas dentro del plazo	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
OG3	Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales	OE3.2	Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.	Cobertura de fiscalización de las elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCID.	Total de solicitudes de verificación recibidas Número de elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCID, fiscalizadas	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
OG3	Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales	OE3.2	Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.	Cobertura de fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de centros poblados, adscritas a municipalidades provinciales que cuentan con convenio marco institucional vigente.	Total de solicitudes de fiscalización de elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCID, recibidas Número de elecciones de autoridades municipales en centros poblados fiscalizadas	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de Acuerdos Implementados en el Comité de Gestión de la Calidad (CGC)	Total de solicitudes de fiscalización de elecciones de autoridades municipales en centros poblados recibidas N° de acuerdos implementados en el CGC.	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de Acuerdos Implementados en el Comité de Seguridad de la Información (CSI).	N° total de acuerdos en el CGC. N° de acuerdos implementados en CSI	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de Acuerdos Implementados en el Comité de Gestión Electoral y Planeamiento Estratégico (CGEPE).	N° total de acuerdos en el CSI N° de acuerdos implementados en CGEPE	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas (Direcciones) dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado.	N° total de acuerdos en el CGEPE N° de indicadores que logran cumplir el resultado esperado en las UO dependientes de la DCGI.	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de incidentes de seguridad de la información que logran resolverse.	N° total de indicadores planteados N° de incidentes resueltos. N° total de incidentes reportados.	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)



Objetivo General		Objetivo Especifico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de trabajadores que incrementan su nivel de conocimiento de seguridad de la información en un 20%.	N° de colaboradores capacitados que incrementan su conocimiento en SI en un 20%	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos		Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	Porcentaje de proyectos institucionales que terminaron en el tiempo planificado	N° total de colaboradores capacitados en seguridad de la información	Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.3	Lograr la efectividad del control que conlleva a la eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y servicios institucionales	Porcentaje de Acciones y Actividades de Control (incluye control preventivo) programadas en el Plan Anual de Control efectivamente ejecutadas en el periodo	Nro. de proyectos institucionales que se ejecutaron en total	Organo de Control Institucional (OCI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.4	Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demandan	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente	Número de Acciones y Actividades de control (incluye control preventivo) programadas en el Plan Anual de Control	Procuraduría Pública
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE124.1.	Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones	Porcentaje de notas de prensa elaboradas para uso externo	Total de notificaciones de expedientes recibidos por la Procuraduría del JNE Número de notas de prensa elaboradas para uso externo	Oficina de Comunicaciones
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE124.1.	Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones	Porcentaje de publicaciones en los medios de comunicación de las notas de prensa remitidas	Total de notas de prensa elaboradas para uso interno y externo Número de publicaciones en los medios de comunicación de las notas de prensa remitidas	Oficina de Comunicaciones
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE14.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de Ante Proyectos de Ley elaborados oportunamente	Total de publicaciones estimadas en los medios de comunicación de las notas de prensa remitidas Número de Ante Proyectos elaborados oportunamente	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAL)
					Total de Ante Proyectos solicitados	

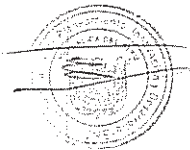


Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador			
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	Valor Esperado (Meta)	Unidad Orgánica Responsable
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE14.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente	Número de Informes Administrativos elaborados oportunamente	80.0%	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)
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	OE14.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente	Total de Informes Administrativos solicitados Número de Informes en materia electoral elaborados oportunamente	80.0%	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.5	Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales	Porcentaje de proyectos de cooperación técnica internacional presentados por la OCRI ante organismos cooperantes	Total de Informes en materia electoral solicitados Número de proyectos de cooperación técnica internacional presentados por la OCRI ante organismos cooperantes	100.0%	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.5	Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales	Porcentaje de convenios con organismos internacionales ejecutados	Número de proyectos de cooperación técnica internacional aprobados por las áreas del JNE Número de convenios con organismos internacionales ejecutados	50.0%	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.5	Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales	Porcentaje de proyectos con financiamiento obtenido de organismos cooperantes internacionales	Número de convenios con organismos internacionales vigentes al periodo 2012 Número de proyectos que obtuvieron financiamiento de la cooperación en el 2013	22.0%	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	Porcentaje de expedientes que son atendidos dentro del plazo en las diferentes etapas en el procedimiento de inscripción de organizaciones políticas	Número de proyectos presentados y pendientes de aprobación por organismos de cooperación al 2013 Número de expedientes de inscripción de organizaciones políticas atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción	100.0%	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4					Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción		



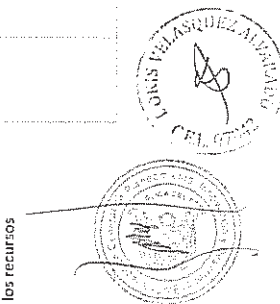
000 020

Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente	Número de solicitudes de modificación de partida registral que se atendieron oportunamente	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral que generan asiento o resolución de improcedencia, atendidas oportunamente	Número total de solicitudes de modificación de partida registral Número de solicitudes de modificación de partida registral que generan asiento o resolución de improcedencia atendidas oportunamente	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	Porcentaje de expedientes prestados al personal del ROP recuperados oportunamente	Número total de solicitudes de modificación de partida registral expedidas para resolver Número de expedientes prestados al personal del ROP recuperados oportunamente	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas por el ROP oportunamente	Número total de expedientes prestados al personal del ROP Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por el ROP oportunamente	Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	Número total de solicitudes de acceso a la información recibidas por el ROP Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio recibidas dentro de las 8 horas laborales Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios externos en un plazo máximo de 7 días.	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
					Número de solicitudes de usuarios externos recibidas.	



Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE14.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% 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	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE14.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales	Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE14.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% backups diarios exitosos de trabajo por lotes	Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro de las 8 horas laborales Número de backups diarios exitosos ejecutados	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE14.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones	% servidores que no presentan disconformidades de seguridad	Número de backups diarios ejecutados Servidores con los últimos parches de seguridad	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7	Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales	Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DGRS que logran cumplir el resultado esperado.	Total de servidores Número de indicadores que logran cumplir sus resultados esperados de las Oficinas de la Dirección General de Recursos y Servicios.	Dirección General de Recursos y Servicios
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.1	Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad	Porcentaje de requerimientos atendidos	Total de indicadores planteados por las áreas Número de requerimientos atendidos del trimestre anterior + Número de requerimientos atendidos del trimestre	Logística
					Número requerimientos pendientes trimestre anterior + Número de requerimientos recibidos del trimestre	

000 022



Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de documentos sin incidencia en su recepción, registro y/o entrega al área destinataria.	Número de documentos sin incidencia en su recepción, registro y/o entrega al área destinataria.	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de correspondencia despachada sin incidencias	Total de documentos recibidos Número de correspondencia despachada sin incidencia.	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de las consultas presenciales para ser atendidas con un tiempo de espera menor e igual a 15 minutos.	Total de Correspondencia Despachada. Número de consultas presenciales para ser atendidas con un tiempo de espera menor e igual a 15 minutos.	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de las consultas vía correo electrónico atendidas oportunamente.	Total de consultas presenciales registradas. Número de consultas recibidas por correo electrónico y absueltas en un plazo menor a 5 días hábiles.	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de Solicitudes de Justificación/Dispensa atendidas oportunamente.	Total de Consultas recibidas por Correo Electrónico. N° de solicitudes de Justificación/Dispensa atendidas, dentro del plazo establecido.	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública, atendidas oportunamente.	Total de solicitudes de Justificación/Dispensa admitidas. Número de Solicitudes de acceso a la información atendidas dentro del plazo legal establecido	Servicios al Ciudadano (SC)
					Total de Solicitudes de acceso a la información pública admitidas.	

000

623



Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de Expedientes (Inscripción de OP) derivados a ROP sin Observaciones	Número de Expedientes (Inscripción de OP) derivados a ROP sin Observaciones	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de capacidad disponible del Archivo Central	Número de Expedientes (Inscripción de OP) derivados a ROP Metros Lineales (libros) disponibles en el Archivo Central.	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente.	Total de Metros Lineales con los que cuenta el Archivo Central Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidos dentro del Plazo	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	Porcentaje de documentos entregados en calidad de préstamo para uso interno que son recuperados oportunamente	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidos N° de documentos entregados en calidad de préstamo para uso interno que son recuperados oportunamente	Servicios al Ciudadano (SC)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.3	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones, que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	Porcentaje de EE.FF. sin observaciones, por parte de la DNCP y Auditoría Externa.	N° total de documentos entregados en calidad de préstamo para uso interno Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DNCP	Contabilidad
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.7.3	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones, que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	Porcentaje de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación.	Total de Estados Financieros a presentar Número de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación.	Contabilidad
				Total de Estados Financieros a presentar		



Dr. VELASQUEZ ALVARADO

000

000

Objetivo General		Objetivo Especifico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OEA.7.4	Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución	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%	Recursos Humanos
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	OEA.7.4	Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución	Porcentaje de acciones de capacitación realizadas	Total de trabajadores capacitados en las acciones de capacitación por la institución Acciones de capacitación realizadas	Recursos Humanos
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	OEA.7.4	Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución	Porcentaje de efectividad en el proceso de reclutamiento	Total de acciones de capacitación programadas según el POPA Número de postulantes que califican la etapa de evaluación curricular según perfil	Recursos Humanos
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	OEA.7.5	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de recibos provisionales del FPPE, pendientes de rendición de cuentas, por parte de los usuarios.	Total de postulantes que enviaron su ficha de datos según perfil Número de recibos provisionales pendientes de rendición de cuentas del FPPE en el periodo	Tesorería
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	OEA.7.5	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad	Total de recibos provisionales otorgados en el periodo Número de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad en el periodo	Tesorería
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	OEA.7.5	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	Porcentaje de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad	Número de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad en el periodo	Tesorería



000

025

Objetivo General		Objetivo Especifico		Indicador		Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de Certificaciones enviadas que son observadas	Número de Certificaciones observadas	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
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	OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de documentos asignados a Normatividad tramitados oportunamente	Número de Certificaciones enviadas Número de documentos asignados a Normatividad tramitados oportunamente	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
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	OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo	Total de documentos recibidos Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas cerradas dentro del plazo	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
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	OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	Porcentaje de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas generadas Número de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.8	Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace	Porcentaje de personas atendidas en las URE, en los servicios de orientación e información que se encuentran satisfechos.	Número de personas atendidas en los servicios de orientación e información que se encuentran satisfechos	Unidad Regional de Enlace (URE)
				Total de personas atendidas en el servicio de orientación e información		



000 020

Objetivo General		Objetivo Específico		Indicador			Unidad Orgánica Responsable
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Denominación	Forma de cálculo	Valor Esperado (Meta)	
OG4	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	OE4.9	Implementar, administrar y gestionar el proceso de cobranza y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana	Porcentaje de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva	Número de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva	50.0%	Unidad de Cobranza
					Total de cartas de invitación al pago y Resoluciones de Multa emitidas y notificadas		



SECCIÓN VI

PROGAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTO

En el Plan Operativo se han identificado un conjunto de intervenciones a través de las cuales se orienta el uso de los recursos materiales, humanos, financieros de la institución, haciendo posible la materialización de las metas de los indicadores y por tanto de los objetivos institucionales.

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

- 99 actividades, correspondiendo la mayor proporción a la Escuela Electoral y de Gobernabilidad, Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, Servicios al Ciudadano y Registro de Organizaciones Políticas.
- 328 sub actividades y 14 tareas, haciendo un total de 342 intervenciones, correspondiendo la mayor participación a la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico, Oficina de Comunicaciones y Tesorería. *Cuadro N°3.*



Cuadro N° 3
Actividades, Sub Actividades y Tareas según Unidad Orgánica

Unidad Orgánica	Actividad		Sub Actividad	Tarea	Sub Actividad y Tarea	
	Cantidad	%			Cantidad	%
Pleno 2-3-4-5	2	2,0%	5		5	1,5%
Presidencia	1	1,0%	7		7	2,0%
Secretaría General (SG)	6	6,1%	6		6	1,8%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	6	6,1%	17		17	5,0%
Órgano de Control Institucional (OCI)	2	2,0%				
Procuraduría Pública	1	1,0%	3		3	0,9%
Oficina de Comunicaciones (OC)	3	3,0%	21		21	6,1%
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJ)	5	5,1%	7		7	2,0%
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	2	2,0%	12		12	3,5%
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	7	7,1%	14		14	4,1%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	10	10,1%	4		4	1,2%
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	5	5,1%	32		32	9,4%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	5	5,1%	18		18	5,3%
Logística	3	3,0%	13		13	3,8%
Servicios al Ciudadano (SC)	7	7,1%	10		10	2,9%
Contabilidad	1	1,0%	16		16	4,7%
Recursos Humanos (RRHH)	4	4,0%	15		15	4,4%
Tesorería	3	3,0%	21		21	6,1%
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	5	5,1%	20		20	5,8%
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	8	8,1%	51	14	65	19,0%
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	6	6,1%	16		16	4,7%
Unidades Regionales de Enlace (URES)	4	4,0%	13		13	3,8%
Unidad de Cobranza Coactiva	3	3,0%	7		7	2,0%
Total	99	100,0%	328	14	342	100,0%

Las actividades, sub actividades o tareas, en algunos casos presentan una desagregación de unidades de medida, como por ejemplo Capacitación, con sus unidades de medida persona y evento y sus correspondientes metas. El total de unidades de medida es 107 para el caso de actividades y 370 para sub actividades y tareas.



	Cantidad	Unidad de Medida
Actividad	99	107
Sub Actividad y Tarea	342	370

Las actividades y sus respectivas sub actividades comprendidas en el Plan Operativo Institucional 2013 sustentan la formulación del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013; a partir del cual se establece el requerimiento presupuestal de bienes y servicios. De esta manera, el Plan Operativo Institucional se articula con el Presupuesto Institucional de Apertura 2013, garantizando así su viabilidad y sostenibilidad económica. La viabilidad de la gestión del plan se expresa en la decisión del equipo humano de la institución en desarrollar los mecanismos técnicos y administrativos para el logro de los objetivos e indicadores a partir de la ejecución de las actividades, sub actividades y proyectos.

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

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



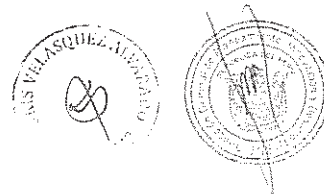
ALTA DIRECCIÓN

El Pleno del Jurado Nacional, como máxima autoridad jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones, ha programado ejecutar un conjunto de actividades que se orientan al logro del Objetivo Específico *"Proponer proyectos de leyes al Congreso de la República, para mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral"* y del Objetivo General *"Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral"*. El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional es el que corresponde a medir la capacidad para presentar iniciativas legislativas al Congreso de la República.

La Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones, como el máximo órgano ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"* en el corto y en el mediano plazo.

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

La Dirección Central de Gestión institucional, en su calidad de órgano de mayor jerarquía administrativa después de la presidencia, ha programado actividades que contribuyen al logro del Objetivo Específico *"Fortalecer la gestión administrativa y electoral enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional"*, y en el mediano plazo a *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional miden el cumplimiento de los acuerdos implementados en el Comité de Gestión de la Calidad, en el Comité de Seguridad de la Información, en el Comité de Gestión Electoral y Planeamiento Estratégico, en el Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información así como de la ejecución de proyectos y del logro integral de los indicadores del conjunto de unidades orgánicas dependientes de la DCGI.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

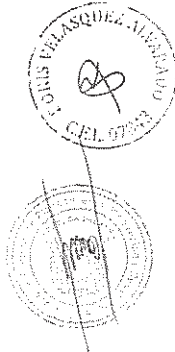
Area:	PLENO
-------	-------

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Demora en el cumplimiento de los plazos establecidos por ley para el pronunciamiento de recursos presentados.
2	Demora en el análisis de expedientes y elaboración de proyectos de resolución por pocos recursos humanos especializados en derecho electoral
3	

MATRIZ FODA				
	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Facultad de iniciativa legislativa en materia electoral otorgada constitucionalmente.	Incremento de la carga laboral por motivo de atender las apelaciones de los expedientes de Procesos Electorales y Recursos Extraordinarios derivados de los mismos.	Restitución de las otras funciones electorales del Jurado Nacional de Elecciones: organización de procesos electorales.	Legislación electoral variable y sujeta a cambios políticos.
2	Única y máxima autoridad en administración de justicia electoral.	Insuficiente Recursos Humanos especializados en derecho electoral.	Fortalecimiento de la legitimidad, imagen y confianza de la ciudadanía de la gestión realizada.	Imprecisiones, vacíos y contradicciones en la legislación electoral vigente
3	Imagen y prestigio institucional.	Recursos presupuestales insuficientes.		
4	Personal comprometido con principios, valores éticos y democráticos.	Infraestructura inadecuada		

000

002

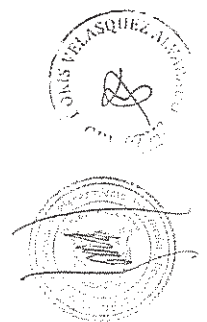


FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Pleno 2-3-4-5	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	07961 ACCIONES JURISDICCIONALES Y NORMATIVAS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	003
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Objetivo Especifico Estratégico :			
Actividad Estratégica Especifica :			
Objetivo General (4):			
OG1 Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral			

Cod.	Objetivo Especifico	Cod.	Denominación	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios	Actividad Estratégica Especifica
							Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE1.1	Proponer proyectos de leyes al Congreso de la República, para mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.	A.1.1.1.		Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	525	145	115	130	135	240,483.20	1.2.1 Sistematización de la jurisprudencia
		A.1.1.2.		Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.	Proyecto de Ley	4	1	1	1	1	356.80	1.2.1 Sistematización de la jurisprudencia

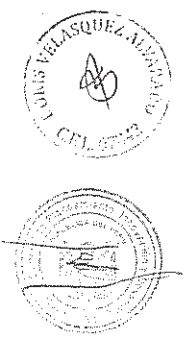
000 003



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÑO 2013

Unidad Orgánica : Presidencia	
Estructura Funcional Programática	
Categoría Presupuestal: 9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional: 0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad : 5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta: 00017 ACCIONES DE LA ALTA DIRECCION
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena: 001
División Funcional: 0005 GESTION	
Objetivo Especifico Estratégico: 4.6 Mejorar los mecanismos descentralizados de gestión administrativa	
Actividad Estratégica Especifica: 4.6.2 Creación de nuevas URE	
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	

Objetivo Especifico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (\$/.)	Actividad Estratégica Especifica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.1	Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención a los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de recursos	A.4.1.1.	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de gestión de la Institución	Hoja de Control	12	3	3	3	3	250,000.00	4.6.2 Creación de nuevas URE



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: SECRETARÍA GENERAL	
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Escasos canales de comunicación retrasan la coordinación con los gobiernos regionales y concejos municipales en el interior del país.
2	Debil integración de los sistemas de información no brindan información completa
3	Debili posicionamiento en el organigrama de la institución

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Equipo profesional calificado, con experiencia jurisdiccional y en procesos electorales.	Gran cantidad de información histórica en documentos perecibles.	Coordinación en asuntos de interés interinstitucional con organismos nacionales e internacionales públicos y privados.	Normaliva desactualizada y muchas veces no determinanla respecto a temas jurisdiccionales.
2	El personal conoce plenamente sus funciones y tiene una alta disponibilidad para el trabajo en equipo.	Difícil acceso a la información digital contenida en la página web.	Avance en la construcción de carreteras y caminos de interconexión por parte del gobierno central.	Limitado conocimiento de los municipios y gobiernos regionales sobre los procedimientos de vacancias y suspensiones.
3	Equipos informáticos en buen estado.	Dificultad para comunicarse con los gobiernos regionales y municipales del interior del país.	Incremento del acceso a internet en las provincias.	Debiles relaciones de cooperación entre los organismos del Sistema Electoral.
4	Se cuenta con personal profesional de diversas especialidades.	Dependencia de las empresas de servicio de mensajería para efectuar notificaciones.	Iniciativas de reforma de las leyes electorales.	Malta calidad del servicio de notificación de las empresas de mensajería
5		El soporte que brindan los sistemas informáticos no cubren todas las necesidades de información.		

000 000



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: Dirección Central de Gestión Institucional	
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Documentos de gestión desactualizados.
2	Deficiente utilización de la gestión de la calidad.
3	Débiles mecanismos descentralizados de gestión administrativa.
4	Débiles mecanismos de supervisión/monitoreo de actividades a las unidades orgánicas.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Análisis Interno (2)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Compromiso del personal con la institución.	Documentos de gestión desactualizados por la dinámica normativa.	Creciente impulso al proceso de descentralización y desconcentración de las funciones del Estado.	Falta de cultura electoral en la población.
2	Personal profesional y técnico, calificado.	Centralización de funciones en la sede del INE.	Relaciones más cercanas del INE con los administrados y los usuarios a nivel nacional.	Mejores oportunidades laborales de otros sectores públicos y privados.
3	Recursos de equipamiento (hardware) adecuados.	Débiles mecanismos de supervisión/monitoreo de actividades a las unidades orgánicas.	Fortalecimiento de la imagen institucional como consecuencia de la incorporación de buenas prácticas electorales por parte del INE.	Incremento de herramientas que posibilitan ataques informáticos.
4	Orientación hacia los clientes internos y externos (ciudadanos).	Insuficiente presupuesto al existir únicamente un proceso programado para el 2013.	Accesibilidad a nuevas tecnologías de la información y de comunicación.	
5	Avance en la implementación de una cultura de la calidad en el personal del INE.	Escasa conciencia en seguridad de la información.	Disponibilidad del estado para fortalecer el gobierno electrónico.	
6	Organización acostumbrada a ejecutar proyectos en cada proceso electoral.	Carencia de un software de gestión de seguridad de la información.	Incremento a nivel internacional del uso de metodologías y buenas prácticas en el gestión de proyectos y creciente adopción de las mismas en organizaciones e instituciones peruanas.	
7		No existe una metodología institucionalizada en el INE para la gestión de proyectos		
8		Débiles mecanismos para el seguimiento y monitoreo de proyectos institucionales		
9		Insuficientes competencias en gestión de proyectos por parte del personal del INE		

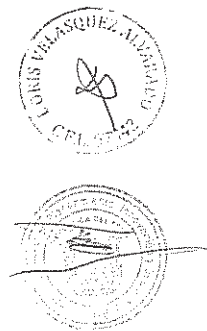
000 007



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

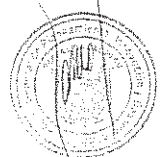
Unidad Orgánica :		Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	00889 GESTION ADMINISTRATIVA DE ALTA DIRECCION
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	002
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Objetivo Específico Estratégico:			
Actividad Estratégica Específica :			
Objetivo General (4):		DG4 Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos	

Objetivo Específico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III			Trimestre IV
OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional	A.4.2.1.	Supervisar la formulación, reformulación y modificación de documentos de gestión	Documento de gestión	12	2	4	2	4	77,632.60	
		A.4.2.2.	Proponer a la Presidencia del JNE la aprobación de diseño o rediseño de Instrumentos de Gestión (reglamentos, directivas, planes) y de procesos administrativos (SGC y Normalización)	Documento	52	13	13	13	13	64,968.64	
		A.4.2.3.	Evaluar y supervisar el nivel de desempeño de todos los procesos de carácter educativo-electoral, administrativo y de fiscalización del JNE.	Supervisión	5		2	1	2	91,396.48	
		A.4.2.4.	Elaborar y supervisar el Plan de Capacitación de Seguridad de Información (SI) y su concientización	Documento	10	4	2	2	2	76,815.00	
		A.4.2.5.	Gestionar los incidentes de SI reportados.	Documento	10	2	2	3	3	337.24	
		A.4.2.6.	Gestión de los proyectos institucionales	Proyecto	10	10	10	10	10	68,850.03	



ORGANO DE CONTROL

El Órgano de Control Institucional, es la unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de control interno posterior, habiendo programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico " *Lograr la efectividad del control que coadyuve a la eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y servicios institucionales*"; y al Objetivo General " *Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos*". El indicador que expresa el avance al logro del objetivo institucional corresponde al nivel de ejecución de acciones y actividades de control, referido a la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales.



FORMATO N° 1

DIAGNOSTICO

Área:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL-OCI
-------	-------------------------------------

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	La atención de información requerida para las acciones y actividades de control se ven afectada en cuanto a la oportunidad, debido a que la entidad privilegia su gestión durante los procesos electorales o durante las auditorías en los procesos involucrados en el alcance del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE, lo que limita el cumplimiento del Plan Anual de Control del OCI/JNE.
2	Limitación en el cumplimiento del Plan Anual de Control del OCI/JNE debido a la capacidad operativa insuficiente para atender encargos de la CGR, Titular de la Entidad y aquellos establecidos por la normativa.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Informes de auditoría con comentarios, conclusiones y recomendaciones que incluyen propuestas de mejoras de procesos y actividades que generan valor agregado al JNE.	Reducido número de personal auditor para cumplir con obligaciones existentes.	Normalativa que regula la incorporación progresiva de las plazas y presupuesto de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República a efectos de consolidar la independencia y autonomía del Órgano de Control Institucional en el ejercicio del control gubernamental en las entidades a su cargo.	Aprobación de normativa por parte del Ejecutivo y Legislativo, que asigna nuevas funciones y responsabilidades al OCI/JNE afectando las horas hombre disponibles consideradas como un estándar en el Plan Anual de Control (80% acciones de control y 20% Encargo de CGR)
2	Equipo de trabajo profesional, capacitado, ético, identificado y comprometido con el área y con amplia experiencia en ejecución del control gubernamental.	Elevada carga laboral por falta de capacidad operativa para el cumplimiento del Plan Anual de Control.	Desarrollo de distintos sistemas informáticos del Sector Público que permiten la obtención y envío de información.	Reforma Constitucional que pudieran afectar o modificar la Misión y Funciones del JNE.
3	Buena recuperación de los informes y disposición para la aplicación e implementación de las recomendaciones de los informes de control por parte del Titular y los funcionarios de la entidad.	Los integrantes del OCI/JNE no cuentan con un programa propio de capacitación que priorice el aprendizaje de nuevas y mejores técnicas.		Intereses políticos, económicos y sociales.
4	Independencia y autonomía del OCI con la Entidad.			Escasez de recursos financieros.
5	Honestidad del accionar del área y reserva de la información de la institución			

000

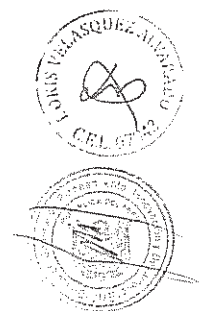
040



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Órgano de Control Institucional (OCI)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0039 DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES S Y
Actividad :	5000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Código de la Finalidad de Meta:	00571 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	012
División Funcional:	018 SEGURIDAD JURIDICA		
Objetivo Especifico Estrategico:			
Actividad Estratégica Especifica :			
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	

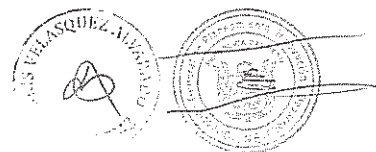
Objetivo Especifico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Especifica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III			Trimestre IV
OE4.3	Lograr la efectividad del control que coadyuve a la eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y servicios institucionales	A.4.3..1.	Acciones y Actividades de Control	Informe	29	6	9	6	8	346,004.22	
		A.4.3..2.	Control Preventivo	Informe	4		1	1	2	28,995.78	



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: PROCURADURIA PÚBLICA	
PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Representación limitada al JNE en los procesos judiciales que derivan a provincias (exhortos) por poco presupuesto
2	Limitada capacidad operativa para atender el incremento de la carga procesal

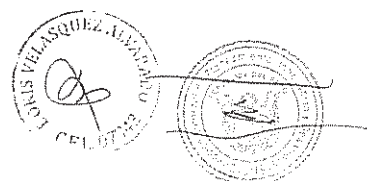
MATRIZ FODA				
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)
		Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	
1	Personal con experiencia en temas de Defensa Jurídica del Estado.	Escaso conocimiento por parte del personal en temas de Planeamiento (Elaboración y Formulación del Plan Operativo)	Capacitación programada por el Consejo de Delenga Jurídica del Estado orientada a las Procuradurías	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b) Continuas huelgas de parte de los Organismos Jurisdiccionales (Poder Judicial)
2	Trabajo en equipo entre los integrantes de la Procuraduría.	Demora en la atención por parte de otras oficinas de la institución respecto a nuestros requerimientos.	Eventos de capacitación organizados por el Ministerio de Justicia y por otras instituciones públicas (Corte Superior de Justicia, Congreso de la República, entre otros) orientados a Procuradores Públicos y profesionales que laboran en las Procuradurías.	Falta de medios de electrónicos (fax, teléfono, correos) en jurisdiccionales que se encuentran muy distantes.
3	Mejoramiento de las capacidades de los miembros encargados de las URES sobre delitos electorales.	Austeridad presupuestal para atender cursos de capacitación, así como la atención de viáticos para viajes de representación.		
4	Entusiasmo y celeridad en la atención de las actividades judiciales.	Poca capacitación del personal en temas procesales por parte de la institución.		
5		Baja motivación y reconocimiento de las distintas unidades orgánicas de los resultados obtenidos por la Procuraduría		



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica : Procuraduría Pública	
Estructura Funcional Programática	
Categoría Presupuestal: 9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional: 0039 DEFENSA DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y
Actividad : 5000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Código de la Finalidad de Meta: 00571 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena: 012
División Funcional: 018 SEGURIDAD JURIDICA	
Objetivo Especifico Estrategico:	
Actividad Estratégica Especifica :	
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

Objetivo Especifico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (\$/.)	Actividad Estratégica Especifica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III			Trimestre IV
OE4.4	Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden	A.4.4..1.	Defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional e intervención en en investigaciones en las denuncias contra los trabajadores y funcionarios del JNE	Documento	10630	1990	2880	2880	2880	350,000.00	



ORGANO DE APOYO

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



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: COMUNICACIONES	
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Circulación de información que se contradice con la línea comunicativa del área
2	Carencia de información de las zonas consideradas sensibles y falta de relevo de las informaciones dirigidas por el JNE

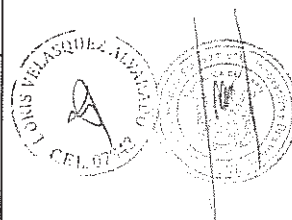
MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal con formación y experiencia en el quehacer comunicacional electoral	Ineficiencia de recursos tecnológicos	Oferas exlernas de capacitación en pro de conlar con un personal más idóneo para el desempeño de nuestras múltiples funciones	La creciente violencia política y social en provincias puede afectar el trabajo de la institución.
2	Multiplicidad de disciplinas en el área (audiovisuales, fotografía, diseño, webmaster)	Falta de formalización de canales comunicativos	Apoyo de organismos electorales del exterior para el mejor posicionamiento institucional	Distorsión de los mensajes institucionales por declaraciones no autorizadas de funcionarios de la entidad
3	Integración entre los miembros de la oficina	Dificultades técnicas para establecer comunicación entre los integrantes de la oficina	Existencia de adecuadas vías de comunicación para acercar la institución al ciudadano	Afectación a la imagen por inadecuado desempeño de funcionarios del JNE en procesos electorales (hojas de vida, comités partidarios, publicidad estatal, electores golondrinos, etc.).
		Retraso en la elaboración de materiales informativos por inadecuado suministro de insumos a la OC		



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica : Oficina de Comunicaciones (OC)									
Estructura Funcional Programática									
Categoría Presupuestal: 9001 ACCIONES CENTRALES					Grupo Funcional: 0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR				
Actividad : 5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR					Código de la Finalidad de Meta: 00017 ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN				
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA					Correlativo de la Cadena: 001				
División Funcional: 0006 GESTIÓN									
Objetivo Específico Estratégico:									
1.2					Mejorar la predictibilidad jurisdiccional electoral				
2.2					Desarrollar el Programa de Formación Continua Ciudadana y de Gobernabilidad				
Actividad Estratégica Específica :									
1.2.2					Difusión de la jurisprudencia.				
2.2.2					Implementación de programas de comunicación.				
2.2.3					Implementación de programas formativos para periodistas.				
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				
OG2					OG2. Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país				
OG1					OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral				

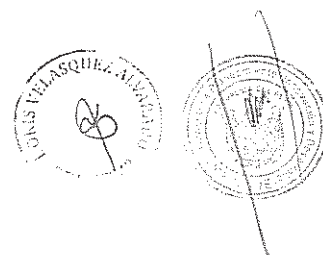
Cod.	Objetivo Específico	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (\$/.)	Actividad Estratégica Específica
							Cronograma					
							Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE124.1.	Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones	A.124.1.1.	Comunicación externa	Documento	27148	5929	6874	7506	6839	25,858.06	1.2.2 Difusión de la jurisprudencia. 2.2.2 Implementación de programas de comunicación.	
						41	39	41	43			
						147	147	147	147			
		A.124.1.2.	Comunicación interna y relaciones corporativas	Documento	164					160,306.38		
		A.124.1.3.	Comunicación con la Alta Dirección	Documento	588					113,835.57		



ORGANOS DE ASESORÍA

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

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

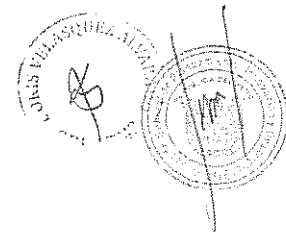


FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área:	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS
-------	---

Nº Orden	PROBLEMAS (1)
1	Atención de las funciones encomendadas enfrenta a la poca presencia de personal de planta
2	Existencia de consultas altamente especializadas requiere de personal especializado o de un mayor esfuerzo por parte del personal existente

MATRIZ FODA				
Nº Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Análisis Interno (2)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)
1	La Dirección cuenta con personal especializado en las distintas áreas de su función.	La Dirección cuenta con muy poco personal de planta para atender las funciones encomendadas.	El Jurado Nacional de Elecciones es una institución líder y especializada en materia electoral.	Vacíos normativos en la legislación electoral, actuación de otras instituciones con iniciativa legislativa y normativa.
2	El personal de planta y CAS es creativo y proactivo.	El RJOF no ha recogido en la estructura funcional de la Dirección el manejo de procesos distintos entre sí (algunos que son de línea y otros que son de apoyo).	Pluralidad de funciones: jurisdiccional, administrativa, fiscalizadora, educativa.	Medidas de austeridad.
3	Existen tres sub procesos (elaboración de anteproyectos de ley, elaboración de informes y sistematización normativa), que se encuentran dentro del sistema ISO	No se dispone de una biblioteca especializada en la Dirección.	Fluida interrelación con otras instituciones públicas (Congreso de la República, Poder Ejecutivo, Poder Judicial) y privadas (Universidades, institutos), así como especialistas en las áreas constitucional y electoral.	Coyuntura política oscilante que afecta las gestiones de coordinación parlamentaria.
4	El personal se capacita periódicamente	Cese de contratos CAS que puede afectar al despacho habitual, así como fuga de información.	Iniciativa legislativa.	Vacíos normativos en la legislación electoral, actuación de otras instituciones con iniciativa legislativa y normativa.
5	Los proyectos de Ley presentados por el INE cuentan con el reconocimiento respecto de su calidad por instituciones académicas.		Autonomía constitucional.	



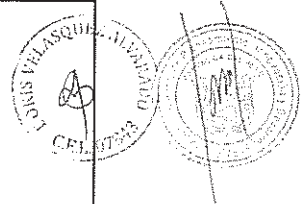
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNVAJ)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Código de la Finalidad de Meta:	00012 ACCIONES DE ASESORAMIENTO JURIDICO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	009
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Objetivo Especifico Estratégico:	1.1	Elaborar propuestas de mejoramiento de la normatividad electoral.
Actividad Estratégica Especifica:	1.1.1	Elaboración de propuesta de Código Electoral y Código Procesal Electoral.
	1.1.2	Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
	1.1.3	Elaboración de Reglamentos Generales para optimizar procesos

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
	OG1	Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

Cod.	Objetivo Especifico	Denominación	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Especifica
							Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE14.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna		A.14.1.1.	Formulación de propuestas y proyectos de Ley y de normatividad en materia electoral	Proyecto de Ley	8	2	2	2	2	12,996.49	1.1.2Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
			A.14.1.2.	Gestión, coordinación y seguimiento en el Congreso de la República de los proyectos de Ley presentados en materia electoral y de interés institucional	Informe	24	6	6	6	6	152,995.36	1.1.2Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
			A.14.1.3.	Elaboración y propuesta de Reglamentos Electorales	Proyecto	2			1	1	116,581.08	1.1.3Elaboración de Reglamentos Generales para optimizar procesos
			A.14.1.4.	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio	2		1			93.80	
			A.14.1.5.	Gestión Administrativa	Documento	344	81	88	89	86	142,333.27	

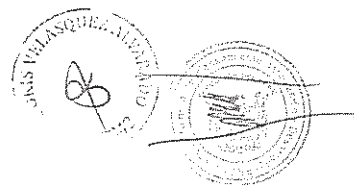


FORMATO N° 1
DIAGNÓSTICO

Área: **OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES (OCRI)**

PROBLEMAS (1)	
Nº Orden	
1	Limitadas iniciativas de las áreas del JNE en la identificación de proyectos.
2	Limitadas relaciones con organismos internacionales dificultan el proceso.

MATRIZ FODA				
	Análisis Interno (2)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
Nº Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)			
1	Convenios con organismos internacionales contribuyen a promover el desarrollo de nuevas competencias profesionales para el fortalecimiento institucional.	Recarga laboral en las áreas que proveen la información para la gestión de proyectos a través de la cooperación internacional.	Mayores oportunidades de asistencia técnica unilateral y bilateral provenientes de organismos internacionales.	Cambios en políticas de presupuesto y medidas de austeridad gubernamental.
2	La OCRI mantiene comunicación con las asociaciones de organismos electorales de las que forma parte el JNE, como son: Consejo Electoral Andino, Protocolo de Quito, Unión Interamericana de Organismos Electorales, Consejo Electoral de UNASUR, y diversos organismos internacionales como, OEA, Unión Europea, etc.	Cambio de personal responsable de proveer información en las áreas, lo cual dificulta la continuidad y la oportunidad de la elaboración y ejecución de proyectos.	Nuevas tecnologías en educación virtual a nivel mundial permiten mayor acceso a cursos de especialización virtual brindado a través de organismos internacionales.	Disminución de recursos de cooperación internacional proveniente de países que enfrentan crisis económica y financiera en el mundo (España, EEUU, Unión Europea).
3	Se cuenta con profesionales especializados que coordinan y brindan asistencia técnica en materia de cooperación internacional a las áreas del JNE.	Falta de mecanismos de difusión para que las áreas mejoren su desempeño a través del uso de mecanismos facilitados por la cooperación internacional.	Organismos internacionales interesados en el financiamiento de proyectos referidos al empoderamiento de las mujeres para el cumplimiento de los ODM al 2015.	Obligatoriedad por parte de algunos organismos internacionales de una contrapartida en recursos financieros para la aprobación de proyectos.
4	Procedimientos estandarizados que permiten identificar, programar, ejecutar y hacer seguimiento de los recursos canalizados a través de la cooperación internacional.	No se han definido los procedimientos para canalizar las ofertas de capacitación cofinanciadas por organismos internacionales (pasantía, becas, cursos).		Indicadores socioeconómicos a nivel país que nos ubican como país poco elegible para la cooperación internacional.
5	Se cuenta con recursos logísticos y tecnológicos (equipos de cómputo, acceso a comunicaciones internacionales, materiales, etc.)	No se cuenta con recursos financieros o fondos disponibles para contrapartida en el financiamiento de proyectos de cooperación internacional.		



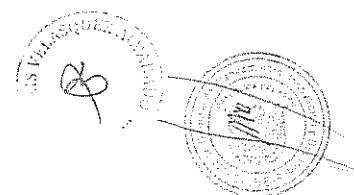
000

001

FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÑO 2013

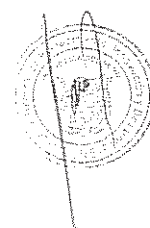
Unidad Orgánica :	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0007 DIVISION Y SUPERVISION SUPERIOR
Actividad :	5000002 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Código de la Finalidad de Meta:	00017 ACCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	001
División Funcional:	0006 GESTIÓN		
Objetivo Especifico Estratégico: 4.1 Mejorar la gestión administrativa			
Actividad Estratégica Especifica : 4.1.5 Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales			
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			

Cod.	Objetivo Especifico Denominación	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Especifica
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.5	Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales	A.4.5.1.	Impulsar y asesorar a las diferentes áreas del JNE en la elaboración de proyectos de cooperación técnica.	Documento	66	11	22	11	22	101,149.94	4.1.4Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
		A.4.5.2.	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.	Documento	70	14	19	19	18	98,850.06	4.1.4Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales



ORGANOS DE LINEA

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



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS (ROP)	
PROBLEMAS (1)	
N° Orden	Descripción
1	Falta de uniformidad e insuficiente marco legal
2	Inadecuada categorización del ROP dentro de la estructura organizacional del JNE
3	Riesgo de que los expedientes no tengan un adecuado mantenimiento debido al insuficiente espacio del archivo
4	Limitada capacidad para la digitalización de expedientes del ROP

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



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:		9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	
Actividad :	5000841 GESTION ELECTORAL	Grupo Funcional: 0025 JUSTICIA ELECTORAL	
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Código de la Finalidad de Meta: 41326 ORIENTACIONES, INSCRIPCIONES Y DESAFILIACIONES DE ORGANIZACIONES POLITICAS	
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA	Correlativo de la Cadena: 018	

Objetivo Especifico Estrategico:	4.4	Afianzar los sistemas de gestión de calidad
Actividad Estratégica Especifica :	4.4.3	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP

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
--------------------------	-----	---

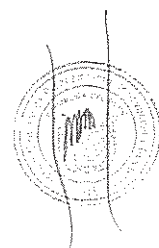
Objetivo Específico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III			Trimestre IV
OE4.6	Fortalecer el proceso de registro de las organizaciones políticas y facilitar el mayor acceso de los ciudadanos a la información registral	A.4.6..1.	Inscripción de Organizaciones Políticas	Documento	78	20	19	20	19	108,446.68	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6..2.	Inscripción de actos que modifican las Partidas Registrales de OP, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento o resolución	Documento	48	12	12	12	12	72,693.21	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6..3.	Atención de Solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/privadas	Documento	4416	1104	1104	1104	1104	7,411.40	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6..4.	Recursos Impugnatorios	Auto/Resolución	4	1	1	1	1	1,717.21	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6..5.	Actividades del AROP	Documento	6060	1515	1515	1515	1515	32,236.33	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6..6.	Difusión	Acción	5	3	1		1	11,252.05	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
		A.4.6..7.	Mejora de la Plataforma Informática del ROP	Informe	6	3	3			66,243.11	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP

000



Escuela Electoral y de Gobernabilidad

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

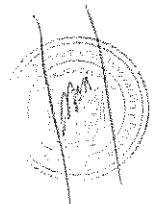


FORMATO N° 1
DIAGNÓSTICO

Area: ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD (ESEG)

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Poco conocimiento de la ciudadanía con respecto a las actividades académicas de la ESEG.
2	Poco interés de la ciudadanía en capacitarse en temas electorales, gobernabilidad y democracia.
3	Falta de fuentes y ofertas laborales que permitan a la ciudadanía aplicar sus conocimientos en temas electorales, gobernabilidad y democracia.
4	Poco especialistas nacionales en el dictado de temas electorales, gobernabilidad y democracia.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal con experiencia en el desarrollo de las actividades académicas y de investigación.	Personal insuficiente e inestable (no hay plazas) y equipamiento incompleto.	Red de contactos del rubro académico a nivel nacional e internacional	Desarrollo de Programas en temas electorales, democracia, gobernabilidad y género, de parte de Instituciones Públicas o Privadas.
2	La ESEG está ubicado en una zona de fácil acceso al público	Limitada capacidad del auditorio y del ambiente del aula	Posicionamiento a nivel nacional e internacional	Delimitación de funciones a nivel institucional (Suplir la función educativa del JNE).
3	Excelente equipo de trabajo. Trabajo en equipo.	Falta de un salón de lectura para el alumnado de la ESEG.	Reconocimiento de la ESEG mediante Ley N° 29688, como órgano de altos estudios electorales y de investigación académica.	Reducción del Presupuesto del Sistema Electoral
4	Calidad de contenidos, expositores y materiales reconocidos a nivel nacional e internacional.	Ausencia de un ambiente adecuado para el desarrollo de las labores de investigación		



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :	Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESGE)		
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (ANPOP)	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad :	5000041 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad de Meta:	33596 CAPACITACION Y ESPECIALIZACION
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	016
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA		
Objetivo Específico Estratégico:			
1.3	Desarrollar RRHH especializados en derecho electoral		
1.4	Fortalecer la primera instancia jurisdiccional		
Actividad Estratégica Específica :			
1.3.1	Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral		
1.3.2	Establecimiento de curso de extensión universitaria		
1.4.1	Capacitación del personal jurisdiccional.		
Objetivo General :			
OG2	Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país		
OG1	OG1. Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral		

Objetivo Específico		Actividad	Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (\$/.)	Actividad Estratégica Específica		
Cod.	Denominación		Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma						
				Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV				
OE12.1	Contribuir a elevar el nivel de la formación académica de los ciudadanos en temas electorales, de democracia y gobernabilidad	A.12.1.1.	Programa de Estudios Avanzados Master / Maestría	Participante Participante	719 32	310 47	335 12	27 12	94,639.81	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral	
		A.12.1.2.	Diplomados	Participante	37	10	12	15	215,575.53	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral	
		A.12.1.3.	Curso de Derecho Electoral	Diplomado Participante	3 600	1 300	1 300	1 300	52,522.74	1.3.2 Establecimiento de curso de extensión universitaria	
		A.12.1.4.	Curso de Especialización	Curso Participante	10 70	5 35	35 35	5 35	7,500.45	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral	
		A.12.1.5.	Programa de Formación en Democracia Cátedra Electoral	Curso Participante Participante	2 745 75	1 80 75	1 155 75	1 80 75	1,512.17	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral	
		A.12.1.6.	Módulo de los Matres Electorales	Evento Participante	1 320	1 80	1 80	1 80	80	52,342.74	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
		A.12.1.7.	Congreso / Seminario Nacional e Internacional	Módulo Participante	4 350	1 350	1 350	1 350	350	12,834.03	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
		A.12.1.8.	Programa de Escuelas Especializadas Escuela Especializada de Líderes y Autoridades	Evento Participante	1 380 140	1 70	1 140	1 100	70	1,001.94	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
		A.12.1.9.	Escuela Especializada de Jóvenes	Evento Participante	2 240	1 70	1 70	1 100	1 100	100,370.56	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
		A.12.1.10.	Programa de Publicación de Investigaciones Académicas	Evento Documento	3 6	1 4	1 4	1 1	1 2	61,619.23	1.3.1 Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral



000 100

Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo

La Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo, como unidad orgánica encargada de ejecutar las acciones referidas al mantenimiento de los registros y la operatividad de los sistemas de informática y estadística, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de *"Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones"*; en el marco del Objetivo General *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir la atención oportuna de las solicitudes de soporte técnico y de escritorio, de sistemas, de soporte de segundo nivel y la seguridad de los servidores, así como la oportunidad de brindar la información requerida por usuarios externos.

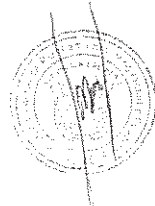


FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: DIRECCION DE REGISTROS, ESTADISTICAS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO (DRET)

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Estrada desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos propios de la institución, a causa de la capacidad limitada de RR.HH.
2	Escasa atención de incidentes o requerimientos de soporte a usuarios, fuera del proceso electoral, a causa de la capacidad limitada de RR.HH.
3	Limitaciones para el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF en las tareas de soporte helpdesk y estadística, a causa de no tener cargos provistos en el CAP.
4	Dispersión de las actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos propios de la institución.
5	Potenciales riesgos en la seguridad de la información.

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



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÑO 2013

Unidad Orgánica : Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	
Estructura Funcional Programática	
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES
Actividad :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA
División Funcional:	0006 GESTIÓN
Grupo Funcional:	0008 ASesoramiento y APOYO
Código de la Finalidad de Meta:	1606 APOYO INFORMÁTICO Y ESTADÍSTICO
Correlativo de la Cadena:	006

Objetivo Específico Estratégico:	1.4	Fortalecer la primera Instancia Jurisdiccional	
	4.3	Afianzar la modernización tecnológica	
Actividad Estratégica Específica:	1.4.2	Implementación de TICs	
	4.3.1	Desarrollo de software especializado	
	4.3.2	Implementación del sistema de seguridad perimetral	
	4.3.3	Implementación del sistema de gestión de seguridad de la información	
	4.3.4	Renovación del parque informático de usuarios	
	4.3.5	Renovación de infraestructura tecnológica (Centro de Cómputo)	
	4.3.6	Ampliación de ancho de banda de Internet (Sede Central)	

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
	OG1	Garantizar una correcta y oportuna administración de justicia electoral

Objetivo Específico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
		A.14.2.1.	Operación según estándares	Acción	103	27	29	23	24	717,493.43	4.3.4Renovación del parque informático de usuarios
		A.14.2.2.	Mantenimiento, Desarrollo y Soporte de Sistemas	Acción	33	7	6	10	10	124,082.01	4.3.1Desarrollo de software especializado
		A.14.2.3.	Soporte de Escritorio	Acción	14	3	3	5	3	54,194.35	
		A.14.2.4.	Emisión de Documentos Estadísticos y Soporte Estadístico	Acción	18	5	4	5	4	48,801.30	
		A.14.2.5.	Gestión permanente de las TICs y de la labor administrativa	Acción	43	10	16	10	7	35,428.91	4.3.2Implementación del sistema de seguridad perimetral
OE14.2	Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones										



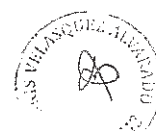
000 001

Dirección General de Recursos y Servicios

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

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

Servicios al Ciudadano, como unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la orientación electoral, servicios a los ciudadanos, gestión de dispensas, trámite documentario y archivos, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico *"Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados."*; en el marco del Objetivo General *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional anual se refieren a medir el nivel de incidencias en el manejo de la documentación, eficacia en la atención de consultas presenciales y vía correo electrónico; eficacia de la atención de solicitudes de acceso a la información, de justificación y dispensa; en



la documentación derivada a ROP, así como lo referido a la disponibilidad del archivo, y atención de documentos a nivel interno, entre otros.

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

Recursos Humanos, como unidad orgánica encargada de conducir el sistema de personal, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Específico de *"Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución"*; en el marco del Objetivo General *"Fortalecer la gestión administrativa y registral orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos"*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional se refieren a medir la eficacia de la capacitación y de la selección de personal.

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



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area:	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS (DGRS)			
N° Orden	PROBLEMAS (1)			
1	Desconocimiento de los Procedimientos Administrativos y plazos establecidos según la normatividad existente por parte de los usuarios de la dirección			
2	Sistemas de Administración Pública generan procesos lentos y engorrosos para la atención oportuna de los usuarios			

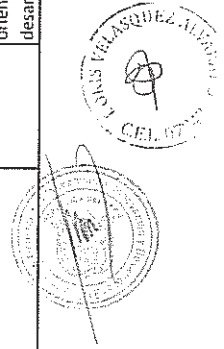
MATRIZ FODA				
	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Equipos y mobiliario adecuados	Inestabilidad laboral del personal comprometido.	El posicionamiento actual del JNE está permitiendo la mayor predisposición de instituciones públicas rectoras	Disposiciones referidas a las Medidas de Austeridad.
2	Preocupación por parte de la Dirección de capacitar y formar equipos de trabajo proactivos.	Improvvisación de los usuarios al hacer sus requerimientos.	Los sistemas integrales administrativos posibilitan hacer un monitoreo y seguimiento real del uso de los recursos	Normalidad vigente engorrosa no permita la atención oportuna a los requerimientos de nuestros usuarios.
3	Disposición para brindar un servicio eficiente.	Los usuarios no respetan los plazos administrativos.		
4	Se cuenta con recursos humanos suficientes.			



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)									
Estructura Funcional Programática											
Categoría Presupuestal:		9001 ACCIONES CENTRALES									
Actividad :		5000003 GESTION ADMINISTRATIVA									
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA									
División Funcional:		0006 GESTIÓN									
		Grupo Funcional:		0008 ASESORAMIENTO Y APOYO							
		Código de la Finalidad de Meta:		00060 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOGISTICOS							
		Correlativo de la Cadena:		005							
Objetivo Específico Estratégico:											
4.1		Mejorar la gestión administrativa									
4.5		Mejorar y ampliar la infraestructura institucional									
Actividad Estratégica Específica:											
4.1.2		Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH									
4.1.3		Rediseño de Procesos Administrativos									
4.5.2		Ampliación y remodelación de ambientes.									
4.5.3		Construcción de nuevo local institucional									
4.5.4		Equipamiento del nuevo local institucional									
4.5.5		Habilitación de Jurados Electorales Especiales									
4.6.1		Establecimiento de políticas administrativas uniformes.									
Objetivo General :											
OG4		Fortalecer la gestión administrativa y registrar orientándola a una mejor atención de los usuarios externos e internos, y a una gestión efectiva y transparente de los recursos									

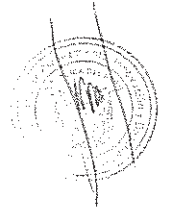
Cod.	Objetivo Específico Denominación	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.7	Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales	A.4.7..1.	Monitoreo y supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	Acción	22	5	6	5	6	73,407.98	4.1.3 Rediseño de Procesos Administrativos
		A.4.7..2.	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos	Documento	10	2	3	3	2	66,582.60	4.6.1 Establecimiento de políticas administrativas uniformes.
		A.4.7..3.	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	Registro	12	1	4	3	4	437,630.72	4.5.2 Ampliación y remodelación de ambientes.
		A.4.7..4.	Gestión del mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a usuarios del INE	Supervisión	2			1	1	211,321.21	4.5.3 Construcción de nuevo local institucional
		A.4.7..5.	Formación de mejores equipos de trabajo, orientando nuestros recursos humanos para el desarrollo profesional.	Documento	19	3	4	6	6	61,057.49	4.1.2 Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH



000

FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: LOGISTICA						
PROBLEMAS (1)						
N° Orden						
1	Limitada previsión de requerimientos en el Cuadro de Necesidades por las Unidades Orgánicas					
2	Dificultades en el seguimiento de los expedientes de contratación para el trámite de pago en la fase devengado y cancelado					
3	Limitado control en la operatividad de los procesos, técnicos de catalogación, almacenamiento, distribución, registro y control del Almacén General del JNE					
MATRIZ FODA						
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Análisis Interno (2)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	Análisis Externo (3)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal calificado, responsable, comprometido con la Institución, y con principios y valores éticos		Limitados recursos presupuestales no permiten atender las necesidades del Área.	Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Módulo Logística, a Nivel Nacional		Medidas de Austeridad en el gasto público
2	Se cuenta con un ambiente amplio y cómodo, así como mobiliario y equipos adecuados que facilitan el trabajo diario		Inadecuada Planificación de necesidades de parte de las Unidades Orgánicas, generando requerimientos no programados.	Capacitación por parte de entes Especializados, sobre la base de Normalidad y Jurisprudencia que generan permanentemente.		Dificultad y demora de las indagaciones y/o estudios de mercado que se realizan para determinar los valores referenciales, por indiferencia de un buen número de proveedores para trabajar con Entidades del Estado
3	Coordinación permanente y trabajo en equipo		Asignación de muchos presupuestales limitados que dificulta la programación de bienes y servicios de las UTOO			
4	Programas de capacitación para el personal		Falta de personal especializado en los procesos técnicos del Almacén General			
5	Implementación del Sistema de Logística - SIGFYS					



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Logística	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	00060 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOGISTICOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	005
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Objetivo Especifico Estrategico:	
Actividad Estratégica Especifica :	

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
--------------------------	---

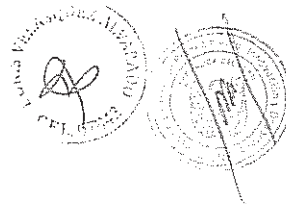
Objetivo Específico			Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (\$/-)	Actividad Estratégica Específica
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.7.1	Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad	A.4.7.1.1.	Elaboración de Instrumentos de Gestión	Documento	6	3	1	2		9,731.08	
		A.4.7.1.2.	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para Trámite de Fase Devengado)	Documento	6463	1661	1351	1621	1830	3,279,770.72	
		A.4.7.1.3.	Evaluación de Planes	Informe	10	3	2	3	2	10,498.19	



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: SERVICIOS AL CIUDADANO (SC)	
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Pérdida de beneficios a ser generados con la capacitación laboral, por condición de contratación temporal del personal del área.
2	Limitaciones en la organización, registro y control de los registros y documentos adecuadamente, debido a que se carece de un sistema informático que facilite dicha labor archivística.
3	División del Archivo Central en dos sedes alejadas (Centro de Lima y San Juan de Lurigancho).

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal competente y plenamente capacitado en el desarrollo de sus funciones.	Insuficiencia de estrategias motivacionales y de compromiso para el recurso humano, así como falta de identificación y de valoración de las mismas a nivel institucional.	Mayor conciencia y valoración de la ciudadanía en los actos electorales.	
2	Conocimiento homogéneo del personal en el desarrollo de cada una de las funciones del área, permitiendo intercambio de roles ante las eventuales necesidades.	Pérdida de la efectividad del servicio (por experiencia y conocimiento) debido a la condición temporal en la contratación del personal.	Política de Inclusión Social que demanda la descentralización de los servicios brindados por las Instituciones Públicas.	
3	Equipos de cómputo y mobiliario adecuado que permite brindar un óptimo servicio a la ciudadanía	Ambientes de espacio reducido para la atención de las Organizaciones Políticas.	Tendencia de la incorporación de sistemas de gestión a la calidad de las entidades del sector público.	



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Servicios al Ciudadano (SC)									
Estructura Funcional Programática											
Categoría Presupuestal:		9001 ACCIONES CENTRALES				Grupo Funcional:		0008 ASESORAMIENTO Y APOYO			
Actividad :		5000003 GESTION ADMINISTRATIVA				Código de la Finalidad de Meta:		00060 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS			
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA				Correlativo de la Cadena:		0005			
División Funcional:		0006 GESTIÓN									

Objetivo Especifico Estrategico:	4.5	Mejorar y ampliar la infraestructura institucional
	4.6	Mejorar los mecanismos descentralizados de gestión administrativa
Actividad Estratégica Especifica :	4.5.1	Implementación del archivo central.
	4.6.3	Desconcentración de servicios

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
-------------------	-----	---

Cod.	Objetivo Especifico	Cod.	Denominación	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Especifica
							Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	A.4.7.2.1.	Recepción Documentaria		Expediente	20330	5480	5060	4940	4850	167,810.49	
		A.4.7.2.2.	Despacho de correspondencia		Correspondencia	18925	4470	4690	4905	4860	151,224.28	
		A.4.7.2.3.	Orientación al ciudadano		Reporte	12	3	3	3	3	63,975.40	
		A.4.7.2.4.	Expedientes de dispensas evaluados y atendidos		Expediente	5464	1330	1385	1379	1370	85,798.58	
		A.4.7.2.5.	Atención de solicitudes de acceso a la información pública		Solicitud	415	100	105	104	106	28,354.83	
		A.4.7.2.6.	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas		Solicitud	7	2	1	3	1	28,288.40	
		A.4.7.2.7.	Archivo Central		Metro lineal	540	165	90	120	165	214,548.02	4.5.1 Implementación del archivo central.

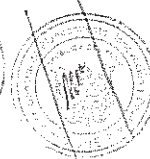


000 000

FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área:	CONTABILIDAD
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Demora en la entrega de información para la integración Contable (Logística, RRHH, Tesorería y Procuraduría)
2	Expedientes de ingresos y gastos presentados por las unidades orgánicas usuarias con errores e incompletos.
3	Deficiencia en el sistema SIAF

MATRIZ FODA				
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal capacitado y con experiencia	Falla de profesionales de planta	Sistemas públicos administrativo y financiero consolidados	Possible cambio de la legislación contable y tributaria
2	Personal identificado con la Institución	Poca coordinación entre las unidades orgánicas involucradas en el desarrollo del proceso	Incremento de cursos de capacitación por parte de los órganos rectores del sistema de Contabilidad y Presupuesto	
3	Uso de herramientas como sistemas: SIAF, SIRC, SIGA	Limitados recursos económicos institucionales para capacitación		
4		Poco compromiso de algunos trabajadores		



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica : Contabilidad	
Estructura Funcional Programática	
Categoría Presupuestal: 9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional: 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad : 5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta: 00060 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOGÍSTICOS
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena: 005
División Funcional: 0006 GESTIÓN	

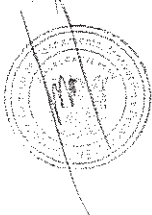
Objetivo Específico Estratégico:

Actividad Estratégica Específica :

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

Objetivo Específico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma				
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	
OE4.7.3	Proveer Estados Financieros confiables y oportunos, para toma de decisiones; que evidencien el cumplimiento de los compromisos y obligaciones institucionales	A.4.7.3.1.	Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios	Reporte	28	9	5	9	5	350,000.00

000 071

FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área:	RECURSOS HUMANOS (RRHH)
-------	-------------------------

N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Limitaciones en el manejo de información de personal de la institución.

MATRIZ FODA				
Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)		
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal especializado y comprometido	Deficiencia en automatización de planillas.	Mejora de recursos económicos en el país.	Cambios en la normalidad legal vigente.
2	Equipos de cómputo modernos.	Recursos insuficientes para el desarrollo de actividades en mejora de la calidad de vida del trabajador.	Mejora de los procesos técnicos de recursos humanos en las entidades públicas similares.	
3	Adecuado clima laboral	Falta de política de reconocimiento e incentivo.		
4		Falta de compromiso con la institución por parte de algunos trabajadores.		
5		Cambio en la gestión política de la institución.		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Recursos Humanos (RRHH)									
Estructura Funcional Programática											
Categoría Presupuestal:		9001 ACCIONES CENTRALES				Grupo Funcional:		0008 ASESORAMIENTO Y APOYO			
Actividad :		5000003 GESTION ADMINISTRATIVA				Código de la Finalidad de Meta:		00060 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOGISTICOS			
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA				Correlativo de la Cadena:		005			
División Funcional:		0006 GESTIÓN									

Objetivo Específico Estratégico (2):		4.2 Promover el desarrollo de nuevas competencias									
Actividad Estratégica Específica (3):		4.2.1 Capacitación al personal de las áreas administrativas.									
		4.2.2 Capacitación al personal de áreas jurisdiccionales									

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

Cod.	Objetivo Específico	Cod.	Denominación	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica
							Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.7.4	Optimizar los procesos de personal que coadyuva a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución	A.4.7.4.1.	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos		Documento	56	14	15	13	14	192,685.92	
		A.4.7.4.2.	Selección e Inducción de Personal		Documento	95	7	16	36	36	96,782.60	421. Capacitación del personal de las áreas administrativas y 1.4.1 Capacitación del personal jurisdiccional
		A.4.7.4.3.	Evaluación y Capacitación de Personal		Acción de capacitación	165	30	45	45	45	459,565.20	421. Capacitación del personal de las áreas administrativas y 1.4.1 Capacitación del personal jurisdiccional
		A.4.7.4.4.	Actividades de mejora de clima laboral		Acción	12	1	5	3	3	50,966.28	



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area:	TESORERIA
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Carencia de procesos y subprocesos con sus procedimientos correspondientes.
2	Demora en la entrega por parte del Área de RR.HH de las planillas de remuneraciones, complementarias y honorarios y por parte de Contabilidad de expedientes y comprobantes de pago (Facturas y Recibos por honorarios) para la liquidación de impuestos y declaraciones informativas.
3	Foliación de los documentos incorrectos y espacio reducido para el archivo de documentos de la Tesorería.

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal identificado con la institución.	Desactualización del Manual de Organización y Funciones de la Tesorería.	Implementación y consolidación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa- Módulo de Tesorería, a nivel nacional	Existencia de personas interesadas en generar desinformación y desconfianza.
2	Personal proactivo y trabajo en equipo.	Insuficiente número de personal nombrado, para el manejo del Fondo Para Pagos en Efectivo, y el Archivo de la Tesorería.	Capacitación al Personal realizada por instituciones rectoras en el tema de procesos técnicos de Tesorería	
3	Reingeniería interna.	Procesos administrativos y judiciales, como consecuencia de informes adversos de los Órganos de Control internos y externos.	Incremento de la confianza ciudadana.	
4	Innovación tecnológica, automatizando o sistematizando Actividades.	Insuficiente presupuesto asignado a la Tesorería en años anteriores.		
5	Equipamiento adecuado.			



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

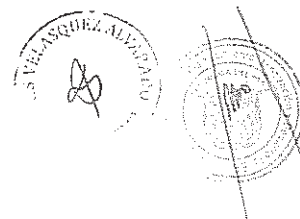
Unidad Orgánica :		Tesorería									
Estructura Funcional Programática											
Categoría Presupuestal:		9001 ACCIONES CENTRALES				Grupo Funcional:		0008 ASESORAMIENTO Y APOYO			
Actividad :		5000003 GESTION ADMINISTRATIVA				Código de la Finalidad de Meta:		00060 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y LOGISTICOS			
Función:		03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA				Correlativo de la Cadena:		005			
División Funcional:		0006 GESTIÓN									
Objetivo Especifico Estrategico:											
Actividad Estratégica Especifica :											
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									

Cod.	Objetivo Especifico	Cod.	Actividad		Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Especifica
			Denominación	Cod.			Cronograma					
							Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.7.5	Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería	A.4.7.5.1.	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.		Documento	25474	5711	6351	6411	7001	764,098.17	
		A.4.7.5.2.	Administrar el Fondo para Pagos en Efectivo y apoyo administrativo.		Documento	11224	2778	2828	2786	2832	109,054.80	
		A.4.7.5.3.	Elaboración, presentación y pago de Tributos y Contribuciones de la Entidad (POT, SUNAT, COA, DAOI)		Documento	61	16	15	15	15	56,847.03	



Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

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



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: DIRECCION GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACION Y DESARROLLO

PROBLEMAS (1)	
N° Orden	
1	Insuficiente información de soporte en la generación de evidencias que sustente la generación de actividades/programas
2	Remisión tardía de información por parte de las unidades orgánicas
3	Poco desarrollo de la cultura de planeamiento

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (2a)	Debilidades (2b)	Oportunidades (3a)	AMENAZAS (3b)
1	Personal multidisciplinario con elevado nivel de madurez para la conducción de los sistemas de calidad, planeamiento, normalización y presupuesto	Infraestructura inadecuada (espacio físico)	Cooperación técnica internacional de organismos vinculados a temas de fortalecimiento de la democracia.	Inestabilidad democrática en el ejercicio de funciones de autoridades electas
2	Recursos tecnológicos suficientes para el desarrollo de las funciones	Alta rotación de personal durante procesos electorales	Capacitaciones constantes ofrecidas por parte de la DNPP – MEF.	Falta de conciencia política ciudadana al elegir a sus representantes
3	Atención oportuna de expedientes, elaborando Certificaciones de Crédito Presupuestario.	Escala remunerativa poco atractiva para la retención de profesionales con un alto nivel de especialización		
4	Manejo óptimo de los sistemas internos existentes: MTD – SIAF y SIGA.	Poca coordinación entre las unidades orgánicas		
5		Inadecuada programación del envío de documentos al área, siendo estos remitidos a último momento.		
6		Remisión de información incompleta por parte de las unidades orgánicas		



FORMATO N° 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000004 ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Código de la Finalidad de Meta:	00019 ACCIONES DE PLANEAMIENTO
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	010
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Objetivo Especifico Estrategico:	
4.1	Mejorar la gestión administrativa
4.4	Afianzar los sistemas de gestión de calidad
Actividad Estratégica Especifica :	
4.1.1	Implementación de instrumentos de gestión reformulados
4.4.1	Certificación de calidad de nuevos procesos
4.4.2	Capacitación en gestión de calidad.

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

Objetivo Especifico		Actividad		Meta Física					Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Especifica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III			Trimestre IV
OE24.1	Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados	A.24.1.1.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)	Plan	2			1	1	98,028.03	
		A.24.1.2.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)	Informe	7	3	1	1	2	2,994.20	
		A.24.1.3.	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE	Acción	74	19	18	19	18	377,315.60	4.4.1 Certificación de calidad de nuevos procesos
		A.24.1.4.	Normalización de los documentos internos y externos	Documento	45	10	12	12	11	107,668.10	4.4.1 Implementación de instrumentos de gestión reformulados
		A.24.1.5.	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.	Documento	29	8	7	8	6	153,154.07	

000



010

Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana

La Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, es el órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades de educación electoral y formación ciudadana, habiendo proyectado actividades que corresponden a los programas de Voto Informado, Gobernabilidad, Escolar Valores Democráticos, Mujer e Inclusión Ciudadana, Jóvenes Electores, así como las de soporte; orientadas al logro de los Objetivos Específicos “Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades”; “Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social”; “Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años”; “Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa” y “Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno”; en el marco del Objetivo General “Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país”. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir el nivel de satisfacción de los beneficiarios de los programas hacia las capacitaciones y réplicas, el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres así como la eficacia en el cumplimiento de talleres y validaciones; medir la participación de jóvenes en acciones públicas, medir la importancia que tiene el proceso electoral escolar en la vida democrática de los estudiantes, entre otros.



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area:	DIRECCION NACIONAL DE EDUCACION Y FORMACION CIVICA CIUDADANA (DNEF)	
N° Orden	PROBLEMAS (1)	
1	Limitado nivel de conocimiento cívico electoral de la ciudadanía	
2	Limitada información sobre las zonas de intervención	
3	Reducida difusión de los programas y actividades de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Información especializada en materia cívica electoral	Insuficientes recursos económicos	Fuentes cooperantes	Limitado conocimiento de la ciudadanía sobre las funciones que desempeñan los organismos electorales
2	Equipo profesional multidisciplinario calificado	Carencia de una estrategia comunicacional para el posicionamiento de la DNEF	Vínculos interinstitucionales con instituciones públicas y privadas	Débil cultura democrática en las zonas intervenidas
3	Red de aliados internacionales, nacionales y regionales, públicos y privados	Ausencia de metodología y material educativo alineados a los objetivos del PNEF 2012-2015	Percepción favorable de la ciudadanía hacia la labor del JNE	Limitado nivel educativo del público atendido
4	Apoyo de las Unidades Regionales de Enlace	Carencia de un sistema integral de seguimiento y control de las actividades de la DNEF	Marco legal que respalda la función educativa del JNE	Limitadas oportunidades de participación política para mujeres, jóvenes y comunidades nativas.
5	Existencia de Unidades de Apoyo a los procesos de educación cívica ciudadana (Museo, CEDIE y Voluntariado) y de un componente de difusión estratégica de la DNEF.	Falta de una estrategia de intervención de la DNEF con organizaciones políticas	Relación del JNE con organizaciones políticas	
6		Limitada coordinación interna	Tecnología de Información y Comunicación	
7		Reducido personal para realizar las actividades de educación y formación cívica ciudadana a nivel nacional		



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica : Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DUEF)												
Estructura Funcional Programática												
Categoría Presupuestal: 9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APIOP)												
Actividad : 5000M1 GESTIÓN ELECTORAL												
Función: 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA												
División Funcional: 012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA												
Objetivo Específico Estratégico:												
2.1 Desarrollar el Programa de Educación Temprana Ciudadana												
2.2 Desarrollar el Programa de Formación Continua Ciudadana y de Gobernabilidad												
2.3 Desarrollar el Programa de Mujer y Ciudadanía												
Actividad Estratégica Específica :												
2.1.1 Desarrollo de Talleres de Educación Temprana Ciudadana												
2.2.1 Desarrollo de Talleres de Sensibilización Ciudadana en temas de Elecciones y Democracia												
2.3.1 Desarrollo de Talleres de Sensibilización ciudadana en temas de Mujer y Ciudadanía												
Objetivo General :												
052 Contribuir al desarrollo de la educación ciudadana en los diversos espacios sociales del país												
Cod.	Objetivo Específico	Denominación	Cod.	Actividad	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (\$/.)	Actividad Estratégica Específica
							Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
012.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electorales y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	ACTIVIDAD 1: Programa Voto Informado	A.2.1.1.1.		Acción	20	7	4	5	4	105,013.36	
012.1.2	Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social.	ACTIVIDAD 2: Fortalecimiento de Capacidades en Materia Electoral	A.2.1.1.2.		Acción	3143	785	786	786	786	40,561.40	
012.1.3	Promover la inclusión y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.	ACTIVIDAD 3: Programa de Gobernabilidad	A.2.1.2.3.		Acción	90	20	11	7	12	153,006.69	
012.1.4	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades indígenas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	ACTIVIDAD 4: Programa Escolar Valores Democráticos	A.2.1.3.4.		Acción	62	11	6	20	25	101,813.84	
012.1.5	Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	ACTIVIDAD 5: Museo Electoral y de la Democracia	A.2.1.1.5.		Acción	1108	263	267	313	265	85,635.76	
012.1.6	Promover la participación política de la mujer y de las comunidades indígenas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.	ACTIVIDAD 6: Programa Mujer e Inclusión Ciudadana	A.2.1.3.6.		Acción	45	11	8	11	15	129,854.56	
012.1.7	Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	ACTIVIDAD 7: Programa Jóvenes Electores	A.2.1.5.7.		Acción	288	7	229	24	28	134,306.30	
012.1.1345	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electorales y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el fortalecimiento de una ciudadanía activa. Promover e impulsar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social. Promover la inclusión y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años. Promover la participación política de la mujer y de las comunidades indígenas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa. Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	ACTIVIDAD 8: Difusión Estratégica	A.2.1.12345.8.		Acción	223	35	85	54	49	141,108.09	



Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales

La Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, constituye el órgano encargado de la fiscalización de los procesos electorales, la investigación aplicada a temas políticos y el diseño, formulación ejecución de proyectos especiales en materia de gobernabilidad, democracia, participación ciudadana y política; ha programado actividades orientadas al logro de los Objetivos Específicos *"Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente"* y de *"Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano"*; en el marco del Objetivo General *"Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales"*. Los indicadores que expresan el avance al logro del objetivo institucional, se refieren a medir la cobertura de fiscalización de las elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD, de la fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de centros poblados y de atención de solicitudes de verificación de comités partidarios



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área: DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES (DNFFE)

PROBLEMAS (1)	
Nº Orden	
1	Bajo nivel de confianza de los ciudadanos en el Sistema Democrático e Instituciones
2	Limitado conocimiento de autoridades y ciudadanos sobre la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

MATRIZ FODA				
Nº Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)
		Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	
1	Conocimiento y experiencia en la gestión fiscalizadora, con énfasis en procesos electorales de participación ciudadana.	Demora en la capacidad de respuesta de los requerimientos de bienes y servicios.	Creciente nivel de interés y participación de autoridades y ciudadanos en la implementación de mecanismos de participación y control ciudadano.	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b) Brote de conflictos sociales que porturban la acción fiscalizadora del INE en las localidades a nivel nacional.
2	Profesionalismo de los equipos de trabajo de la DNFFE, comprometidos e identificados con las actividades y funciones atribuidas.	Ausencia de políticas institucionales en materia de desarrollo tecnológico.	Mayor demanda de asistencia técnica y fiscalización de otros procesos electoratorios.	
3	Actualización permanente del Sistema de Gestión de Calidad e implementación de mejora continua en los subprocesos de fiscalización de la DNFFE.	Elevado costo de las actividades de fiscalización en provincias.	Mayor disponibilidad de información acerca de los sistemas de gestión basados en competencias y procesos.	Ausencia de uniformidad en los criterios de trabajo de las instituciones que conforman el Sistema Electoral.
4		Contracción de la asignación presupuestal para el desarrollo de las actividades de fiscalización del INE.		



000

003

FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÑO 2013

Unidad Orgánica : Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNEPE)			
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APROP)	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad :	5000841 GESTION ELECTORAL	Código de la Finalidad de Meta:	01533 FISCALIZAR PROCESOS ELECTORALES
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	014
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		

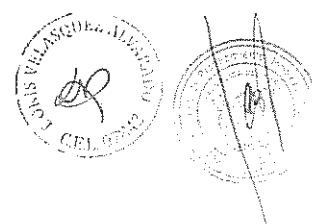
Objetivo Específico Estratégico:	3.1 Desarrollar nuevas estrategias de fiscalización
3.2 Mejorar la capacitación en fiscalización electoral	
3.3 Promover mecanismos de fiscalización ciudadana	
Actividad Estratégica Específica:	Fortalecimiento del Sistema de Información de Procesos Electorales
3.1.1	Desarrollo del INFOGOB
3.1.5	Elaboración de Mapa de Riesgos Electorales
3.1.6	Establecimiento de un Sistema de Atención de Denuncias.
3.3.1	Fiscalización de los procesos de democracia interna de los partidos políticos
3.1.2	Desarrollo de módulos permanentes de capacitación a fiscalizadores
3.2.1	Fiscalización permanente de la actividad partidaria de las Organizaciones Políticas inscritas en el ROP
3.1.3	Fortalecimiento de las relaciones con Instituciones Públicas
3.1.4	Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil
3.3.2	Fortalecimiento de la coordinación con las URE
3.3.3	

Objetivo General: OG3 Asegurar una adecuada fiscalización que garantice la transparencia de los procesos electorales

Cod.	Objetivo Específico Denominación	Cod.	Actividad Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (\$/.)	Actividad Estratégica Específica
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE3.1	Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.	A.3.1.1.	Fiscalización de Comités Partidarios	Informe por Fiscalización	24	6	6	6	6	149,052.32	3.1.3 Fiscalización permanente de la actividad partidaria de las Organizaciones Políticas inscritas
		A.3.1.2.	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCR/CCL	Informe por Fiscalización	12	3	3	3	3	186,939.08	3.3.2 Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil
		A.3.1.3.	Fiscalización de la elección de autoridades de CCPP	Informe por Fiscalización	16	4	4	4	4		3.3.2 Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil
OE3.2	Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de los recursos de participación y control ciudadano.	A.3.2.4.	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Informe	20	5	5	5	5	55,782.60	3.2.1 Desarrollo de módulos permanentes de capacitación a fiscalizadores
		A.3.2.5.	Procesamiento y mantenimiento del Portal Web INFOGOB	Reporte	12	3	3	3	3	303,495.60	3.1.5 Desarrollo del INFOGOB
		A.3.2.6.	Difusión del INFOGOB	Reporte	12	3	3	3	3	214,730.40	3.1.5 Desarrollo del INFOGOB

Unidades Regionales de Enlace

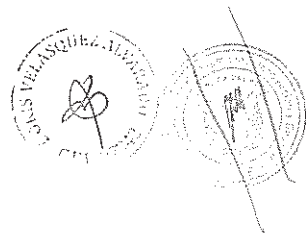
Las Unidades Regionales de Enlace, como unidades operativas desconcentradas, constituyen instancias de enlace, coordinación y ejecución administrativa a nivel regional de las actividades delegadas por las áreas del Jurado Nacional de Elecciones, han programado actividades orientadas al logro del Objetivo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



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Área:		UNIDADES REGIONALES DE ENLACE (URES)	
PROBLEMAS (1)			
N° Orden			
1	Dificultad en la prestación de los servicios por la poca asignación de recursos económicos.		
2	Limitaciones en la oportunidad de la atención de los encargos no programados e imprevistos de algunas actividades, lo que impide contar a tiempo con la asignación de recursos para su atención.		
3	Falta de promoción médica y de difusión a la ciudadanía de la presencia de la URE		

MATRIZ FODA				
	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
N° Orden	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Se cuenta con infraestructura y equipos adecuados.	Carencia de asignación de fondos	Alianzamiento de la institucionalidad del JNE en los diferentes departamentos del país	Poco conocimiento de los deberes y derechos de los ciudadanos
2	Conocimiento del entorno social y político	Acceso limitado a programas de capacitación	Avances en la descentralización geográfica administrativa y desconcentración de funciones en el país	Falla de cultura política y de participación ciudadana
3	Personal altamente comprometido con el proyecto de desconcentración	Carencia de apoyo para la difusión de la presencia institucional	Fortalecimiento de la desconcentración de la administración pública.	Ausencia de valores democráticos en los ciudadanos y en los operadores políticos
4	Personal capacitado y con valores éticos y democráticos			Falla de interés de los ciudadanos en tener conocimiento en materia electoral
5	Apoyo institucional para llevar a cabo la desconcentración			Falla de reconocimiento de la ciudadanía y operadores políticos de la presencia institucional
6	Una atención de calidad al público usuario			Poco interés del ciudadano en la vida política
7	Un mejor conocimiento de las necesidades de los administrados y/o usuarios a nivel nacional			



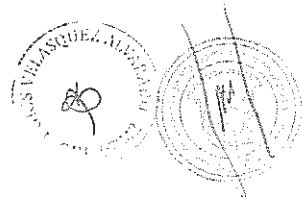
FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Unidades Regionales de Enlace (URES)	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	45016 SERVICIOS DESCONCENTRADOS
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	008
División Funcional:	0006 GESTIÓN		

Objetivo Especifico Estrategico:	
Actividad Estratégica Especifica :	

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

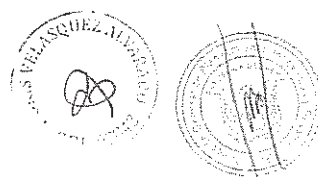
Objetivo Específico		Actividad			Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S/.)	Actividad Estratégica Específica	
Cod.	Denominación	Cod.	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Cronograma					
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III			Trimestre IV
OE4.8		A.4.8..1.	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	24000	6000	6000	6000	6000	193,389.81	
		A.4.8..2.	Recepción, trámite, seguimiento a documentos presentados por ciudadanos para la atención de solicitudes de prescripciones, vacancias y suspensiones	Documento	3360	840	840	840	840	897,802.26	
		A.4.8..3.	Otorgamiento de las dispensas por votación y justificación a miembros de mesa, de acuerdo a normas establecidas	Documento	2160	540	540	540	540	58,807.93	
		A.4.8..4.	Actividades encomendadas por la DNEPE, DNEF, DGRS Y PROCURADURÍA	Acción	840	210	210	210	210		



000 007

Unidad de Cobranza

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



FORMATO N° 1
DIAGNOSTICO

Area: UNIDAD DE COBRANZA	
N° Orden	PROBLEMAS (1)
1	Falta de sinceramiento de los domicilios de los obligados declarados ante el Reniec
2	Limitada efectividad en el notificación a los obligados principalmente por el deficiente servicio de courrier
3	Poca disposición de entidades públicas para articular colaboración institucional

MATRIZ FODA				
N° Orden	Análisis Interno (2)		Análisis Externo (3)	
	Fortalezas (Análisis Interno) (2a)	Debilidades (Análisis Interno) (2b)	Oportunidades (Análisis Externo) (3a)	AMENAZAS (Análisis Externo) (3b)
1	Personal con capacidades profesionales y técnicas	Poca capacitación especializada para el personal	Buena disposición de diversas instituciones públicas para la difusión y apoyo para el cumplimiento de algunas acciones de la unidad	Vacio legal respecto a la sanción para los ciudadanos que no declaren su cambio de domicilio
2	Relaciones de coordinación técnicas muy efectivas con la DRET	Poca comprensión de las funciones de la unidad orgánica por parte de los funcionarios de la institución		Reniec no efectúa una fiscalización posterior del domicilio declarado por los ciudadanos
3	Equipos de informática adecuados	Desarrollo de las funciones en local externo de la sede del JNE		Posible condonación de las deudas electorales
4		Lentitud en los procedimientos administrativos de la institución		Falta de respuesta de los obligados
5		Poca motivación del personal que labora en la unidad de Cobranza por las funciones realizadas		
6		Falta de definición respecto a la política de desconcentración a la gestión de cobranza		



FORMATO Nº 3
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS ARTICULADAS A LA ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA. AÑO 2013

Unidad Orgánica :		Cobranza	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9001 ACCIONES CENTRALES	Grupo Funcional:	0008 ASESORAMIENTO Y APOYO
Actividad :	5000003 GESTION ADMINISTRATIVA	Código de la Finalidad de Meta:	14132 ACCIONES DE COBRANZA
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	007
División Funcional:	0006 GESTION		
Objetivo Especifico Estrategico:			
Actividad Estratégica Especifica :			

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

Cod.	Objetivo Especifico	Cod.	Actividad		Unidad de Medida	Cantidad	Meta Física				Presupuesto de Bienes y Servicios (S./.)	Actividad Estratégica Especifica
			Denominación				Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV		
OE4.9	Implementar, administrar y gestionar el proceso de cobranza y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia cívica ciudadana	A.4.9..1.	Emisión de cartas de invitación al pago.		Carta	52800	13200	13200	13200	13200	194,865.91	
		A.4.9..2.		Emisión de resoluciones de multas en Lima Metropolitana y Callao	Resolución	12000	3000	3000	3000	3000	128,622.74	
		A.4.9..3.	Emisión de resoluciones de recursos administrativos		Resolución	60	15	15	15	15	18,511.35	



000 000

Proyecto: "Mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a usuarios del Jurado Nacional de Elecciones"

Código SNIP: 182559.

El proyecto tiene como Objetivo central: *"Adecuadas condiciones para la prestación de servicios a los usuarios del Jurado Nacional de Elecciones"*, estando en ejecución en el año 2012 y proyectando la culminación de la obra en el ejercicio 2013.

Los componentes programados para el ejercicio 2013 son los siguientes: obras civiles, mitigación ambiental, suministro e instalación de equipamiento, supervisión y liquidación de obra; según el avance que corresponda a la etapa final de la ejecución del proyecto. **Formato N° 4.**



PROGRAMACION DE METAS FISICAS DE COMPONENTES DEL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A USUARIOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

FORMATO Nº 4

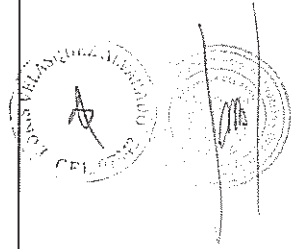
AÑO 2013

Area		Dirección General de Recursos y Servicios	
Estructura Funcional Programática			
Categoría Presupuestal:	9002 ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APROP)	Grupo Funcional:	0025 JUSTICIA ELECTORAL
Actividad :	4000126 INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE JUSTICIA	Código de la Finalidad de Meta:	54367 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL JNE
Función:	03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	Correlativo de la Cadena:	013
División Funcional:	012 IDENTIDAD Y CIUDADANÍA		

Objetivo Especifico Estrategico:	4.4	Mejorar y ampliar la infraestructura institucional
Actividad Estratégica Especifica :	4.5.3	Construcción del Nuevo Local Institucional
	4.5.4	Equipamiento del Nuevo Local Institucional

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
Objetivo Especifico:	OE	Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales

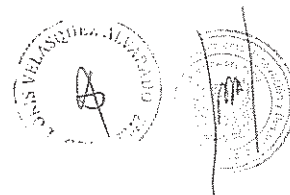
Componente			Meta Programada					Actividad Estratégica Específica
Cod	Denominación	Unidad de Medida	Meta	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	
1	Elaboracion de expediente tecnico	Unidad	0					Construcción del Nuevo Local Institucional
2	Obras Civiles	% de avance	20	20				Construcción del Nuevo Local Institucional
3	Mitigación Ambiental	% de avance	20	20				Construcción del Nuevo Local Institucional
4	Suministro e instalacion de equipamiento	% de avance	40	40				Equipamiento del Nuevo Local Institucional
5	Supervision y Liquidacion de obra	% avance	10	10				Construcción del Nuevo Local Institucional
6	Evaluación Expost	Unidad	0					Construcción del Nuevo Local Institucional



INDICADORES

Los indicadores son parámetros cualitativos y cuantitativos que detallan la medida en la cual determinado objetivo ha sido logrado. Al ser instrumentos de medición de las principales variables asociadas al cumplimiento de objetivos, constituyen una expresión cuantitativa de lo que se pretende alcanzar y proveen la información necesaria para el seguimiento y evaluación de su desempeño. Los indicadores definidos por las unidades orgánicas se detallan en el *Formato N° 2*.

En la formulación del Plan Operativo Institucional 2013 se ha observado el avance de los equipos técnicos de las unidades orgánicas en la definición y diseño de los indicadores, teniendo como base las lecciones aprendidas en la evaluación del Plan Operativo 2012, en cuanto a la pertinencia técnica del indicador y de la viabilidad de su cuantificación; avanzando en la generación de los instrumentos y criterios para su medición, aspectos muy importantes en la perspectiva de la gestión para resultados que progresivamente será asumido por la institución; correspondiendo a la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo un rol muy importante para su concreción y para su monitoreo, seguimiento y evaluación. El total de indicadores planteados suman 79, siendo las áreas que presentan la mayor concentración de indicadores la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, seguida de Servicios al Ciudadano y de la Dirección Central de Gestión Institucional. En el *Cuadro N° 4* se detalla la cantidad de indicadores por unidad orgánica.



Cuadro N° 4
Indicadores según Unidad Orgánica

Unidad Orgánica	Cantidad	%
Pleno 2-3-4-5	1	1.3%
Secretaría General (SG)	1	1.3%
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	7	8.9%
Órgano de Control Institucional (OCI)	1	1.3%
Procuraduría Pública	1	1.3%
Oficina de Comunicaciones (OC)	2	2.5%
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	3	3.8%
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	3	3.8%
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	5	6.3%
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	3	3.8%
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	6	7.6%
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	1	1.3%
Logística	1	1.3%
Servicios al Ciudadano (SC)	10	12.7%
Contabilidad	2	2.5%
Recursos Humanos (RRHH)	3	3.8%
Tesorería	2	2.5%
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	4	5.1%
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	18	22.8%
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	3	3.8%
Unidades Regionales de Enlace (URES)	1	1.3%
Unidad de Cobranza	1	1.3%
Total	79	100.0%

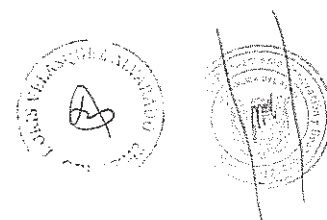
La programación de metas de los indicadores por trimestre se muestra en el **Cuadro N° 5**; 59 indicadores han sido programados para el I Trimestre, 74 para el II Trimestre, 75 para el III Trimestre y 77 para el IV Trimestre.



Cuadro N° 5
Programación de Indicadores por Trimestre según Unidad Orgánica

Unidad Orgánica	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Pleno 2-3-4-5	1	1	1	1
Secretaría General (SG)	1	1	1	1
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)	6	6	6	6
Órgano de Control Institucional (OCI)	1	1	1	1
Procuraduría Pública	1	1	1	1
Oficina de Comunicaciones (OC)	2	2	2	2
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)	3	3	3	3
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)	1	3	1	3
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)	5	5	5	5
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	2	3	3	3
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)	6	6	6	6
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)	1	1	1	1
Logística	1	1	1	1
Servicios al Ciudadano (SC)	10	10	10	10
Contabilidad	2	2	2	2
Recursos Humanos (RRHH)	3	3	3	3
Tesorería	2	2	2	2
Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)	3	3	3	4
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	3	15	18	17
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)	3	3	3	3
Unidades Regionales de Enlace (URES)	1	1	1	1
Unidad de Cobranza	1	1	1	1
Total	59	74	75	77

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



SECCIÓN VIII

PRESUPUESTO

El Presupuesto Inicial de Apertura Año 2013 del Jurado Nacional de Elecciones, aprobado mediante Resolución N° 170-2012-P/JNE, asciende a S/.48,509,000.00 Nuevos Soles, correspondiendo al Presupuesto de Funcionamiento S/.33,509,000.00 Nuevos Soles. **Cuadro N° 6.**

En el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013 se ha programado el monto de S/.16,273,000.00 Nuevos Soles, representando el rubro de servicios el 92.7% del total de este monto, cuyo componente más significativo es Contratos de Servicios Administrativos.

Cuadro N° 6
Presupuesto Institucional de Apertura 2013. Jurado Nacional de Elecciones
(Nuevos Soles)

Categoría	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Electoral	Presupuesto de Funcionamiento
GASTOS CORRIENTES	47,109,000.00	14,000,000.00	33,109,000.00
Personal y Obligaciones Sociales	13,923,000.00	2,000,000.00	11,923,000.00
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	5,263,000.00		5,263,000.00
Bienes y Servicios	27,873,000.00	12,000,000.00	15,873,000.00
Otros Gastos	50,000.00		50,000.00
GASTOS DE CAPITAL	1,400,000.00	1,000,000.00	400,000.00
Adquisición de Activos No Financieros	1,400,000.00	1,000,000.00	400,000.00
Total	48,509,000.00	15,000,000.00	33,509,000.00

Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios	16,273,000.00	%
Bienes	1,195,314.65	7.3%
Servicios	15,077,685.35	92.7%

En el **Cuadro N° 7** se detalla el presupuesto de Bienes y Servicios correspondiente a las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2013, según lo consignado en el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios 2013.

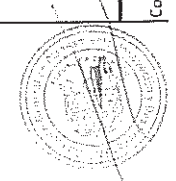


[Handwritten signature]

CUADRO N° 7
PRESUPUESTO DE BIENES Y SERVICIOS POR ACTIVIDADES SEGÚN EL CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIO 2013

Unidad Orgánica	Cod. Actividad	Denominación	Presupuesto Bienes (S/.)	Presupuesto Servicios (S/.)	Total (S/.)
Presidencia	A.4.1.1.	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de gestión de la Institución	32,853.26	217,146.74	250,000.00
			32,853.26	217,146.74	250,000.00
	A.124.1.1.	Comunicación externa	9,154.06	16,704.00	25,858.06
Oficina de Comunicaciones	A.124.1.2.	Comunicación interna y relaciones corporativas	12,419.10	147,887.28	160,306.38
	A.124.1.3.	Comunicación con la Alta Dirección	22,235.20	91,600.37	113,835.57
			43,608.35	256,191.65	300,000.00
Dirección de Cooperación y Relaciones Internacionales	A.4.5.1.	Impulsar y asesorar a las diferentes áreas del JNE en la elaboración de proyectos de cooperación técnica.	12,237.34	88,912.60	101,149.94
	A.4.5.2.	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.	11,536.11	87,313.95	98,850.06
			23,773.45	176,226.55	200,000.00
Dirección central de Gestión Institucional	A.4.2.1.	Supervisar la formulación, reformulación y modificación de documentos de gestión	8,550.00	69,082.60	77,632.60
	A.4.2.2.	Proponer a la Presidencia del JNE la aprobación de diseño o rediseño de Instrumentos de Gestión (reglamentos, directivas, planes) y de procesos administrativos (SGC y Normalización)	3,084.59	61,884.05	64,968.64
	A.4.2.3.	Evaluar y supervisar el nivel de desempeño de todos los procesos de carácter educativo-electoral, administrativo y de fiscalización del JNE	2,413.17	88,983.31	91,396.48
Despacho Pleno 2,3,4,5	A.4.2.4.	Elaborar y supervisar el Plan de Capacitación de Seguridad de Información (SI) y su concienciación	0.00	76,815.00	76,815.00
	A.4.2.5.	Gestionar los incidentes de SI reportados.	337.24	0.00	337.24
	A.4.2.6.	Gestión de los proyectos institucionales	1,067.43	67,782.60	68,850.03
Secretaría General			15,452.44	364,547.56	380,000.00
	A.1.1.1.	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	67,947.22	172,535.98	240,483.20
	A.1.1.2.	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.	356.80	0.00	356.80
Secretaría General			68,304.02	172,535.98	240,840.00
	A.1.2.1.	Proyección de resoluciones en el trámite de expedientes jurisdiccionales.	10,168.63	456,704.25	466,872.88
	A.1.2.2.	Administración de la publicidad de los pronunciamientos y de otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	8,216.55	57,168.20	65,384.75
Secretaría General	A.1.2.3.	Notificación de audiencias y pronunciamientos del Pleno	0.00	56,600.00	56,600.00
	A.1.2.4.	Atención de consultas diversas	0.00	63,861.45	63,861.45
	A.1.2.5.	Elaboración de la agenda de las sesiones públicas del Pleno	0.00	19,680.92	19,680.92
Secretaría General	A.1.2.6.	Elaboración de la agenda de las sesiones privadas del Pleno	0.00	27,600.00	27,600.00
			18,385.18	681,614.82	700,000.00
	A.4.7.1.	Monitoreo y supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.	3,842.78	69,565.20	73,407.98
Dirección General de Recursos y Servicios	A.4.7.2.	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos	0.00	66,582.60	66,582.60
	A.4.7.3.	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habilitaciones de espacios en la Sede y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.	80,000.00	357,630.72	437,630.72
	A.4.7.4.	Gestión del mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a usuarios del JNE	0.00	211,321.21	211,321.21
Contabilidad	A.4.7.5.	Formación de mejores equipos de trabajo, orientando nuestros recursos humanos para el desarrollo profesional.	1,642.50	59,414.99	61,057.49
			85,485.28	764,514.72	850,000.00
	A.4.7.3.1.	Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios	12,756.62	337,243.38	350,000.00

000 007



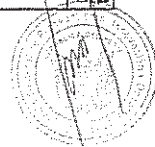
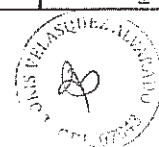
Unidad Orgánica	Cod. Actividad	Denominación	Presupuesto Bienes (S/.)	Presupuesto Servicios (S/.)	Total (S/.)
Logística	A.4.7.1.1.	Elaboración de Instrumentos de Gestión	12,756.62	337,243.38	350,000.00
	A.4.7.1.2.	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para Trámite de Fase Devenagado)	617.66	9,113.42	9,731.08
	A.4.7.1.3.	Evaluación de Planes	218,371.85	3,061,398.87	3,279,770.72
Recursos Humanos	A.4.7.4.1.	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos	578.06	9,920.13	10,498.19
	A.4.7.4.2.	Selección e Inducción de Personal	219,567.58	3,080,432.42	3,300,000.00
	A.4.7.4.3.	Evaluación y Capacitación de Personal	3,497.50	189,188.42	192,685.92
	A.4.7.4.4.	Actividades de mejora de clima laboral	0.00	96,782.60	96,782.60
			0.00	459,565.20	459,565.20
Tesorería			1,183.68	49,782.60	50,966.28
			4,681.18	795,318.82	800,000.00
	A.4.7.5.1.	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.			
	A.4.7.5.2.	Administrar el Fondo para Pagos en Efectivo y apoyo administrativo.	24,344.90	739,753.27	764,098.17
	A.4.7.5.3.	Elaboración, presentación y pago de Tributos y Contribuciones de la Entidad (PDT, SUNAT, COA, DAOT)	4,524.65	104,530.15	109,054.80
			1,064.43	55,782.60	56,847.03
	A.4.7.2.1.	Recepción Documentaria	29,933.98	900,066.02	930,000.00
	A.4.7.2.2.	Despacho de correspondencia	6,088.24	161,722.25	167,810.49
	A.4.7.2.3.	Orientación al ciudadano	6,707.25	144,517.03	151,224.28
	A.4.7.2.4.	Expedientes de dispensas evaluados y atendidos	987.00	62,988.40	63,975.40
Servicio al ciudadano	A.4.7.2.5.	Atención de solicitudes de acceso a la información pública	133.38	85,665.20	85,798.58
	A.4.7.2.6.	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	64.98	28,289.85	28,354.83
	A.4.7.2.7.	Archivo Central	0.00	28,288.40	28,288.40
			2,406.02	212,142.00	214,548.02
			16,386.87	723,613.13	740,000.00
	A.14.2.1.	Operación según estándares	185,076.42	532,417.01	717,493.43
	A.14.2.2.	Mantenimiento, Desarrollo y Soporte de Sistemas	538.23	123,543.78	124,082.01
	A.14.2.3.	Soporte de Escritorio	220.45	53,973.90	54,194.35
	A.14.2.4.	Emisión de Documentos Estadísticos y Soporte Estadístico	218.70	48,582.60	48,801.30
	A.14.2.5.	Gestión permanente de las TICs y de la labor administrativa	4,051.97	31,376.94	35,428.91
Unidad de Cobranza			190,105.77	789,894.23	980,000.00
	A.4.9.1.	Emisión de cartas de invitación al pago	3,954.23	190,911.68	194,865.91
	A.4.9.2.	Emisión de resoluciones de multas en Lima Metropolitana y Callao	4,984.34	123,638.40	128,622.74
Unidades Regionales de Enlace	A.4.9.3.	Emisión de resoluciones de recursos administrativos	182.88	18,328.47	18,511.35
			9,121.45	332,878.55	342,000.00
	A.4.8.1.	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	5,182.49	188,207.32	193,389.81
	A.4.8.2.	Recepción, trámite, seguimiento a documentos presentados por ciudadanos para la atención de solicitudes de prescripciones, vacancias y suspensiones	2,074.86	895,727.40	897,802.26
	A.4.8.3.	Otroamiento de las dispensas por votación y justificación a miembros de mesa, de acuerdo a normas establecidas	10,498.11	48,309.82	58,807.93
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	A.4.8.4.	Actividades encomendadas por la DNFPE, DNEF, DGIS y PROCURADURÍA	0.00	0.00	0.00
			17,755.46	1,132,244.54	1,150,000.00
	A.14.1.1.	Formulación de propuestas y proyectos de Ley y de normatividad en materia electoral	276.49	12,720.00	12,996.49
	A.14.1.2.	Gestión, coordinación y seguimiento en el Congreso de la República de los proyectos de Ley presentados en materia electoral y de interés institucional	378.16	152,617.20	152,995.36
	A.14.1.3.	Elaboración y propuesta de Reglamentos Electorales	215.88	116,365.20	116,581.08
Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)	A.14.1.4.	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	93.80	0.00	93.80
	A.14.1.5.	Gestión Administrativa	2,887.15	139,446.12	142,333.27
			3,851.48	421,148.52	425,000.00
Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)	A.24.1.1.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)	3,243.39	94,784.64	98,028.03
	A.24.1.2.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)	0.00	2,994.20	2,994.20



000

000

Unidad Orgánica	Cod. Actividad	Denominación	Presupuesto Bienes (S/.)	Presupuesto Servicios (S/.)	Total (S/.)
Dirección General de Planeamiento, Innovación y desarrollo	A.2.1.3.	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del INE	155,227.90	222,087.70	377,315.60
	A.2.1.4.	Normalización de los documentos internos y externos	0.00	107,668.10	107,668.10
	A.2.1.5.	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.	603.37	152,550.70	153,154.07
	A.4.3.1.	Acciones y Actividades de Control	159,074.66	580,085.34	739,160.00
	A.4.3.2.	Control Preventivo	0.00	346,004.22	346,004.22
Órgano de Control Institucional			28,995.78	0.00	28,995.78
			28,995.78	346,004.22	375,000.00
Procuraduría Pública	A.4.4.1.	Defensa de los intereses y derechos del INE ante cualquier órgano jurisdiccional e intervención en investigaciones en las denuncias contra los trabajadores y funcionarios del INE	7,954.28	342,045.72	350,000.00
			7,954.28	342,045.72	350,000.00
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	A.3.1.1.	Fiscalización de Comités Partidarios	0.00	149,052.32	149,052.32
	A.3.1.2.	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCR/CCL	69,373.88	117,565.20	186,939.08
	A.3.1.3.	Fiscalización de la elección de autoridades de CCPP			0.00
	A.3.2.4.	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización			
	A.3.2.5.	Procesamiento y mantenimiento del Portal Web INFOGOB	0.00	55,782.60	55,782.60
	A.3.2.6.	Difusión del INFOGOB	0.00	303,495.60	303,495.60
				214,730.40	214,730.40
	A.12.1.1.	Master / Maestría	657.21	93,982.60	94,639.81
	A.12.1.2.0	Diplomados	374.80	215,200.73	215,575.53
	A.12.1.3.0	Curso de Derecho Electoral	1,128.94	51,393.80	52,522.74
Escuela Electoral y de Gobernabilidad	A.12.1.4.	Curso de Especialización	900.45	6,680.00	7,580.45
	A.12.1.5.0	Cátedra Electoral	12.17	1,500.00	1,512.17
	A.12.1.6.0	Módulo de los Martes Electorales	1,460.14	50,882.60	52,342.74
	A.12.1.7	Congreso / Seminario Nacional e Internacional	3,834.83	9,000.00	12,834.83
	A.12.1.8.0	Escuela Especializada de Líderes y Autoridades	1.94	1,000.00	1,001.94
	A.12.1.9.0	Escuela Especializada de Jóvenes	1,649.38	98,721.18	100,370.56
	A.12.1.10.	Programa de Publicación de Investigaciones Académicas	25,134.93	36,484.40	61,619.33
			35,154.69	564,845.31	600,000.00
	A.2.1.1.1.	ACTIVIDAD 1: Programa Voto Informado	6,022.72	158,990.64	165,013.36
	A.2.1.1.2.	ACTIVIDAD 2: Fortalecimiento de Capacidades en Materia Electoral	18,876.46	21,284.94	40,161.40
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	A.2.1.2.3.	ACTIVIDAD 3: Programa de Gobernabilidad	18,749.49	134,257.20	153,006.69
	A.2.1.3.4.	Actividad 4: Programa Escolar Valores Democráticos	1,523.20	100,290.64	101,813.84
	A.2.1.3.5.	ACTIVIDAD 5: Museo Electoral y de la Democracia	8,819.73	76,816.03	85,635.76
	A.2.1.4.6.	ACTIVIDAD 6: Programa Mujer e Inclusión Ciudadana	3,297.08	125,557.48	128,854.56
	A.2.1.5.7.	ACTIVIDAD 7: Programa Jóvenes Electores	15,054.16	119,352.14	134,406.30
	A.2.1.12345.8.	ACTIVIDAD 8: Difusión Estratégica	15,356.67	125,751.42	141,108.09
			87,699.52	862,300.49	950,000.01
Registro de Organizaciones Políticas	A.4.6.1.	Inscripción de Organizaciones Políticas	2,577.52	105,869.16	108,446.68
	A.4.6.2.	Inscripción de actos que modifican las Partidas Registrales de OP, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento o resolución	2,910.61	69,782.60	72,693.21
	A.4.6.3.	Atención de Solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/privadas	5,811.40	1,600.00	7,411.40
	A.4.6.4.	Recursos Impugnatorios	117.21	1,600.00	1,717.21
	A.4.6.5.	Actividades del AROP	3,053.73	29,182.60	32,236.33
	A.4.6.6.	Difusión	12.05	11,240.00	11,252.05
	A.4.6.7.	Mejora de la Plataforma Informática del ROP	356.94	65,886.17	66,243.11
Total			14,839.47	285,160.53	300,000.00
			1,195,314.65	15,077,685.35	16,273,000.00



000

000

I.- Programación de Subactividades

II.- Formato N°02: Sustento del Indicador

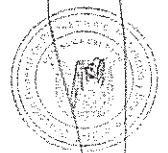
III.- Estructura Funcional Programática 2013



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Pleno 2-3-

Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.1.1.1.1	Resolución de expedientes interpuestos por los ciudadanos, en materia electoral, cumpliendo con los plazos establecidos por ley.	Resolución	525	40	36	69	35	40	40	50	50	30	50	55	30	1.2.1 Sistematización de la jurisprudencia
SA.1.1.1	Resolver y emitir resoluciones en materia electoral	Resolución	525	40	36	69	35	40	40	50	50	30	50	55	30	
SA.1.1.2	Estudio y revisión de expedientes	Auto	222	25	16	18	15	20	13	10	20	15	25	25	20	
SA.1.1.3	Sesiones privadas de coordinación	Expediente	303	25	33	25	20	30	35	25	30	25	20	20	15	
SA.1.1.4	Audiencia Pública	Sesión	58	6	5	5	6	5	4	5	4	5	4	6	3	
SA.1.1.5	Atención a ciudadanos	Audiencia	49	4	5	4	5	4	4	4	3	4	5	4	3	
A.1.1.2	Mejora del ámbito electoral a través de iniciativas legislativas, que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.	Persona	1080	80	100	80	60	80	120	100	80	100	120	100	60	1.2.1 Sistematización de la jurisprudencia
		Proyecto de Ley	4			1			1			1			1	



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Presidencia

Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
	Denominación				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.1.1	Ejecutar los pronunciamientos del Pleno, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de gestión de la Institución		Hoja de Control	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4.6.2 Creación de nuevas URE
SA.1.1	Presidir las sesiones del Pleno y visualizar los pronunciamientos o Acuerdos dados		Sesión privada														
SA.1.2	Resolver y emitir resoluciones		Resolución														
SA.1.3	Atención a ciudadanos		Persona														
SA.1.4	Sustentación del Proyecto de Presupuesto del INE, 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		Acción														
SA.1.5	Dirigir y supervisar la gestión administrativa de la Institución, así como aprobar los proyectos de mejora de gestión		Reunión														
SA.1.6	Revisión y análisis de proyecto en el ámbito electoral a través de iniciativas legislativas que fortalezcan el sistema democrático de nuestro país.		Proyecto de Ley														
SA.1.7	Representar a la Institución a nivel nacional e internacional		Acción														



000

102

PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Secretaría General (SG)

Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
Cód.	Denominación			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.1.2.1.1	Proyección de resoluciones en el trámite de expedientes jurisdiccionales.	Resolución	736	38	48	65	46	45	59	90	56	87	36	71	95	1.2.1 Sistematización de la jurisprudencia	
SA.1.1.1	Proyección de resoluciones en los procesos de vacancias	Resolución	555	30	40	50	35	30	40	65	45	70	30	55	65		
SA.1.1.2	Proyección de resoluciones en los procesos de suspensión	Resolución	97	5	6	8	6	8	9	12	5	12	4	7	15		
SA.1.1.3	Proyección de resoluciones en el proceso de inscripción de organizaciones políticas	Resolución	57	1	1	3	3	4	8	10	4	1	1	7	14		
SA.1.1.4	Inicio del procedimiento de las acciones de inconstitucionalidad	Resolución	6	1		1		1		1		1		1			
SA.1.1.5	Inicio del procedimiento de solicitudes en cuanto de derecho de participación y control ciudadano, sin incluir revocatorias.	Resolución	2			1						1					
SA.1.1.6	Inscripción de Encuestadoras	Resolución	19	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1		
A.1.2.2.1	Administración de la publicidad de los pronunciamientos y de otros instrumentos de gestión institucional aprobados por el Pleno	Oficio	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
A.1.2.3	Notificación de audiencias y pronunciamientos del Pleno	Notificación	5520	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460		
A.1.2.4	Atención de consultas diversas	Oficio	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30		
A.1.2.5	Elaboración de la agenda de las sesiones públicas del Pleno	Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
A.1.2.6	Elaboración de la agenda de las sesiones privadas del Pleno	Documento	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.2.1.1	Supervisar la formulación, reformulación y modificación de documentos de gestión	Documento de gestión	12													
SA.4.1.1	Coordinación con la DGPID y con otras UO la formulación y reformulación de documentos de gestión.	Reunión	4	1			1			1			1			
SA.4.1.2	Otorgar la conformidad correspondiente a los documentos de gestión formulados o reformulados	Documento	12				1	2	1			1	2	1	1	
A.4.2.2	Proponer a la Presidencia del JNE la aprobación de diseño o rediseño de Instrumentos de Gestión (reglamentos, directivas, planes) y de procesos administrativos (SGC y Normalización)	Documento	52	5	4	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	
SA.4.2.1	Coordinación y supervisión para el diseño o rediseño de instrumentos de gestión y procedimientos administrativos	Reunión	4	1			1				1		1			
SA.4.2.2	Elaboración de informes para su aprobación por la Presidencia del JNE de instrumentos de gestión y de procesos administrativos.	Supervisión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
A.4.2.3	Evaluar y supervisar el nivel de desempeño de todos los procesos de carácter educativo-electoral, administrativo y de fiscalización del JNE.	Instrumento de gestión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.4.3.1	Elaboración de un diagnóstico de evaluación y recomendaciones del nivel de desempeño de los procesos de carácter educativo- electoral, administrativo y de fiscalización del JNE.	Procedimiento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
SA.4.3.2	Supervisión a las unidades orgánicas que dependen jerárquicamente de la DCGI	Supervisión	5				1		1		1		1		1	
A.4.2.4	Elaborar y supervisar el Plan de Capacitación de Seguridad de Información (SI) y su concientización	Documento	10	1	1	2			2			2			2	
SA.4.4.1	Elaborar y proponer al CSI el Plan de Capacitación en aspecto relacionados a Seguridad de la Información.	Documento	1	1												
SA.4.4.2	Gestionar la inclusión en el PDP del Plan de Capacitación de SI.	Documento	1		1											
SA.4.4.3	Supervisar la ejecución del Plan de Capacitación de SI.	Supervisión	4			1			1			1			1	
SA.4.4.4	Evaluar el resultado de las capacitaciones brindadas.	Documento	4			1			1			1			1	
A.4.2.5	Gestionar los incidentes de SI reportados.	Documento	10			2	1		1	1	1	1		1	2	
SA.4.5.1	Identificar los incidentes en SI reportados de mayor impacto y frecuencia sobre la disponibilidad, integridad y confidencialidad.	Documento	4			1			1			1			1	
SA.4.5.2	Gestionar los riesgos productos de los incidentes en SI identificados.	Proceso	3			1				1				1		
SA.4.5.3	Verificación de la eficacia de los controles aplicados para superar los incidentes de SI identificados.	Documento	3			1					1				1	
A.4.2.6	Gestión de los proyectos institucionales	Proyecto	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
SA.4.6.1	Mantenimiento del portafolio de proyectos	Documento	4			1			1			1			1	
SA.4.6.2	Seguimiento y monitoreo de los proyectos institucionales	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.4.6.3	Implementación de metodología de gestión de proyectos a nivel Institucional, basadas en las buenas prácticas definidas en el PMBOK.	Procedimiento	1									1				

PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Órgano de Control Institucional (OCI)

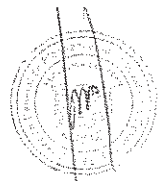
Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
Cód.	Denominación			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.4.3..1.	Acciones y Actividades de Control	Informe	29	2	2	2	5	1	3	4	1	1	4	2	2		
A.4.3..2.	Control Preventivo	Informe	4				1				1		1	1			



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Procuraduría Pública

Cód.	Actividad/Sub actividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.4.1.	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas Defensa de los intereses y derechos del JNE ante cualquier órgano jurisdiccional e intervención en en investigaciones en las denuncias contra los trabajadores y funcionarios del JNE	Documento	10630	880	645	465	960	960	960	960	960	960	960	960	960	
SA.1.1	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	3200	250	280	150	280	280	280	280	280	280	280	280	280	
SA.1.2	Diligencias (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros) en las diferentes materias ante los Organismos Jurisdiccionales y otros Organismos del Estado.	Diligencia	350	30	15	35	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
SA.1.3	Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso.	Notificación	7080	600	350	280	650	650	650	650	650	650	650	650	650	



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Oficina de Comunicaciones (OC)

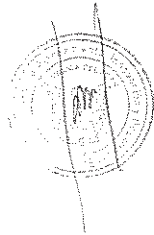
Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
					Enero 1524	Febrero 1914	Marzo 2491	Abril 2132	Mayo 2528	Junio 2214	Julio 2257	Agosto 2411	Septiembre 2838	Octubre 2453	Noviembre 2233	Diciembre 2153	
A.124.1.1.	Comunicación externa		Documento	27148													1.2.2 Difusión de la jurisprudencia. 2.2.2 Implementación de programas de comunicación.
SA.1.1.1	Producción de notas de prensa		Notas de prensa	307	19	19	19	25	25	25	30	30	30	30	30	25	
SA.1.1.2	Aparición en medios de comunicación de Lima y provincias		Publicación en medios	4770	331	331	331	373	373	443	443	443	443	443	443	373	
SA.1.1.3	Cobertura periodística de actividades en provincias		Informe	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
SA.1.1.4	Red de monitores de comunicación en las principales regiones del país		Informe	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
SA.1.1.5	Edición de revista institucional		Ejemplar	4		1				1			1			1	
SA.1.1.6	Producción de programa radial		Emisión	40		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
SA.1.1.7	Cobertura audiovisual de actividades institucionales		Registro de audio y	180	13	15	16	12	13	18	16	15	18	15	14	15	
SA.1.1.8	Edición de video para noticieros de televisión		Informe	125	9	11	10	8	9	11	10	9	14	12	10	12	
SA.1.1.9	Círculo cerrado para la difusión virtual de audiencias públicas		Transmisión vía web	94	4	5	8	10	12	6	12	13	6	5	10	3	
SA.1.1.10	Cobertura fotográfica de actividades institucionales		Registro de tomas fotográficas	18829	950	1300	1850	1500	1850	1469	1500	1650	2100	1700	1460	1500	
SA.1.1.11	Edición digital de fotografías periodísticas		Fotos editadas	1598	110	135	150	98	140	135	140	145	120	142	160	123	
SA.1.1.12	Diseño de piezas promocionales y de publicidad internas y externas		Arte final	136	8	8	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
SA.1.1.13	Producción y mantenimiento de contenidos y secciones web (módulos), así como del centro de prensa		Formato	420	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
SA.1.1.14	Administración de redes sociales y canales virtuales		Publicaciones	465	30	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	35	
A.124.1.2.	Comunicación interna y relaciones corporativas		Documento	164	9	15	17	14	13	12	13	12	16	16	15	12	
SA.2.1	Elaboración de memoria anual institucional		Publicación	1						1							
SA.2.2	Actualización de paneles informativos		Publicación	159	9	14	16	14	13	10	13	12	15	16	15	12	
SA.2.3	Capacitación a voceros institucionales		Lista de asistencia	3			1			1			1				
SA.2.4	Capacitación a monitores		Lista de asistencia	1		1											
A.124.1.3.	Comunicación con la Alta Dirección		Documento	588	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	
SA.3.1	Síntesis informativa como resultado del monitoreo de noticias		Resumen informativo	264	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
SA.3.2	Recopilación periodística digital		Publicación	264	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
SA.3.3	Cobertura periodística de actividades de la Alta Dirección		Informe	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNJAI)

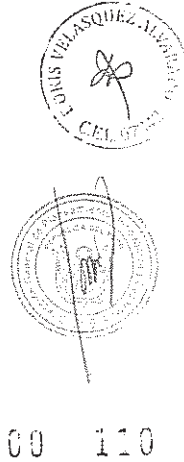
Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.14.1.1.1	Formulación de propuestas y proyectos de Ley y de normatividad en materia electoral	Proyecto de Ley	8			2		1	1		1	1	1	1		1.1.2.Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
A.14.1.1.2	Gestión, coordinación y seguimiento en el Congreso de la República de los proyectos de Ley presentados en materia electoral y de interés Institucional	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1.1.2.Elaboración y seguimiento de propuestas legislativas
A.14.1.1.3	Elaboración y propuesta de Reglamentos Electorales	Proyecto	2						1						1	1.1.3.Elaboración de Reglamentos Generales para optimizar procesos
A.14.1.1.4	Concordar, consolidar y sistematizar la legislación electoral	Compendio	2				1						1			
A.14.1.1.5	Gestión Administrativa	Documento	344	25	27	29	30	30	28	30	29	30	28	30	28	
SA.5.1	Elaboración de informes administrativos	Informe	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
SA.5.2	Elaboración y visación de contratos y/o adendas	Documento	20			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
SA.5.3	Revisión y Visación de convenios	Convenio	8		1		2		1		2		1		1	
SA.5.4	Elaboración, revisión, visación de resoluciones administrativas	Resolución	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
SA.5.5	Revisión de Bases Administrativas	Documento	10			2		2		2		2		2		
SA.5.6	Revisión de proyectos de directivas y procedimientos de normativa interna	Fundamentación Jurídica	6		1		1	1		1		1		1		
SA.5.7	Elaboración de informes electorales	Informe	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.5.1.	Impulsar y asesorar a las diferentes áreas del JNE en la elaboración de proyectos de cooperación técnica.		Documento	66	2	4	5	4	2	16	2	4	5	4	2	16	4.1.4Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
SA.1.1.1	Diseño y actualización de la base de datos de los planes y programas de apoyo de los organismos de cooperación internacional.		Base de datos	4			1						1			1	
SA.1.1.2	Asistencia técnica a las áreas del JNE en materia de elaboración de proyectos de cooperación técnica.		Acta	36	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	
SA.1.1.3	Coordinación permanente con organismos internacionales en el marco de elaboración de proyectos de cooperación técnica.		Institución	10						5						5	
SA.1.1.4	Elaboración de fichas de proyecto de cooperación técnica		Ficha	6			2			1			2			1	
SA.1.1.5	Adecuación de fichas de proyecto de cooperación según formato y su presentación a diversas convocatorias		Formato	10						5						5	
A.4.5.2.	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.		Documento	70	1	5	8	6	5	8	5	6	8	5	5	8	4.1.4Fortalecimiento de la Cooperación Técnica y las Relaciones Internacionales
SA.2.1	Identificación y coordinación con diversos organismos internacionales para la ejecución de Proyectos y Convenios en el marco de las relaciones internacionales.		Reporte	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.2.2	Coordinaciones interinstitucionales que permitan fortalecer las relaciones con organismos de cooperación internacional		Institución	4			1			1			1				
SA.2.3	Coordinación y seguimiento a la participación del JNE en el marco de las relaciones de la cooperación internacionales (becas, pasantías, intercambio de expertos, reuniones con Asociaciones de Organismos Internacionales, etc.)		Convocatoria	4			1			1			1			1	
SA.2.4	Gestión de la participación de personal del JNE en actividades de capacitación y eventos internacionales.		Resolución	3				1				1				1	
SA.2.5	Sub actividad 5: Monitoreo de los programas, proyectos y actividades en el marco de los convenios de cooperación internacional.		Reporte	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.2.6	Coordinación con las áreas del JNE para medir el avance de ejecución de proyectos de cooperación técnica.		Acta	36		3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	3	
SA.2.7	Elaboración y presentación de la Declaración Anual APCI sobre los programas, proyectos o actividades ejecutados total o parcialmente durante el año 2011 con recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable.		Constancia	1	1												



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Registro de Organizaciones Políticas (ROP)

Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
	Denominación				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.6.1.	Inscripción de Organizaciones Políticas		Documento	78	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	7	6	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
SA.1.1	Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE O RENIEC).		Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.1.2	Remisión de libros de Actas de Comités de OP A RENIEC		Oficio	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.1.3	Remisión de las actas de comités de OP a la DNPPE		Memorandum	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.1.4	Pronunciamiento sobre la verificación de firmas de adherentes		Resolución	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.1.5	Calificación de la solicitud de inscripción mediante documento de observación o expedición de síntesis		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.1.6	Calificación de la Subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.1.7	Inscripción de OP		Resolución	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
A.4.6.2.	Inscripción de actos que modifican las Partidas Registrales de OP, las cuales pueden concluir en documento de observaciones, asiento o resolución		Documento	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
A.4.6.3.	Atención de Solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas/privadas		Documento	4416	368	368	368	368	368	368	368	368	368	368	368	368	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
SA.3.1	Atención de la solicitudes de desafiliaciones de ciudadanos a OP		Renuncia atendida	4200	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	
SA.3.2	Atención de solicitudes de constancias de estado de afiliación y estado de inscripción de OP		Constancia	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
SA.3.3	Atención de solicitudes de instituciones públicas: Ministerio Público, PNP, Poder Judicial, ONPE, RENIEC, y otros		Oficio	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
A.4.6.4.	Recursos Impugnatorios		Auto/Resolución	4			1			1			1			1	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
A.4.6.5.	Actividades del AROP		Documento	6060	505	505	505	505	505	505	505	505	505	505	505	505	Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
SA.5.1	Atención de las solicitudes de acceso a la información		Correo electrónico	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
SA.5.2	Estandarización, organización y mantenimiento de expedientes		Expediente	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
A.4.6.6.	Difusión		Acción	5			3		1					1			Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP
SA.6.1	Realización de Charlas		Charla	2					1					1			
SA.6.2	Elaboración de material didáctico (trípticos, dípticos, otros)		Persona	120					60					60			
			Material	3			3										
			Ejemplar	9000			9000										
A.4.6.7.	Mejora de la Plataforma Informática del ROP		Informe	6	1	1	1	1	1	1	1						Fortalecimiento de la Gestión de calidad en el ROP

000

111



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.12.1.1.	Programa de Estudios Avanzados	Master / Maestría	Participante	719	10		300	12	35			335		27			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.2.	Diplomados		Participante	37	10			12						15			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.3.	Curso de Derecho Electoral		Diplomado	3	1		300	1				300		1			1.3.2Establecimiento de curso de extensión universitaria
A.12.1.4.	Curso de Especialización		Participante	10			5		35			5					1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.5.	Programa de Formación en Democracia	Cátedra Electoral	Participante	745		80			155			80		350	80		1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.6.	Módulo de los Martes Electorales		Evento	1					1								1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.7.	Congreso / Seminario Nacional e Internacional		Participante	320		80			80			80			80		1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.8.	Programa de Escuelas Especializadas	Escuela Especializada de Líderes y Autoridades	Módulo	4		1			1			1		1			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.9.	Escuela Especializada de Jóvenes		Participante	350										350			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
A.12.1.10.	Programa de Publicación de Investigaciones Académicas		Evento	1										1			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
SA.10.1.	SA. Revista de Derecho Electoral		Participante	380		70		70		70			100	70			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
SA.10.2.	SA. Cuadernos para el Diálogo		Evento	140										70			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
SA.10.3.	SA. Memoria / Sistematización de eventos académicos		Evento	2						1			100				1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
SA.10.4.	SA. Publicación especializada en temas electorales		Documento	240		70		70					1				1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Evento	3		1		1									1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Publicación	6				2	2					1	1		1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Ejemplar	2					1								1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Publicación	2000					1000					1000			1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Ejemplar	2				1							1		1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Publicación	2000				1000							1000		1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Ejemplar	1					1								1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Publicación	1000					1000								1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Ejemplar	1				1									1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral
			Publicación	1000				1000									1.3.10Desarrollo del capital humano especializado en materia electoral



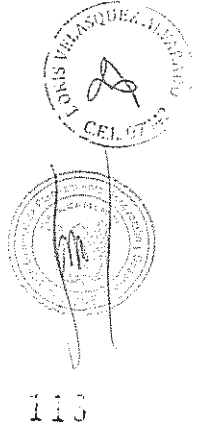
000

112

PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

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

Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.14.2.1.	Operación según estándares		Acción	103	7	9	11	8	7	14	8	7	8	7	7	10	4.3.4Renovación del parque informático de usuarios
SA..1.1	Mantenimiento preventivo del equipamiento del Centro de Cómputo			7			1			3			1			2	
SA..1.2	Aseguramiento de la Operación del Centro de Cómputo		Acción	20	1	3	4	1	1	4	1	1	1	1	1	1	
SA..1.3	Servicio de custodia de Backup		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA..1.4	Administración de Seguridad y Cumplimiento		Acción	2				1			1						
SA..1.5	Seguridad de los aplicativos existentes		Acción	1												1	
SA..1.6	Monitoreo de equipos de red		Acción	1						1							
SA..1.7	Auditoría y backup de información de estaciones de trabajo		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA..1.8	Recursos de red TICs		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA..1.9	Adecuación de la infraestructura informática de las áreas del JNE		Acción	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
A.14.2.2.	Mantenimiento, Desarrollo y Soporte de Sistemas		Acción	33	2	2	3	2	2	2	3	4	3	4	3	3	4.3.1Desarrollo de software especializado
SA..2.1	Desarrollo, Mantenimiento y Soporte de Sistemas			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA..2.2	Integración de datos		Acción	1								1					
SA..2.3	Gestión de datos maestros		Acción	1			1										
SA..2.4	Integración de Sistemas		Acción	1										1			
SA..2.5	Portafolio de Aplicaciones		Acción	6							1	1	1	1	1	1	
SA..2.6	Certificación de aplicativos informáticos		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
A.14.2.3.	Soporte de Escritorio		Acción	14	1	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	4.3.2Implementación del sistema de seguridad perimetral
SA..3.1	Soporte técnico a usuarios del JNE			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA..3.2	Aseguramiento del funcionamiento de la Infraestructura informática		Acción	2						2							
A.14.2.4.	Emisión de Documentos Estadísticos y Soporte Estadístico		Acción	18	3	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	
SA..4.1	Publicaciones Estadísticas			6	2			1			2			1			
SA..4.2	Soporte estadístico a usuarios internos y externos		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
A.14.2.5.	Gestión permanente de las TICs y de la labor administrativa		Acción	43	4	3	3	7	5	4	4	3	3	3	2	2	
SA..5.1	Actualización de soluciones de TI			3				3									
SA..5.2	Solución de identidades		Acción	1					1								
SA..5.3	Controles gerenciales de las TICs		Acción	13	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	
SA..5.4	Administración de Base de Datos		Acción	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA..5.5	Capacidad de innovación		Acción	3			1	1	1	1							
SA..5.6	Administración de Contenidos		Acción	1						1							
SA..5.7	Inteligencia de Negocios		Acción	1									1				
SA..5.8	Arquitectura Institucional de Sistemas y Redes		Acción	1							1						
SA..5.9	Evaluación Trimestral del Plan Operativo 2012 y 2013		Acción	4	1		1				1			1			
SA..5.10	Programación de actividades proyectadas para el año 2014		Acción	1					1								
SA..5.11	Elaboración del Cuadro de Necesidades para el año 2014		Acción	1						1							
SA..5.12	Elaboración del Plan Operativo Informático 2013		Acción	1		1											
SA..5.13	Evaluación anual del Plan Operativo Informático 2012		Acción	1	1												



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

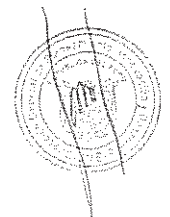
Unidad Orgánica:
Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS)

Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Área	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.7.1.	Monitoreo y supervisión de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y Orientación al ciudadano.		Acción	22	2	1	2	1	1	3	1	2	2	1	2	3	4.1.3 Rediseño de Procesos Administrativos
SA.1.1	Formulación o rediseño de procedimientos administrativos		Procedimiento	3	1					1					1		
SA.1.2	Coordinación y Supervisión del cumplimiento oportuno de la elaboración y entrega de informes de gestión administrativa, financiera, logística, de personal y patrimonial, suscribiendo los respectivos documentos para su remisión a los órganos y entidades de los sistemas administrativos.		Supervisión	3				1				1				1	
SA.1.3	Supervisión del oportuno abastecimiento de bienes y servicios a las unidades orgánicas de la institución necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones.		Informe	4			1			1			1			1	
SA.1.4	Supervisar y autorizar el buen manejo de los recursos del fondo así como el cumplimiento de las directivas involucradas.		Acta de arqueo	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
A.4.7.2.	Desarrollar propuestas de normativa ligada a la mejora de procesos administrativos		Documento	10	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1	4.6.1 Establecimiento de políticas administrativas uniformes.
SA.2.1	Elaboración, actualización y revisión de Directivas administrativas internas.		Directiva	2	1							1					
SA.2.2	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de eficiencia en los recursos.		Informe	2				1						1			
SA.2.3	Monitoreo de la implementación de un plan de trabajo que estimule la seguridad del trabajador del JNE.		Informe	1						1							
SA.2.4	Consolidación, registro y presentación de la rendición de cuentas del titular del Pliego a CGR.		Informe	1					1								
SA.2.5	Administración, monitoreo y gestión del registro, control y saneamiento de todos los bienes patrimoniales de las institución y todas sus unidades operativas descentralizadas. (JURES, Cobranza coactiva, Escuela Electoral)		Inventario	4		1				1			1			1	
A.4.7.3.	Supervisión, proyección, equipamiento y atención de las habitaciones de espacios en la Sede y de todas las unidades operativas descentralizadas instaladas.		Registro	12		1	3	3		1		3		1		3	4.5.2 Ampliación y remodelación de ambientes.
SA.3.1	Atención a los requerimientos de los usuarios internos.		Requerimiento	3				1				1				1	
SA.3.2	Desplazamientos y salida de los bienes patrimoniales para cubrir las necesidades de nuestros usuarios.		Registro	6		1		1		1		1		1		1	
SA.3.3	Inventarios inopinados del mobiliario asignado a los usuarios para el mejoramiento de las habitaciones.		Registro	3				1				1				1	
A.4.7.4.	Gestión del mejoramiento de las condiciones para la prestación de servicios a usuarios del JNE		Supervisión	2							1				1		4.5.3 Construcción de nuevo local institucional
SA.4.1	Culminación de la construcción del local institucional		Informe	1							1						
SA.4.2	Equipamiento de las nuevas oficinas.		Informe	1											1		4.5.4 Equipamiento del nuevo local institucional
A.4.7.5.	Formación de mejores equipos de trabajo, orientando nuestros recursos humanos para el desarrollo profesional.		Documento	19	1	1	1	2	1	1	4	1	1	2	1	3	4.1.2 Rediseño del Sistema de Gestión de RRHH
SA.5.1	Monitoreo de la ejecución e implementación de los Módulos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos		Informe	3				1			1			1			
SA.5.2	Monitoreo del Sistema Integrado de Planillas, Remuneraciones, Pensiones y Subvenciones de Personal.		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.5.3	Monitoreo de la implementación y ejecución del plan de Capacitación		Informe	2							1					1	
SA.5.4	Incentivar y gestionar actividades orientadas a mejorar el clima laboral.		Informe	2							1					1	

PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Logística

Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
	Denominación				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.4.7.1.1	Elaboración de Instrumentos de Gestión		Documento	6	3					1	1	1						
SA..1.1	Aprobación del Cuadro de Necesidades Institucional 2013 y Formulación del Cuadro de Necesidades 2014		Documento	2	1						1							
SA..1.2	Aprobación del Plan Anual de Contrataciones Institucional 2013 y Formulación PACI 2014		Plan	2	1							1						
SA..1.3	Aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2013 y Formulación del PAMPII 2014		Plan	2	1					1								
A.4.7.1.2	Ejecución de Instrumentos de Gestión (Para Trámite de Fase Devengado)		Documento	6463	554	573	534	404	443	504	474	563	584	584	593	653		
SA..2.1	Elaboración de Órdenes de servicio, Órdenes de Compras, y Notas de Compromiso para la Adquisición de Bienes y Contrataciones Servicios.		Ordenes de Compra	260	10	20	25	15	20	25	20	25	20	20	30	30		
SA..2.2	Control previo de los expedientes.		Órdenes de Servicio	1235	120	110	90	80	80	90	110	120	110	100	115	110		
SA..2.3	Recepción, Almacenamiento, Distribución y Control de Bienes y Suministros.		Notas de Compromiso Expediente	160	10	10	20	10	10	20	10	10	20	10	10	20		
SA..2.4	Programación de pagos de los bienes y servicios contratados.		PECOSA	3110	140	140	135	105	110	135	140	155	150	130	155	160		
SA..2.5	Ejecución Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional		Programación Mensual Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..2.6	Control de los servicios básicos, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y vehículos.		Reporte	4	1			1			1			1				
SA..2.7	Supervisión y Control de la seguridad del personal y del local Institucional.		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
A.4.7.1.3	Evaluación de Planes		Informe	10	2	1	2				3			2				
SA..3.1	Evaluación Plan Anual de Contrataciones Institucional 2012 y 2013		Informe	2		1					1							
SA..3.2	Evaluación Plan Operativo de Logística 2012.		Informe	4	1													
SA..3.3	Evaluación Plan Anual de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura Institucional 2012.		Informe	4	1			1			1			1		1		



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Servicios al Ciudadano (SC)

Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.7.2.1.	Recepción Documentaria		Expediente	20330	1840	1850	1790	1760	1670	1630	1680	1650	1610	1600	1720	1530	
SA.1.1.1	Digitalización de Expedientes		Expediente	4585	320	360	410	395	330	410	385	360	425	390	375	425	
A.4.7.2.2.	Despacho de correspondencia		Correspondencia	18925	1650	1380	1440	1720	1450	1520	1575	1640	1690	1680	1580	1600	
A.4.7.2.3.	Orientación al ciudadano		Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.3.1	Orientaciones presenciales		Consulta presencial	18340	1500	1350	1480	1660	1750	1450	1520	1600	1450	1770	1560	1250	
SA.3.2	Orientaciones por correo electrónico		Correo consulta	7195	750	680	560	750	455	520	480	690	720	540	570	480	
SA.3.3	Orientación telefónica		Consulta telefónica	5850	430	410	480	550	470	520	480	530	490	620	410	460	
SA.3.4	Prescripciones		Solicitud	1243	110	90	108	120	105	100	110	95	115	90	95	105	
SA.3.5	Queja, Reclamo y Sugerencia		Registro	18	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	
A.4.7.2.4.	Expedientes de dispensas evaluados y atendidos		Expediente	5464	435	440	455	440	470	475	480	434	465	450	475	445	
A.4.7.2.5.	Atención de solicitudes de acceso a la información pública		Solicitud	415	31	37	32	38	32	35	30	42	32	36	38	32	
A.4.7.2.6.	Validación y recepción de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas		Solicitud	7	1		1		1		1	1	1		1		
A.4.7.2.7.	Archivo Central		Metro lineal	540	45	75	45	30	30	30	60	30	30	45	75	45	4.5. Implementación del archivo central.
SA.7.1	Transferencias		Metro lineal	450	45	45	45	30	30	30	30	30	30	45	45	45	
SA.7.2	Eliminaciones		Metro lineal	90		30					30				30		
SA.7.3	Servicios Archivísticos		Solicitud	1550	150	150	150	150	100	100	100	100	100	150	150	150	
SA.7.4	Supervisión de Archivos		Informe	2			1						1				



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Contabilidad

Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
Cód.	Denominación			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.4.7.3.1.	Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios	Reporte	28			9			5		9			5			
SA..1.1.1	Elaborar notas de contabilidad	Notas	300	40	40	40	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
SA..1.2	Realizar la conciliación bancaria	Informe	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		
SA..1.3	Realizar la conciliación de cuentas de enlace con Tesoro Público	Acta	4			1			1			1			1		
SA..1.4	Realizar la conciliación contable en Almacén	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..1.5	Realizar la conciliación contable con Control Patrimonial	Acta	4			1			1			1			1		
SA..1.6	Realizar la conciliación de Operaciones Recíprocas	Reporte	2			1					1						
SA..1.7	Elaborar el análisis de Cuentas Contables	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..1.8	Elaborar notas a los Estados Financieros	Notas EE.FF	3			1			1								
SA..1.9	Realizar arqueos de Fondos y Valores	Acta	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
SA..1.10	Realizar el registro SIAF Administrativo	Registro	2360	100	230	230	200	200	200	200	200	200	200	200	200		
SA..1.11	Realizar el registro SIAF Contable en todas las Fases	Registro	2360			430	430	430	300	300	200	200	200	200	200		
SA..1.12	Realizar el control previo de los documentos	Documento	2300	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200		
SA..1.13	Elaborar el reporte de cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..1.14	Realizar la validación y/o precisiones de la información de la Autorización de Viáticos y Rendición de Cuentas en el SIR-C-Sede Central	Documento	270	10	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
SA..1.15	Elaborar procedimientos para una adecuada gestión	Procedimiento	4			1			1						1		
SA..1.16	Actualización de Directivas internas del JNE	Resolución	4			1			1						1		



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Recursos Humanos (RRHH)

Cód.	Denominación	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.7.4.1.	Sistematización de la Gestión de Recursos Humanos		Documento	56	4	4	6	4	5	6	4	4	5	4	4	6	
SA.1.1.1	Ejecución e implementación de los Módulos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos		Módulo	4			1			1			1			1	
SA.1.1.2	Consolidación del Sistema Integrado de Planillas, Remuneraciones, Pensiones y Subvenciones de Personal.		Planilla	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
SA.1.1.3	Verificación de antecedentes policiales, domiciliarias, judiciales y penales al personal		Informe	2			1		1								
SA.1.1.4	Digitalización, transferencia y mantenimiento del acervo documental.		Informe	2						1						1	
A.4.7.4.2.	Selección e Inducción de Personal		Documento	95	2	2	3	2	2	12	12	12	12	12	12	12	42.1. Capacitación del personal de las áreas administrativas y 1.4.1 Capacitación del personal jurisdiccional
SA.2.1	Diseño del modelo de gestión por competencias.		Propuesta	1			1										
SA.2.2	Actualización de perfiles de puesto por competencias.		Perfil actualizado	70						10	10	10	10	10	10	10	
SA.2.3	Inducción de personal 728, CAS y practicantes.		Registro	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
A.4.7.4.3.	Evaluación y Capacitación de Personal		Acción de capacitación	165		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	42.1. Capacitación del personal de las áreas administrativas y 1.4.1 Capacitación del personal jurisdiccional
SA.3.1	Ejecución y administración del PDPA		Persona	110		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
SA.3.2	Proceso de Evaluación de Desempeño Anual		Acción de capacitación	165		15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
SA.3.3	Diseño de política de reconocimiento e incentivos (proyecto)		Informe	2	1											1	
			Proyecto	1	1												
SA.3.4	Administración de Convenios de Practicas Pre profesionales y Profesionales		Convenio	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
SA.3.5	Propuesta de Convenios Interinstitucionales Educativos		Propuesta	2				1					1				
A.4.7.4.4.	Actividades de mejora de clima laboral		Acción	12		1		1	2	2	1	1	1	1			
SA.4.1	Actividades de motivación, recreación y mejora de clima laboral en el JNE		Acción	9		1			2	1	1		1	1		2	
SA.4.2	Evaluación del ambiente laboral de la Institución.		Acción	1													
SA.4.3	Acciones de mejora (clima organizacional, ambiente de trabajo, salud y seguridad ocupacional)		Acción	2				1		1		1					



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Tesorería

Cod.	Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
	Denominación				Enero 2142	Febrero 1572	Marzo 1997	Abril 2052	Mayo 2147	Junio 2152	Julio 2122	Agosto 2142	Setiembre 2147	Octubre 2277	Noviembre 2422	Diciembre 2302		
A.4.7.5.1.	Administrar los recursos financieros del JNE; Velar por el adecuado uso de los fondos y valores de la institución; gestionando el giro y pagado de los expedientes; la captación de ingresos del TUPA; el registro de ingresos en el SIAF y labores administrativas.		Documento	25474														
SA..1.1	Revisión, recepción y registro SIAF-SP fase girado y pagado de expedientes.		Registro SIAF	7375	585	390	635	585	635	635	635	635	635					
SA..1.2	Verificar, transmitir y solicitar ampliación de calendarios de pagos, dentro de los plazos establecidos por el MIEF.		Oficio / Registro SIAF	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..1.3	Emisión de comprobantes de pagos, giro de cheques, sellado, pagado y archivo.		Comprobantes de Pagos	7550	600	400	650	600	650	650	650	650	650	650	700	700		
SA..1.4	Registros de Devoluciones por menor gasto en el SIAF.		Papeleta de Depósito T	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
SA..1.5	Registros de Devoluciones por pagos indebidos de Ciudadanos.		Solicitud de Devolución	165	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15		
SA..1.6	Registro en el SIAF del Determinado y Recaudado del día anterior de Ingresos (RDR), por concepto del TUPA.		Registro	1550	110	150	115	120	115	120	90	110	115	145	190	170		
SA..1.7	Conciliación de Ingresos (RDR), por concepto del TUPA.		Acta de Conciliación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..1.8	Emisión de recibos de Ingresos a Caja, Cobranza por captaciones del TUPA.		Recibos de Ingreso a Caja	8450	800	600	550	700	700	700	700	700	700	800	800	700		
SA..1.9	Servicio de préstamo de documentos, Evaluación del Ciclo Vital de los Documentos, Señalización, Organización, Digitalización y Foliación de Documentos internos y externos del archivo de Tesorería.		Metro lineal	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
A.4.7.5.2.	Administrar el Fondo para Pagos en Efectivo y apoyo administrativo.		Documento	11224	893	935	950	936	951	941	921	945	920	942	935	955		
SA..2.1	Apertura y ampliación del Fondo para Pagos en Efectivo.		Resolución	4	2					1				1				
SA..2.2	Otorgamiento de Recibos Provisionales para solicitar recursos del Fondo para Pagos en Efectivo.		Recibos Provisionales	890	50	70	90	70	80	90	60	80	70	70	80	80		
SA..2.3	Preparar el Reembolso del Fondo para Pagos en Efectivo.		Anexo N° 06	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
SA..2.4	Monitoreo de rendición de cuenta de recibos provisionales otorgados a usuarios.		Correos Electrónicos	275		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
SA..2.5	Atender arquez del Fondo para Pagos en Efectivo.		Acta de Arqueo	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..2.6	Registro de Auxiliar Estándar del FPPE.		Comprobantes de pagos registrados	9000	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750		
SA..2.7	Depósitos en efectivo y cheques por concepto del TUPA, Detracción, Retenciones, Descuentos Judiciales, Viáticos y Otros.		Reporte	995	90	85	80	85	90	70	80	85	70	90	75	95		
SA..2.8	Revisión del Anexo N° 06 y documentos sustentatorios para reembolsos del Fondo para Pagos en Efectivo.		Reporte	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
SA..2.9	Elaboración y Evaluación del Plan Operativo de Tesorería.		Informe	5	1			1	1		1			1				
A.4.7.5.3.	Elaboración, presentación y pago de Tributos y Contribuciones de la Entidad (PDT, SUNAT, COA, DAOT)		Documento	61	5	5	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
SA..3.1	Declaración y pago PDT 601, PDT 621, PDT 617 y PDT 626		Número de	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
SA..3.2	Declaración informativa COA.		Número de	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..3.3	Declaración informativa DAOT.		Número de	1			1											



PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

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

Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
	Denominación				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.24.1.1.1.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Formulación)		Plan	2									1			1	
SA.1.1.1	Formulación del Plan Operativo Institucional 2013		Plan	1													
SA.1.2	Formulación de Plan Electoral		Plan	1									1			1	
A.24.1.2.	Planeamiento Operativo, Estratégico y Electoral (Evaluación)		Informe	7		2	1	1			1			1		1	
SA.2.1	Evaluación POI 2012-4to Trimestre		Informe	1		1											
SA.2.2	Evaluación Anual del POI 2012		Informe	1		1											
SA.2.3	Evaluación Trimestral POI 2013 (1er, 2do y 3er Trimestre)		Informe	3							1			1			
SA.2.4	Evaluación Plan Estratégico (Periodo 2012)		Informe	1			1										
SA.2.5	Evaluación Plan Electoral		Informe	1			1										
A.24.1.3.	Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad del JNE		Acción	74	5	6	8	5	6	7	5	6	8	5	6	7	4.1.1 Certificación de calidad de nuevos procesos
SA.3.1	Gestión y supervisión de auditorías externas de calidad		Auditoría	2			1						1				
SA.3.2	Gestión y supervisión de auditorías internas de calidad		Auditoría	4		1			1			1			1		
SA.3.3	Gestión y supervisión de la revisión por la dirección		Comité	4			1			1			1			1	
SA.3.4	Seguimiento a la evaluación de la Satisfacción al cliente del SGC		Informe	4			1			1			1			1	
SA.3.5	Controlar y difundir los documentos externos e internos del Sistema de Gestión de la Calidad		Acción	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
A.24.1.4.	Normalización de los documentos internos y externos		Documento	45	2	5	3	5	2	5	3	5	4	4	2	5	4.1.1 Implementación de instrumentos de gestión reformulados
SA.4.1	Coordinar la Elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos		Documento normativo	28	2	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	3	
SA.4.2	Coordinar la modificación y difusión de los instrumentos de gestión (ROF, MDF, CAP, TUPA)		Instrumento de gestión	5		1		1			1	1	1				
	Actualización TUPA									1							
	Actualización ROF											1					
	Actualización CAP					1							1				
	Actualización MDF							1									
SA.4.3	Difundir los documentos normativos externos		Documento normativo	12		2		2		2		2		2		2	
A.24.1.5.	Proceso Presupuestario-Formulación-Ejecución y Evaluación.		Documento	29	2	2	4	2	2	3	3	3	2	2	2	2	
SA.5.1	Programación y Formulación del Presupuesto del JNE		Documento	2						1	1						
SA.5.2	Registro de las Certificaciones de Crédito Presupuestario emitidas		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.5.3	Control de la Ejecución presupuestaria		Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
SA.5.4	Evaluación Presupuestaria Institucional		Informe	2			1					1					
SA.5.5	Conciliación del marco legal del presupuesto.		Acta	1			1										



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

Actividad/Sub actividad/Tarea			Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas físicas												Actividad Específica Estratégica
Cód.	Denominación	Enero			Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.2.1.1.1	ACTIVIDAD 1: Programa Voto Informado		Acción Informe	20	1	2	4	1	1	1	2	1	2	2	1		
SA..1.1	Presentación de resultados de las regiones intervenidas en el 2012			3	1	1	1										
SA..1.2	Mapeo de actores y presentación pública en las zonas seleccionadas		Mapa de actores	3	1	1	1	1									
SA..1.3	Producción de materiales educativos para las actividades del programa		Material	2			2										
SA..1.4	Elaboración de documentos de trabajo y debate		Documento	3					1			1			1		
SA..1.5	Talleres para el fortalecimiento de capacidades de organizaciones políticas en materia cívica y electoral		Taller	3					1			1					
			Participante	45													
SA..1.6	Generación de prácticas de transparencia referidas a los planes de gobierno por parte de gobiernos regionales		Taller	3					15	1	15	1					
			Participante	45					15		15		15				
			Iniciativa	2											2		
SA..1.8	Inducción e implementación del PNEF 2012-2015 dirigido a las URE's		Informe	2								1			1		
			Taller	1				1									
			Participante	20					20								
A.2.1.1.2	ACTIVIDAD 2: Fortalecimiento de Capacidades en Materia Electoral		Acción	3143	178	178	429	179	178	429	178	179	429	178	178	430	
SA..2.1	Sub Actividad 2.1: BRIDGE/ACE Centro Regional de Recursos Electorales		Acción	1019	1	1	252	2	1	252	1	2	252	1	1	253	
	Tarea 1: Actualización de la base de difusión del boletín ACE		Informe	4			1		1				1			1	
	Tarea 2: Publicación de materiales y noticias electorales de países de la región en la página web de ACE		Noticias y materiales publicados	960			240			240			240			240	
	Tarea 3: Absolución de consultas a usuarios de la página web de ACE		Consulta absueltas	40			10			10			10			10	
	Tarea 4: Elaboración y difusión de Boletín Electrónico de ACE		Boletín Electrónico	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Tarea 5: Envío de información y materiales a contactos de la región		Informe de envío	3				1				1				1	
SA..2.2	Sub Actividad 2.2: Centro de Documentación e Información Electoral - CEDIE		Acción	2124	177	177	177	177	177	177	177	177	177	177	177	177	
	Tarea 1: Selección y adquisición de material bibliográfico sobre temas en materia electoral		Material	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
	Tarea 2: Alertas bibliográficas especializadas		Alertas Bibliográficas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Tarea 3: Procesamiento del material bibliográfico e ingreso a la base de datos		Material	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	
	Tarea 4: Atenciones a los usuarios en los servicios que ofrece el CEDIE		Encuesta	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
	Tarea 5: Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE		Publicación	72	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
A.2.1.2.3	ACTIVIDAD 3: Programa de Gobernabilidad		Acción	50	1	9	10	8				3	4	3	4	5	
SA..3.1	Presentación de logros en las 3 zonas intervenidas año 2012		Informe	3	1	1	1										
	Mapeo de actores en las zonas seleccionadas		Mapa de actores	3			1	1	1								
SA..3.3	Generación de acuerdos y compromisos en las zonas seleccionadas		Acta	18		6	6	6	6								
SA..3.4	Rediseño de materiales educativos para las actividades del programa		Material	2			2										

Cód.	Actividad/Sub actividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
	Denominación				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
SA..7.4	Intervención Educativa para la Formación Ciudadana y Política en las zonas seleccionadas		Taller	3						1		1		1			
SA..7.5	Congresos regionales en materia de juventud y política		Persona	90						30		30					
SA..7.6	Generación de acuerdos con organizaciones juveniles, instituciones públicas y organizaciones políticas		Evento	3									1	1	1		
SA..7.7	Seguimiento de los acuerdos generados		Persona	450									150	150	150		
SA..7.8	Sub Actividad 7.1: Voluntariado		Acta	3									1	1	1		
SA..7.9	Tarea 1: Reclutamiento de jóvenes al voluntariado		Informe	1												1	
SA..7.10	Tarea 2: Desarrollo de talleres de capacitación a los voluntarios en coordinación con las URE's		Acción Participante	269				210	9	7	6	7	8	7	7	8	
SA..7.11	Tarea 3: Acciones públicas de promoción de conciencia cívica ciudadana en coordinación con las URE's		Taller	210				210	3	2	2						
SA..7.12	Tarea 4: Seguimiento de las acciones públicas realizadas por los voluntarios		Persona	7													
SA..7.13	Tarea 5: Acciones públicas de promoción de conciencia cívica ciudadana en coordinación con las URE's		Acción Pública	210					90	60	60						
SA..7.14	Tarea 6: Seguimiento de las acciones públicas realizadas por los voluntarios		Informe	49					6	4	4	7	7	7	7	7	
SA..7.15	Tarea 7: Seguimiento de las acciones públicas realizadas por los voluntarios		Informe	3						1			1			1	
A.2.1.12345	ACTIVIDAD 8: Difusión Estratégica		Acción	223					26	28	16	15	23	21	16	12	
SA..8.1	Difusión permanente de las actividades de la DNEF en medios de comunicación		Rebate	195	5	5	15	30	25	20	15	15	20	20	15	10	
SA..8.2	Producción de materiales de audio, video y periodísticos.		Material	17		6	2		1	5	1		1		1		
SA..8.3	Administración de los portales web a cargo de la DNEF		Informe	4			1			1			1			1	
SA..8.4	Administración de redes sociales a cargo de la DNEF		Informe	4			1			1			1			1	
SA..8.5	Difusión mensajes educativos de la DNEF		Informe	3				1	1	1				1		1	

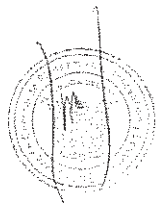


Cód.	Denominación	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		

PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

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

Cód.	Actividad/Subactividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.3.1..1.	Fiscalización de Comités Partidarios	Informe por Fiscalización	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3.1.3Fiscalización permanente de la actividad partidaria de las Organizaciones Políticas inscritas en el ROP	
SA..1.1	Acopio y revisión de documentos oficiales	Memorando	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
SA..1.2	Capacitación y entrega de formatos a los fiscalizadores	Evento	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
SA..1.3	Labor en campo para verificación directa	Fiscalización	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
A.3.1..2.	Fiscalización de la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCR/CCL	Informe por Fiscalización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3.3.2 Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil	
SA..2.1	Acopio y revisión de documentos oficiales	Memorando	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..2.2	Capacitación y entrega de formatos a los fiscalizadores	Evento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..2.3	Labor en campo y fiscalización directa	Fiscalización	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
A.3.1..3.	Fiscalización de la elección de autoridades de CCPP	Informe por Fiscalización	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3.3.2 Fortalecimiento de las relaciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil	
SA..3.1	Suscripción de Convenios, acopio y revisión de documentos oficiales	Convenio	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2		
SA..3.2	Capacitación y entrega de formatos a los fiscalizadores	Evento	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2		
SA..3.3	Labor en campo y fiscalización directa	Fiscalización	16	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2		
A.3.2..4.	Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad Proceso: Fiscalización	Informe	20	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3.2.1 Desarrollo de módulos permanentes de capacitación a fiscalizadores	
SA..4.1	Evaluación de indicadores de Calidad	Informe	4	1			1			1			1				
SA..4.2	Evaluación de Producto No Conforme	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..4.3	Evaluación de Satisfacción al Cliente	Informe	4	1		1	1			1			1				
A.3.2..5.	Procesamiento y mantenimiento del Portal Web INFOGOB	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3.1.5Desarrollo del INFOGOB	
SA..5.1	Recopilación, procesamiento y carga de eventos políticos electorales	Registro	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
SA..5.2	Mantenimiento del aplicativos informáticos	Informe	4			1			1			1			1		
A.3.2..6.	Difusión del INFOGOB	Reporte	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
SA..6.1	Análisis político y publicaciones	Boletín	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3.1.5Desarrollo del INFOGOB	
SA..6.2	Desarrollo de eventos de difusión	Evento	4	1				1			1			1	1		



Cód.	Denominación	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		

PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Unidades Regionales de Enlace (URES)

Cód.	Denominación	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
A.4.B.1.	Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	24000														
SA.1.1.1	Información sobre los diferentes trámites ante el JNE.	Consulta	19200	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600		
SA.1.1.2	Orientación, en los diferentes trámites y/o procedimientos del JNE	Consulta	4680	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390	390		
SA.1.1.3	Atención a los medios de comunicación.	Atención	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
A.4.B.2.	Recepción, trámite, seguimiento a documentos presentados por ciudadanos para la atención de solicitudes de prescripciones, vacancias y suspensiones	Documento	3360	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280		
SA.2.1	Dispensas por Omisión al Sufragio e Inasistencia a la Instalación de Mesa	Solicitud	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
SA.2.2	Renuncias y/o desafilaciones a Organización Políticas.	Solicitud	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
SA.2.3	Prescripciones de multas Electorales.	Solicitud	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80		
SA.2.4	Solicitudes de Organizaciones Políticas.	Solicitud	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80		
A.4.B.3.	Otorgamiento de las dispensas por votación y justificación a miembros de mesa, de acuerdo a normas establecidas	Documento	2160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180		
SA.3.1	Emisión de Constancias de dispensa y justificación	Constancia	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
SA.3.2	Emisión de Resoluciones de prescripción	Resolución	960	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80		
A.4.B.4.	Actividades encomendadas por la DINEPE, DNEF, DGRS Y PROCURADURÍA	Acción	840	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70		
SA.4.1	Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
SA.4.2	Ejecución de Programas Educativos.	Evento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
SA.4.3	Atención de pedidos de tramite DGRS	Acción	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10		
SA.4.4	Seguimiento, Diligenciamiento de Procesos judiciales Delegados por Procuraduría	Diligencia	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40		



000

170

Cód.	Actividad/Sub actividad/Tarea	Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	

PROGRAMACIÓN DE SUB ACTIVIDADES

Unidad Orgánica:
Cobranza

Actividad/Subactividad/Tarea		Unidad Medida	Meta	Programación Mensual de Metas Físicas												Actividad Específica Estratégica
Cód.	Denominación			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
A.4.9..1.	Emisión de constancias de invitación al pago	Carta	52800	4400	4400	4400	4400	4400	4400	4400	4400	4400	4400	4400	4400	
SA..1.1	Emisión de cartas para Lima Metropolitana y Callao	Carta	48000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	
SA..1.2	Emisión de cartas para provincia	Carta	4800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	
A.4.9..2.	Emisión de resoluciones de multas en Lima Metropolitana y Callao	Resolución	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
SA..2.1	Verificación de constancias de notificación	Constancia	48000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	
SA..2.2	Emisión de resoluciones	Resolución	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	
A.4.9..3.	Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
SA..3.1	Emisión de resoluciones de cobranza coactiva	Resolución	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	
SA..3.2	Emisión de constancia de haber quedado firme o haber causado estado la resolución	Constancia	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
SA..3.3	Emisión de resolución de cobranza coactiva	Resolución	3600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	



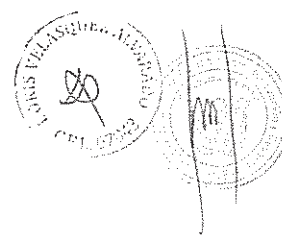
DESPACHO
PLENO 2,3,4,5



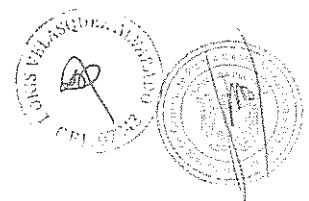
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Pleno del JNE			
Objetivo Específico del POI(2) OE1.1 Proponer proyectos de leyes al Congreso de la República, para mejorar la labor jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones en materia electoral.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Iniciativas Legislativas elaboradas son presentadas al Congreso de la República		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Mide el impulso en la presentación de iniciativas legislativas ante el Congreso de la República		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	Iniciativas Legislativas: es el acto mediante el cual se da origen al proceso de elaboración de una ley, generándose determinada proposición de ley para su discusión y aprobación por el Congreso		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de Iniciativas Legislativas elaboradas son presentadas al Congreso de la República	4	100.0%
Denominador	N° de Iniciativas Legislativas elaboradas	4	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100 % de Iniciativas Legislativas elaboradas son presentadas al Congreso de la República		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Iniciativas legislativas presentadas al Congreso de la República del Perú (Página Web del Congreso)		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	100%	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Al Trimestre		
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	PLENO	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1	100.0%	1
Segundo Trimestre	1	100.0%	1
Tercer Trimestre	1	100.0%	1
Cuarto Trimestre	1	100.0%	1
	4		4



SECRETARÍA GENERAL



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)			
Secretaría General			
Objetivo Específico del POI(2)			
OE1.2 Garantizar la transparencia en la información jurisdiccional			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de proyectos de resoluciones firmadas por el Pleno del JNE		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Medir la productividad de la SG como apoyo para la elaboración de las resoluciones del Pleno		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Resoluciones aprobados: son aquellas que cuentan con la rúbrica de los miembros del Pleno del JNE		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de Resoluciones firmadas por el Pleno del JNE	699	95.0%
Denominador	Número de Resoluciones propuestas al Pleno del JNE	736	
Enunciado del Resultado Esperado (8)			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Registros del sistema módulo de seguimiento de expedientes (MSE), Archivos físico de resoluciones de SG		
Datos históricos (10)	2010: 2011: 2012:		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre	95.0%	19.4%
	Segundo Trimestre:	95.0%	38.8%
	Tercer Trimestre:	95.0%	68.8%
	Cuarto Trimestre:	95.0%	94.9%
Área responsable del cumplimiento del	Área:		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	151	95.0%	143
Segundo Trimestre	150	95.0%	143
Tercer Trimestre	233	95.0%	221
Cuarto Trimestre	202	95.0%	192
	736		699



DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL



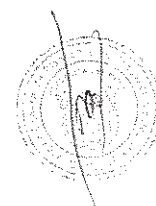
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivo Específico del POI(2) OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional
--	--

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Acuerdos Implementados en el Comité de Gestión de la Calidad (CGC)		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	El cumplimiento de los acuerdos del CGC, están orientados a mejorar permanentemente (mejora continua) los procesos Institucionales dentro del marco basado en la norma ISO.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Acuerdos implementados en el CGC: acuerdos que se han logrado concretar e Implementar mediante acta, resoluciones, orden de servicio o de compra u otros. Acuerdos en el CGC : acuerdos adoptados en las reuniones del comité mediante acta		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	N° de acuerdos implementados en el CGC.	40	83%
Denominador	N° total de acuerdos en el CGC	48	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	83% de acuerdos implementados en el CGC.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Actas del Comité de Gestión de la Calidad / Resoluciones, O/S u otros documentos aprobatorios.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	69%	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	83.0%	20.8%
	Segundo Trimestre:	83.0%	20.8%
	Tercer Trimestre:	83.0%	20.8%
	Cuarto Trimestre:	83.0%	20.8%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: DGPID		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	12	83.0%	10
Segundo Trimestre	12	83.0%	10
Tercer Trimestre	12	83.0%	10
Cuarto Trimestre	12	83.0%	10
	48		40



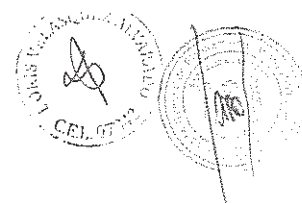
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.2 Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Acuerdos Implementados en el Comité de Seguridad de la Información (CSI).
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia
Fundamento (5)	En el cumplimiento de los acuerdos del CSI está orientado a resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los sistemas tecnológicos de la Institución.
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Acuerdos implementados en el CSI: acuerdos que se han logrado concretar e Implementar mediante acta, resoluciones, orden de servicio o de compra u otros. Acuerdos en el CSI : acuerdos adoptados en las reuniones del comité mediante acta
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables
	(7a)
Numerador	N° de acuerdos implementados en CSI
Denominador	N° total de acuerdos en el CSI
Enunciado del Resultado Esperado (8)	83% de acuerdos implementados en CSI.
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Actas del Comité de Seguridad de la Información / Resoluciones, O/S u otros documentos aprobatorios.
Datos históricos (10)	2010: - 2011: - 2012: -
Resultados para el año 2012 (11)	Con relación al Trimestre Con relación al año Al Trimestre
	Primer Trimestre 83.0% 20.8% 20.8%
	Segundo Trimestre: 83.0% 20.8% 41.6%
	Tercer Trimestre: 83.0% 20.8% 62.4%
	Cuarto Trimestre: 83.0% 20.8% 83.2%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: DGPID

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	12	83.0%	10
Segundo Trimestre	12	83.0%	10
Tercer Trimestre	12	83.0%	10
Cuarto Trimestre	12	83.0%	10
	48		40



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.2 Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Acuerdos Implementados en el Comité de Gestión Electoral y Planeamiento Estratégico (CGEPE).		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	En el cumplimiento de los acuerdos del CGEPE, están implícitas la actividades destinadas a establecer directrices, acciones conjuntas y coordinadas para el cumplimiento eficaz y eficiente de las funciones, políticas y lineamientos institucionales, orientados a una gestión moderna.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Acuerdos implementados en el CGEPE: acuerdos que se han logrado concretar e implementar mediante acta, resoluciones, orden de servicio o de compra u otros. Acuerdos en el CGEPE : acuerdos adoptados en las reuniones del comité mediante acta		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	N° de acuerdos implementados en CGEPE	40	83%
Denominador	N° total de acuerdos en el CGEPE	48	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	83% de acuerdos implementados en CGEPE		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Actas del Comité de Gestión Electoral / Resoluciones, O/S u otros documentos aprobatorios.		
Datos históricos (10)	2010: 2011: 2012: 95%	- - -	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre	83.0%	20.8%
	Segundo Trimestre:	83.0%	41.6%
	Tercer Trimestre:	83.0%	62.4%
	Cuarto Trimestre:	83.0%	83.2%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: DGPID		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	12	83.0%	10
Segundo Trimestre	12	83.0%	10
Tercer Trimestre	12	83.0%	10
Cuarto Trimestre	12	83.0%	10
	48		40



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1) Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivo Específico del POI(2) OE4.2	Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional
--	--

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador { 3 }	Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas (Direcciones) dependientes de la DCGI que logran cumplir el resultado esperado.		
Dimensión del Indicador { 4 }	Eficacia		
Fundamento { 5 }	La DCGI es el órgano de alta dirección , encargado de planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades de gestión electoral, educativa, administrativa, normativa, planificadora y tecnológica del JNE. Para cumplir dicho objetivo tiene a su cargo, tanto del segundo como tercer nivel organizativo		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Unidades Orgánicas : Unidades Orgánicas: Procuraduría Pública, Oficina de Comunicaciones (OC), Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNU), Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI), Registro de Organizaciones Políticas (ROP), Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG), Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET), Dirección General de Recursos y Servicios (DGRS), Logística, Servicios al Ciudadano (SC), Contabilidad, Recursos Humanos (RRHH), Tesorería, Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID), Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF), Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE), Unidades Regionales de Enlace (URES), Unidad de Cobranza Cumplir el resultado esperado: el indicador expresa el grado de cumplimiento de las actividades realizadas por las Unidades Orgánicas (UO) dependientes de la DCGI. Cumplir los resultados esperados : nivel cumplimiento de metas planteadas para cada indicador (meta del indicador obtenida/meta del indicador programada).		
Forma de cálculo del Indicador { 7 }	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	{ 7a }	{ 7b }	{ 7c }
Numerador	N° de indicadores que logran cumplir el resultado esperado en las UO dependientes de la DCGI.	223	90%
Denominador	N° total de indicadores planteados	249	
Enunciado del Resultado Esperado { 8 }	90% de indicadores que logran cumplir el resultado esperado.		
Fuente de Información y medios de verificación { 9 }	Hoja de control de indicadores de la UO dependientes e la DCGI.		
Datos históricos { 10 }	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 { 11 }		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	89.2%	18.1%
	Segundo Trimestre:	89.2%	23.3%
	Tercer Trimestre:	89.2%	23.7%
	Cuarto Trimestre:	89.2%	24.5%
Área responsable del cumplimiento del indicador { 12 }	Área: DGPID		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	50	89.2%	45
Segundo Trimestre	65	89.2%	58
Tercer Trimestre	66	89.2%	59
Cuarto Trimestre	68	89.2%	61
	249		223



Handwritten signature/initials.

FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.2 Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de trabajadores que incrementan su nivel de conocimiento de seguridad de la información en un 20%.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El Comité de Seguridad de la Información tiene a su cargo el establecimiento de las medidas preventivas y reactivas de la organización y de los sistemas tecnológicos , que permitirán resguardar y proteger la información buscando mantener entre otros, la integridad de la misma. Con este fin, el aspecto fundamental es el nivel de concienciación de los trabajadores es este tema y que garantiza la sostenibilidad de este proceso. Por lo cual, se espera que la capacitación en SI produzca cambios positivos en los colaboradores.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Incrementar el nivel de conocimiento: Medición del nivel de conocimiento adquirido por los colaboradores respecto a la capacitación en temas de Seguridad de la Información. Se mide con evaluación de entrada y salida.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	N° de colaboradores capacitados que incrementan su conocimiento en SI en un 20%	168	70%
Denominador	N° total de colaboradores capacitados en seguridad de la información	240	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de colaboradores que incrementan su nivel de conocimiento en SI en un 20%.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Exámenes administrados a los colaboradores capacitados en seguridad de la información.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	70.0%	17.5%
	Segundo Trimestre:	70.0%	17.5%
	Tercer Trimestre:	70.0%	17.5%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	17.5%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: DGPID		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	60	70.0%	42
Segundo Trimestre	60	70.0%	42
Tercer Trimestre	60	70.0%	42
Cuarto Trimestre	60	70.0%	42
	240		168



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)			
Objetivo Específico del POI (2) OE4.2 Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de incidentes de seguridad de la información que logran resolverse.		
Dimensión del Indicador (4)	Indicador de eficacia (grado de cumplimiento).		
Fundamento (5)	El Comité de Seguridad de la Información esta presidido por el DCGI. En el referido comité se establecen todas las medidas preventivas y reactivas; por lo cual, todos los incidentes de seguridad de la información deben reportarse y atenderse dentro de los procedimientos establecidos como parte del SGI.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Incidentes resueltos:</i> es la acción o acciones que se ejecutan para dar solución al incidente <i>Incidentes reportados:</i> reporte de empleados, contratistas o terceros de la ocurrencia de un incidente <i>Incidente:</i> es un hecho único o serie de hechos no deseados o inesperados de seguridad de la información que tienen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y amenazar la seguridad de la información.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	N° de incidentes resueltos.	24	100%
Denominador	N° total de incidentes reportados.	24	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de incidentes que logran resolverse.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Lista de control de reportes de incidentes en seguridad de la información.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: DGPID		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	6	100.0%	6
Segundo Trimestre	6	100.0%	6
Tercer Trimestre	6	100.0%	6
Cuarto Trimestre	6	100.0%	6
	24		24



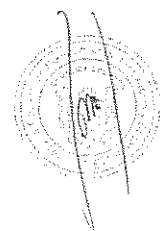
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.2 Fortalecer la gestión administrativa enfocada en la mejora continua y orientada a mejorar el desempeño institucional

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de proyectos institucionales que terminaron en el tiempo planificado			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	La finalización de los proyectos institucionales en los tiempos planificados es consecuencia de la implementación de metodologías, buenas prácticas y herramientas informáticas para la gestión de proyectos, de la mejora en las competencias del personal del JNE en esta materia, así como de una adecuada gestión del portafolio de proyectos y de una constante supervisión y monitoreo de los mismos			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Proyecto: proyecto que se encuentra alineado a por lo menos uno de los objetivos institucionales del JNE, y que por lo general, involucra además de un área de la institución. La categoría de "institucional" es asignada por el Director Central de Gestión Institucional dependiendo de la magnitud, costo, impacto, prioridad y/o importancia del proyecto. Proyectos institucionales que terminaron en el tiempo planificado: momento en que se entrega el producto final del proyecto Proyectos institucionales que se ejecutaron en total: intervención que se ha implementado de acuerdo a los TDR, al contrato y a los cuales se les ha asignado recursos.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Nro. de Proyectos institucionales que terminaron en el tiempo planificado	7	70%	
Denominador	Nro. de proyectos institucionales que se ejecutaron en total	10		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de proyectos institucionales terminados en el tiempo planificado			
Fuente de información y medios de verificación (9)	Memorandos/informes / Resoluciones, O/S u otros documentos aprobatorios.			
Datos históricos (10)	2010:		-	
	2011:		-	
	2012:		-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	70.0%	10.0%	10.0%
	Segundo Trimestre:	70.0%	10.0%	20.0%
	Tercer Trimestre:	70.0%	20.0%	40.0%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	30.0%	70.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: DGPID			

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1	70.0%	1
Segundo Trimestre	2	70.0%	1
Tercer Trimestre	3	70.0%	2
Cuarto Trimestre	4	70.0%	3
	10		7



**ÓRGANO DE
CONTROL
INSTITUCIONAL**



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Órgano de Control Institucional (OCI)	
Objetivo Específico del POI(2) OE4.3	Lograr la efectividad del control que coadyuve a la eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos, bienes y servicios institucionales

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Acciones y Actividades de Control (incluye control preventivo) programadas en el Plan Anual de Control efectivamente ejecutadas en el periodo			
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia			
Fundamento (5)	El indicador de eficacia determina el nivel de cumplimiento de las Acciones y Actividades de Control (incluye Control Preventivo) ejecutadas con respecto a las programadas en el Plan Anual de Control del OCI/JNE y que contribuirá al logro del objetivo específico.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Acciones y actividades de Control.- son herramientas esenciales del Sistema Nacional de Control, que permite a sus órganos conformantes, mediante la aplicación de normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, realizar la verificación y evaluación de la gestión de la entidad y sus resultados. Las Acciones y Actividades de Control se programan y se ejecutan en base a los Lineamientos de Política y Directivas formuladas por el máximo órgano de control: Contraloría General de la República. Control Preventivo.- es un tipo de Control Gubernamental orientado a prevenir que la entidad incurra en desviaciones que impidan o limiten la correcta ejecución de determinadas operaciones o actividades, para lo cual colabora con la entidad en la promoción de la transparencia, la probidad y el cumplimiento de la normativa correspondiente, cuyo resultado será comunicado oportunamente al Titular de la Entidad o quien haga sus veces con la finalidad de, de ser el caso, disponga los correctivos necesarios. La labor de Control Preventivo contribuye con la optimización de la gestión de la Entidad, del control interno y de los sistemas administrativos. Asimismo, facilita la mejora en la toma de decisiones sin interferir en los procesos de dirección y gerencia; así como, podrá considerarse en los antecedentes para el ejercicio del control posterior que corresponda.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado	
	(7a)	(7b)	(valor) (7c)	
Numerador	Acciones y Actividades de Control (incluye control preventivo) programadas en el Plan Anual de Control efectivamente ejecutadas en el periodo	33	100.0%	
Denominador	Número de Acciones y Actividades de control (icluye control preventivo) programadas en el Plan Anual de Control	33		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de Acciones y Actividades de Control (incluye control preventivo) programadas en el Plan Anual de Control efectivamente ejecutadas en el periodo			
Fuente de Información y medlos de verificación (9)	Informes de Acciones y Actividades de Control (incluye Control Preventivo) que son remitidos con Memorándum al Titular de la Entidad y mediante Oficio a la Contraloría General de la República.			
Datos históricos (10)	2010:	-		
	2011:	-		
	2012:	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	100.0%	18.2%	18.2%
	Segundo Trimestre:	100.0%	30.3%	48.5%
	Tercer Trimestre:	100.0%	21.2%	69.7%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	30.3%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Area:	Organo de Control Institucional		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	6	100.0%	6
Segundo Trimestre	10	100.0%	10
Tercer Trimestre	7	100.0%	7
Cuarto Trimestre	10	100.0%	10
	33		33



PROCURADURÍA PÚBLICA



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Procuraduría Pública			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.4 Fortalecer la representación y defensa de los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones ante las diferentes instancias que lo demanden			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de notificaciones de expedientes tramitados oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	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 (6)	<i>Expedientes: Sustento de la labor empleado ante otras instancias que lo requieran.</i> <i>Oportunidad: El Criterio de Oportunidad esta dado por la vía procedimental de los expedientes.</i> Los Plazos (Días Útiles). _ Procesos Penales. *Formulación de Denuncias (10 Días, prorrogable a 15 Días, dependiendo si es un caso complejo). *Apelaciones +Disposiciones (2 Días) +Resoluciones y Autos (2 Días). +Quejas (3 Días). *Oposiciones al Requerimiento de Sobreseimiento (10 Días). *Alegatos (05 Días). *Apersonamientos (02 Días). *Uso de la Palabra (02 Días). *Otros (10 Días) _Procesos Civiles, Constitucionales, Laborales y Administrativos *Contestación de Demanda (05, 10 y 30 Días) (*). *Excepciones (03 Días) (*). *Alegatos (05 Días) *Apelaciones + Resoluciones (03, 05 y 10 Días) (*) +Autos (3 Días). +Casación (10 Días). *Uso de la Palabra (2Días). *Otros (10 Días). <i>Tramitados: Respuesta o Acción pertinentes, dependiendo del Caso.</i> <i>(*) Dependiendo la vía procedimental, conforme se detalla en los códigos pertinentes</i>		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	Número de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente	6728	95.0%
Denominador	Total de notificaciones de expedientes recibidos por la Procuraduría del JNE	7080	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	95% de notificaciones de expedientes que son tramitados oportunamente		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros digital de ingreso y salida de documentos		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	95.0%	16.5%
	Segundo Trimestre:	95.0%	26.2%
	Tercer Trimestre:	95.0%	26.2%
	Cuarto Trimestre:	95.0%	26.2%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Area:	Procuraduría	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1230	95.0%	1169
Segundo Trimestre	1950	95.0%	1853
Tercer Trimestre	1950	95.0%	1853
Cuarto Trimestre	1950	95.0%	1853
	7080		6728



OFICINA DE COMUNICACIONES



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Oficina de Comunicaciones

Objetivo Especifico del POI(2)
OE124.1. Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de notas de prensa elaboradas para uso externo		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Las notas de prensa elaboradas representan la productividad de la oficina; estas contienen el mensaje positivo del JNE, que al ser debidamente difundidas permiten fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Notas de prensa elaboradas:</i> Son las notas procesadas sobre las actividades y logros de la institución. <i>Uso interno:</i> Notas de prensa que son difundidas solo en el portal institucional <i>Uso externo:</i> Notas de prensa que son difundidas en los medios de comunicación		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de notas de prensa elaboradas para uso externo	233	76.0%
Denominador	Total de notas de prensa elaboradas para uso interno y externo	307	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	76% de notas de prensa elaboradas para uso externo		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Archivo físico de Notas de prensa Archivo digital de Notas de prensa		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	76.0%	14.0%
	Segundo Trimestre:	76.0%	18.6%
	Tercer Trimestre:	76.0%	22.1%
	Cuarto Trimestre:	76.0%	21.2%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	57	76.0%	43
Segundo Trimestre	75	76.0%	57
Tercer Trimestre	90	76.0%	68
Cuarto Trimestre	85	76.0%	65
	307		233



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Oficina de Comunicaciones			
Objetivo Específico del POI (2) OE124.1. Fortalecer la imagen de la gestión jurisdiccional, administrativa y educativa del Jurado Nacional de Elecciones			
Rubro Denominación del Indicador (3)	Contenido/ Concepto Porcentaje de publicaciones en los medios de comunicación de las notas de prensa remitidas		
Dimensión del Indicador (4) Fundamento (5)	Eficacia A través de las apariciones mediáticas se logra fortalecer la imagen de la institución, siendo un mecanismo las notas de prensa publicadas en los medios		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Principales medios de comunicación: Comercio, Perú 21, Correo, La República, Expreso Nacional Canal 9, Canal 7 Escritos: El Radiales: RPP, Radio Televisivos: Canal N, Canal 4, Canal 5, Publicaciones de las notas de prensa: comprende el total de apariciones de las nota de prensa enviados a los medios de comunicación. El total de notas de prensa de difusión externa se estima aplicando el índice de 20 sobre de las notas de prensa		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de publicaciones en los medios de comunicación de las notas de prensa remitidas	3640	78.0%
Denominador	Total de publicaciones estimadas en los medios de comunicación de las notas de prensa remitidas	4666	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	78% de publicaciones en los medios de comunicación de las notas de prensa remitidas		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Archivo físico de notas de prensa publicadas en los medios		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	78.0%	14.5%
	Segundo Trimestre:	78.0%	19.1%
	Tercer Trimestre:	78.0%	22.9%
	Cuarto Trimestre:	78.0%	21.6%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	866	78.0%	676
Segundo Trimestre	1140	78.0%	889
Tercer Trimestre	1368	78.0%	1067
Cuarto Trimestre	1292	78.0%	1008
	4666		3640



[Handwritten signature]

**DIRECCIÓN GENERAL
DE NORMATIVIDAD
Y ASUNTOS
JURÍDICOS**



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)

Objetivo Específico del POI(2)
OE14.1 Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Ante Proyectos de Ley elaborados oportunamente			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	Expresa la cantidad de Ante Proyectos de Ley que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Oportunamente: corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del Anteproyecto de Ley al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles.Se considera 12 días como plazo oportuno			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de Ante Proyectos elaborados oportunamente	7	88%	
Denominador	Total de Ante Proyectos solicitados	8		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	88 % de Ante Proyectos de Ley elaborados oportunamente			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Anteproyecto, MTD (Registros DGNAJ)			
Datos históricos (10)	2010	-		
	2011	-		
	2012	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	70.0%	12.5%	12.5%
	Segundo Trimestre:	90.0%	25.0%	37.5%
	Tercer Trimestre:	90.0%	25.0%	62.5%
	Cuarto Trimestre:	90.0%	25.0%	87.5%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Area:	DGNAJ		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	2	70.0%	1
Segundo Trimestre	2	90.0%	2
Tercer Trimestre	2	90.0%	2
Cuarto Trimestre	2	90.0%	2
	8		7



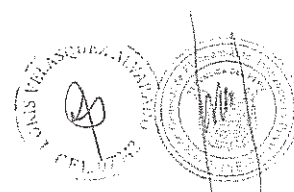
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)

Objetivo Específico del POI (2)
OE14.1 Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna

Rubro	Contenido/ Concepto
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente
Dimensión del Indicador (4)	Calidad
Fundamento (5)	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 (6)	<i>Oportunamente:</i> 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. <i>Informe Administrativo:</i> 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 (7)	Denominación de las variables
	(7a)
Numerador	Número de Informes Administrativos elaborados oportunamente
Denominador	Total de Informes Administrativos solicitados
Enunciado del Resultado Esperado (8)	80 % de Informes Administrativos elaborados oportunamente
Fuente de información y medios de verificación (9)	MTD (Registros DGNAJ)
Datos históricos (10)	2010 2011 2012
Resultados para el año 2012 (11)	Con relación al Trimestre Con relación al año Al Trimestre
	Primer Trimestre Segundo Trimestre: Tercer Trimestre: Cuarto Trimestre:
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: DGNAJ

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	30	80.0%	24
Segundo Trimestre	30	80.0%	24
Tercer Trimestre	30	80.0%	24
Cuarto Trimestre	30	80.0%	24
	120		96



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos (DGNAJ)

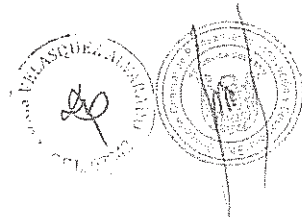
Objetivo Específico del POI (2) OE14.1	Fortalecer la capacidad propositiva para la generación y gestión de la normatividad electoral y de la normatividad interna
--	--

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de informes en materia electoral elaborados oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	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 (6)	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 (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Número de Informes en materia electoral elaborados oportunamente	96	80.0%
Denominador	Total de Informes en materia electoral solicitados	120	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	80 % de Informes en materia electoral elaborados oportunamente		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Libro de registro de ingreso y salida de documentos		
Datos históricos (10)	2010		
	2011		
	2012		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	80.0%	20.0%
	Segundo Trimestre:	80.0%	20.0%
	Tercer Trimestre:	80.0%	20.0%
	Cuarto Trimestre:	80.0%	20.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DGNAJ	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	30	80.0%	24
Segundo Trimestre	30	80.0%	24
Tercer Trimestre	30	80.0%	24
Cuarto Trimestre	30	80.0%	24
	120		96



**DIRECCIÓN DE
COOPERACIÓN Y
RELACIONES
INTERNACIONALES**



000 150

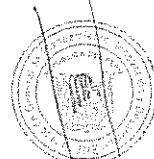
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

Objetivo Específico del POI (2)
OE4.5 Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de proyectos de cooperación técnica internacional presentados por la OCRI ante organismos cooperantes		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Permite medir el impulso para captar recursos complementarios provenientes de la Cooperación Internacional para el logro de objetivos estratégicos del JNE.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Proyecto de cooperación técnica internacional: propuestas de intervención de las unidades orgánicas que no se encuentran comprendidos en el presupuesto ordinario Presentación de proyectos: proyectos propuestos por las unidades orgánicas del JNE que al cumplir con los requerimientos establecidos con fines de cooperación técnica son presentados por la OCRI a los diferentes organismos cooperantes.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Número de proyectos de cooperación técnica internacional presentados por la OCRI ante organismos cooperantes	8	100.0%
Denominador	Número de proyectos de cooperación técnica internacional aprobados por las áreas del JNE	8	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100 % de proyectos de cooperación técnica internacional presentados por la OCRI ante organismos cooperantes		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Oficios de envío de los proyectos ante la fuente cooperante Constancia de presentación electrónica ante la fuente cooperante.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	25.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	25.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	25.0%
Área responsable del cumplimiento	Área:	OCRI	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	2	100.0%	2
Segundo Trimestre	2	100.0%	2
Tercer Trimestre	2	100.0%	2
Cuarto Trimestre	2	100.0%	2
	8		8



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)
--

Objetivo Específico del POI (2) OE4.5	Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales
---	---

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de convenios con organismos internacionales ejecutados		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Permite medir el impulso para captar recursos complementarios provenientes de la Cooperación Internacional para el logro de objetivos estratégicos del JNE.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Convenio vigente: convenio suscrito antes del 31 de diciembre del 2012 Convenio ejecutado: cuenta con planes y acciones, acordes con el objeto/propósito del convenio vigente en el 2012		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de convenios con organismos internacionales ejecutados	8	50.0%
Denominador	Número de convenios con organismos internacionales vigentes al periodo 2012	16	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	50 % de convenios con organismos internacionales ejecutados		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Documentos con acuerdos conjuntos Planes de trabajo aprobados que detallan las acciones a realizar en el marco del convenio.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año Al Trimestre
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:	50.0%	25.0% 25.0%
	Tercer Trimestre:		25.0%
	Cuarto Trimestre:	50.0%	25.0% 50.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: OCRI		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	8	50.0%	4
Tercer Trimestre			
Cuarto Trimestre	8	50.0%	4
	16		8



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.5 Fortalecer la capacidad institucional a través de la cooperación y las relaciones internacionales

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de proyectos con financiamiento obtenido de organismos cooperantes internacionales		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Permite medir el grado de financiamiento obtenido para los proyectos de Cooperación técnica Internacional.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Proyectos que obtuvieron financiamiento:</i> Proyectos formulados en el 2013 o antes cuya aprobación por parte del organismo internacional es informado posterior al 02 de enero del 2013 <i>Proyectos presentados y pendientes de aprobación por organismos de cooperación:</i> Proyectos cuya formulación se realiza en el año 2013 o en años anteriores.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de proyectos que obtuvieron financiamiento de la cooperación en el 2013	2	22.0%
Denominador	Número de proyectos presentados y pendientes de aprobación por organismos de cooperación al 2013	9	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	22 % de los proyectos obtienen financiamiento de organismos cooperantes internacionales.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Comunicado del organismo cooperante dirigido al JNE informando sobre la selección del proyecto presentado..		
Datos históricos (10)	2010: 2011: 2012:		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:	22.0%	11%
	Tercer Trimestre:		11%
	Cuarto Trimestre:	22.0%	11%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	OCRI	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	4	22.0%	1
Tercer Trimestre			
Cuarto Trimestre	5	22.0%	1
	9		2



REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS



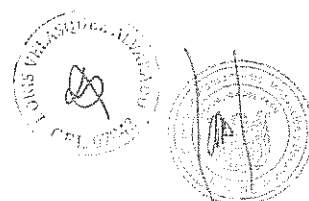
**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1) Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
--

Objetivo Específico del POI (2) OE4.6	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 (3)	Porcentaje de expedientes que son atendidos dentro del plazo en las diferentes etapas en el procedimiento de inscripción de organizaciones políticas.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	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 (6)	El procedimiento de inscripción de organizaciones políticas incluye 5 etapas y su correspondiente plazo: E1= Tiempo de envío a "RENIEC/ONPE/DNFPE" 5d E2 = Tiempo transcurrido en la "Revisión de Fondo" 5d E3 = Tiempo para "Revisión de los subsanados" 5d E4 = Tiempo para resolver "Tachas" 5d E5 = Tiempo para elaborar la "Resolución" 4d 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 una 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 (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	Número de expedientes de inscripción de organizaciones políticas atendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción	17	100.0%
Denominador	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción	17	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de expedientes son atendidos dentro del plazo en las diferentes etapas en el procedimiento de inscripción de organizaciones políticas		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	100.0%	17.6%
	Segundo Trimestre:	100.0%	23.5%
	Tercer Trimestre:	100.0%	29.4%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	29.4%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	3	100.0%	3
Segundo Trimestre	4	100.0%	4
Tercer Trimestre	5	100.0%	5
Cuarto Trimestre	5	100.0%	5
	17		17



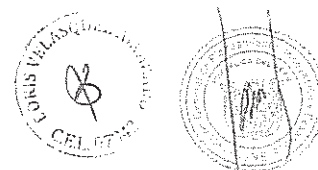
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
--

Objetivo Específico del POI(2) OE4.6	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 (3)	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador permite medir la oportunidad con la cual el ROP atiende la actualización de la información de las organizaciones políticas, las cuales concluyen en un documento de observaciones, asiento o resolución.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Las solicitudes de modificación de partida registral</i> son las modificaciones de estatuto, denominación, símbolo, renovación o renuncia de dirigentes, cambio de domicilio, registro de nuevos comités 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. <i>Oportunamente</i> : atendidas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. El registro de la información para medir el indicador se aplica en el mes que se emite la respuesta		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de solicitudes de modificación de partida registral que se atendieron oportunamente	48	100.0%
Denominador	Número total de solicitudes de modificación de partida registral	48	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de solicitudes de modificación de partida registral atendidas oportunamente		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP y Módulo de trámite Documentario - MTD		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al	Con relación al Al Trimestre
	Primer Trimestre	100.0%	25.0% 25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	25.0% 50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	25.0% 75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	25.0% 100.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	12	100.0%	12
Segundo Trimestre	12	100.0%	12
Tercer Trimestre	12	100.0%	12
Cuarto Trimestre	12	100.0%	12
	48		48



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
--

Objetivo Específico del POI(2) OE4.6	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 (3)	Porcentaje de solicitudes de modificación de partida registral que generan asiento o resolución de improcedencia, atendidas oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador permite medir la oportunidad con la cual el ROP atiende la actualización de la información de las organizaciones políticas, cuyas solicitudes fueron observadas.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	<i>Las solicitudes de modificación de partida registral</i> son las modificaciones de estatuto, denominación, símbolo, renovación o renuncia de dirigentes, cambio de domicilio, registro de nuevos comités, padrón de afiliados y otras que impliquen modificaciones en la partida registral de la organización política. Comprende las solicitudes que concluyen con un asiento registral o resolución de improcedencia. Se computa desde que se cuenta con los documentos completos presentados al inicio del trámite, producto de una subsanación, subsanación insuficiente, no presenta documento alguno o lo presenta fuera de plazo, hasta la emisión del asiento registral o la resolución que declara improcedente el pedido. <i>Oportunamente</i> : atendidas dentro del plazo de cinco (5) días hábiles.		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de solicitudes de modificación de partida registral que generan asiento o resolución de improcedencia atendidas oportunamente	8	100.0%
Denominador	Número total de solicitudes de modificación de partida registral expeditas para resolver	8	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de solicitudes de modificación de partida registral que generan asiento o resolución de improcedencia, atendidas oportunamente		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	2	100.0%	2
Segundo Trimestre	2	100.0%	2
Tercer Trimestre	2	100.0%	2
Cuarto Trimestre	2	100.0%	2
	8		8



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
--

Objetivo Específico del POI(2) OE4.6	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 (3)	Porcentaje de expedientes prestados al personal del ROP recuperados oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador expresa que una recuperación oportuna de los expedientes contribuye a su mejor custodia por parte del personal del archivo del ROP así como la fluidez del uso de estos expedientes en la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos y organizaciones políticas.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Los expedientes</i> se refieren a organizaciones políticas (Partidos políticos, movimientos regionales, organizaciones políticas locales, alianzas electorales), desafilaciones, constancias o fichas de afiliación <i>Recuperar</i> : el personal del Archivo recupera el expediente como resultado del correo electrónico enviado por el personal del ROP que solicitó dicho expediente <i>Oportunamente</i> : dentro de un plazo máximo de 6 días hábiles.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de expedientes prestados al personal del ROP recuperados oportunamente	80	100.0%
Denominador	Número total de expedientes prestados al personal del ROP	80	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de expedientes recuperados oportunamente		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Lista de Préstamo de Expedientes		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	20	100.0%	20
Segundo Trimestre	20	100.0%	20
Tercer Trimestre	20	100.0%	20
Cuarto Trimestre	20	100.0%	20
	80		80



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Registro de Organizaciones Políticas (ROP)
--

Objetivo Específico del POI(2) OE4.6	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 (3)	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas por el ROP oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador expresa la eficacia y calidad con que el personal del ROP atiende las solicitudes de acceso a la información reflejando la transparencia en el manejo de la información registral.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Solicitudes de acceso a la información : son las solicitudes que los ciudadanos realizan referidas a la información registral que se encuentra bajo la custodia del ROP; canalizada a través del correo electrónico enviado por Servicios al Ciudadano en día hábil y en el horario de trabajo (4:00 pm.) .Oportunamente : atención en un plazo máximo de 03 días hábiles.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por el ROP oportunamente	60	100.0%
Denominador	Número total de solicitudes de acceso a la información recibidas por el ROP	60	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100 % de solicitudes de acceso a la información atendidas por el ROP oportunamente		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Correos electrónicos remitidos por SC.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	25.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	25.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	25.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLITICAS	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	15	100.0%	15
Segundo Trimestre	15	100.0%	15
Tercer Trimestre	15	100.0%	15
Cuarto Trimestre	15	100.0%	15
	60		60



ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Objetivo Específico del POI(2)
OE12.1 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 (3)	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa Estudios Avanzados.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El porcentaje de alumnos aprobados nos indica el incremento de conocimientos en temas electorales, democracia y gobernabilidad.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	La aprobación del componente formativo: - Para máster, diplomados y los cursos de especialización, miden competencias académica a través de monografías y trabajos -Para derecho electoral, mide adquisición de conocimientos, mediante exámenes orales o escritos. 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 máster y diplomados se considera un plazo de dos meses de concluido el curso. -En el caso del curso de derecho electoral se considera el plazo es de un mes de concluido el curso.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de alumnos aprobados en el Programa Estudios Avanzados.	363	70.0%
Denominador	Total de alumnos matriculados en el Programa Estudios Avanzados.	519	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de alumnos son aprobados en el Programa Estudios Avanzados.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registro de notas		
Datos históricos (10)	2010	-	
	2011		
	2012	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre		Al Trimestre
	Segundo Trimestre:	70.0%	31.4%
	Tercer Trimestre:	70.0%	36.1%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	70.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad- Programa Estudios Avanzados	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	233	70.0%	163
Tercer Trimestre	35	70.0%	25
Cuarto Trimestre	251	70.0%	176
	519		363



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)	
Objetivo Específico del POI(2) OE12.1	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 { 3 }	Porcentaje de capacitados en modalidad presencial que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa Formación en Democracia.		
Dimensión del Indicador { 4 }	Calidad		
Fundamento { 5 }	Los alumnos están satisfechos con la calidad del programa recibido en la medida que la misma les permite acceder a la alta formación en temas electorales, democracia y gobernabilidad.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador { 6 }	Capacitados: población objetivo del Programa: Participantes en los martes electorales, los seminarios y Cátedra Electoral (Integrantes de partidos políticos, sociedad civil, ONG, estudiantes y profesionales), en modalidad presencial. No se incluye al Congreso por las limitaciones para la aplicación del cuestionario de encuesta. Formación Académica: contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de los Martes Electorales y el programa temático de la Cátedra Electoral y Seminario. 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. Capacitados encuestados: mínimo 50% de los participantes asistentes presenciales.		
Forma de cálculo del Indicador { 7 }	Denominación de las variables { 7a }	Valor de las variables { 7b }	Resultado {valor} { 7c }
Numerador	Número de capacitados encuestados en modalidad presencial que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa Formación en Democracia.	138	70.0%
Denominador	Total de participantes encuestados en modalidad presencial en el Programa Formación en Democracia.	198	
Enunciado del Resultado Esperado { 8 }	70% de capacitados en modalidad presencial que se sienten satisfechos con la formación recibida en el Programa Formación en Democracia.		
Fuente de Información y medios de Datos históricos { 10 }	Cuestionario de encuesta		
	2010		
	2011		
	2012		
Resultados para el año 2012 { 11 }		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	70.0%	14.2%
	Segundo Trimestre:	70.0%	27.5%
	Tercer Trimestre:	70.0%	14.2%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	14.2%
Área responsable del cumplimiento del indicador { 12 }	Área:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad- Programa de Formación en Democracia	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	40	70.0%	28
Segundo Trimestre	77.5	70.0%	54
Tercer Trimestre	40	70.0%	28
Cuarto Trimestre	40	70.0%	28
	197.5		138



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

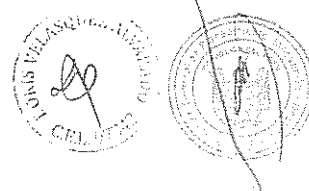
Unidad Orgánica (1)
Escuela Electoral y de Gobernabilidad (ESEG)

Objetivo Específico del POI(2)
OE12.1 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 (3)	Porcentaje de alumnos aprobados en el Programa de Escuelas Especializadas		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El porcentaje de alumnos aprobados nos indica el incremento de conocimientos en relación a los temas electorales, de democracia y gobernabilidad		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Capacitados: población objetivo de las escuelas especializadas (líderes juveniles, autoridades electas por voto popular, líderes de organizaciones políticas y personeros). Las modalidades de capacitación son: -presencial: cursos -semipresencial: sesiones en plataforma y sesiones presenciales -virtual La aprobación del componente formativo : Miden competencias académica a través de trabajos y/o exámenes. Un requisito para que el alumno sea evaluado es la asistencia mínima del 80% de las clases. Formación Académica: contenidos impartidos de acuerdo a la malla curricular de los componentes del Programa Escuela Especializadas (Jóvenes, Autoridades electas por voto popular, Líderes de Organizaciones Políticas y Personeros).		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Número de alumnos aprobados en el Programa Escuelas Especializadas	200	70.0%
Denominador	Total de alumnos participantes en el Programa Escuelas Especializadas	285	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70 % de capacitados que se sienten satisfechos con la formación académica recibida.		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Registro de notas		
Datos históricos (10)	2010		
	2011		
	2012		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	70.0%	12.9%
	Segundo Trimestre:	70.0%	25.8%
	Tercer Trimestre:	70.0%	18.4%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	12.9%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	Escuela Electoral y de Gobernabilidad- Programa Escuelas Especializadas	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	53	70.0%	37
Segundo Trimestre	105	70.0%	74
Tercer Trimestre	75	70.0%	53
Cuarto Trimestre	53	70.0%	37
	285		200

**DIRECCIÓN DE
REGISTROS, ESTADÍSTICA
Y DESARROLLO
TECNOLÓGICO**



009 134

FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica { 1 }
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

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

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	% solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	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 (6)	Atenciones: Soporte técnico de escritorio que no implica reparación ni cambio de hardware. 8 horas laborales: Comprende las solicitudes realizadas entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales	3870	90.0%	
Denominador	Número de solicitudes de soporte técnico de escritorio recibidas dentro de las 8 horas laborales	4300		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	90% de solicitudes de soporte técnico de escritorio atendidas dentro de las 8 horas laborales			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO) - Registro de Issues – Soporte Técnico			
Datos históricos (10)	2010:	97%		
	2011:	100%		
	2012:	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	90.0%	25.1%	25.1%
	Segundo Trimestre:	90.0%	19.9%	45.0%
	Tercer Trimestre:	90.0%	25.1%	70.1%
	Cuarto Trimestre:	90.0%	19.9%	90.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DRET		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1200	90.0%	1080
Segundo Trimestre	950	90.0%	855
Tercer Trimestre	1200	90.0%	1080
Cuarto Trimestre	950	90.0%	855
	4300		3870



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

Objetivo Específico del POI(2)

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

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	% solicitudes de información estadística atendidas a usuarios internos y externos, en un plazo máximo de 7 días.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	La Ley de Transparencia y Acceso a la Información establece que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública, así como la obligación que tienen las entidades de la Administración Pública de proveer la información requerida. en tal sentido, es importante medir la respuesta que tiene el JNE en la oportunidad para brindar la información solicitada, que corresponda a ser asumida por la DRET.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Solicitudes de información:</i> Solicitudes de información de usuarios internos o externos, de diferente nivel de elaboración (base de datos, cuadros y gráficos estadísticos y apoyo técnico) <i>7 días:</i> Comprende 7 días hábiles		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de solicitudes de información estadística atendidas a usuarios externos en un plazo máximo de 7 días.	162	90.0%
Denominador	Número de solicitudes de usuarios externos recibidas.	180	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	90% solicitudes de información estadística atendidas a usuarios externos dentro de 7 días		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO)		
Datos históricos (10)	2010:	90%	
	2011:	97%	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	90.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	90.0%	20.0%
	Tercer Trimestre:	90.0%	25.0%
	Cuarto Trimestre:	90.0%	20.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DRET	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	50	90.0%	45
Segundo Trimestre	40	90.0%	36
Tercer Trimestre	50	90.0%	45
Cuarto Trimestre	40	90.0%	36
	180		162



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

Objetivo Específico del POI(2)

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

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	% de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	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 (6)	Mantenimiento de sistemas: Es toda modificación o mejora de un sistema solicitada por el área usuaria. Requerimiento de sistema : Es toda solicitud referida al diseño e implementación de un nuevo sistema Plazo requerido: Tiempo establecido entre el área usuaria y el analista programador			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido	86	86.0%	
Denominador	Total de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas	100		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	86% de requerimientos de creación y mantenimiento de sistemas atendidos en el plazo requerido			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO) - Bitácora de requerimientos: en el cual se establece el tiempo, requerimiento, seguimiento de los sistemas requeridos. - Acta de reunión			
Datos históricos (10)	2010:	98%		
	2011:	94%		
	2012:	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	85.0%	26.0%	26.0%
	Segundo Trimestre:	85.0%	17.0%	43.0%
	Tercer Trimestre:	85.0%	26.0%	69.0%
	Cuarto Trimestre:	85.0%	17.0%	86.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DRET		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	30	85.0%	26
Segundo Trimestre	20	85.0%	17
Tercer Trimestre	30	85.0%	26
Cuarto Trimestre	20	85.0%	17
	100		86



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

Objetivo Específico del POI(2)

OÉ14.2 Contribuir a acercar los servicios del JNE a los usuarios internos y externos mediante el uso intensivo de tecnologías de la información y comunicaciones

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	% solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	Medir el nivel de atenciones de soporte de sistemas realizadas, que implica la corrección oportuna a los sistemas que permita el normal desarrollo de las actividades de los usuarios.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Soporte de sistemas: Soporte técnico que implica la actualización de datos en sistemas o corrección de errores en la aplicación. 8 horas laborales: Comprende las solicitudes realizadas entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales	576	90.0%	
Denominador	Total de solicitudes de soporte de sistemas recibidas dentro de las 8 horas laborales	640		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	90% solicitudes de soporte de sistemas atendidas dentro de las 8 horas laborales			
Fuente de información y medios de verificación (9)	- Ficha de control - Sistema de Soporte Técnico (SISO)			
Datos históricos (10)	2010:	95%		
	2011:	98%		
	2012:	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	90.0%	25.3%	25.3%
	Segundo Trimestre:	90.0%	19.7%	45.0%
	Tercer Trimestre:	90.0%	25.3%	70.3%
	Cuarto Trimestre:	90.0%	19.7%	90.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DRET		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	180	90.0%	162
Segundo Trimestre	140	90.0%	126
Tercer Trimestre	180	90.0%	162
Cuarto Trimestre	140	90.0%	126
	640		576



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

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

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del indicador (3)	% backups diarios exitosos de trabajo por lotes		
Dimensión del indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Medir el porcentaje de trabajos de respaldo de información exitosos para confirmar la eficacia de todos los elementos involucrados en el proceso de backup.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	Backups: establecido en el procedimiento "Respaldo de la Información" Respaldo de información exitoso: No hubo ningún corte o interrupción en el trabajo de backup		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de backups diarios exitosos ejecutados	288	96.0%
Denominador	Número de backups diarios ejecutados	300	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	96% de los backups diarios ejecutados son exitosos.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Formato 02: Relación de cintas de backup		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	95.0%	24.0%
	Segundo Trimestre:	95.0%	24.0%
	Tercer Trimestre:	95.0%	24.0%
	Cuarto Trimestre:	95.0%	24.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DRET	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	75	95.0%	72
Segundo Trimestre	75	95.0%	72
Tercer Trimestre	75	95.0%	72
Cuarto Trimestre	75	95.0%	72
	300		288



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico (DRET)

Objetivo Específico del POI(2)

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

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	% servidores que no presentan disconformidades de seguridad		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Medir el porcentaje de servidores que no se encuentran expuestos a vulnerabilidades conocidas.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Vulnerabilidad conocida: Falla o deficiencia en el código del sistema operativo o aplicación.</i> <i>Parches de seguridad: Actualizaciones del sistema operativo.</i>		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Servidores con los últimos parches de seguridad	192	96.0%
Denominador	Total de servidores	200	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	95% de los servidores se encuentran debidamente actualizados.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	- Servidor de parches de seguridad (WSUS) - Servidores windows en el segmento DMZ de la red		
Datos históricos (10)	2010:	88%	
	2011:	86%	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	95.0%	24.0%
	Segundo Trimestre:	95.0%	24.0%
	Tercer Trimestre:	95.0%	24.0%
	Cuarto Trimestre:	95.0%	24.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DRET	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	50	95.0%	48
Segundo Trimestre	50	95.0%	48
Tercer Trimestre	50	95.0%	48
Cuarto Trimestre	50	95.0%	48
	200		192



DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS



000 171

FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección General de Recursos y Servicios

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.7 Contribuir a incrementar la calidad de los servicios orientando los procesos y sistemas administrativos al cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos institucionales

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DGRS que logran cumplir el resultado esperado.			
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia			
Fundamento (5)	La DGRS esta encargada de la gestión, monitoreo y la supervisión de los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería y Logística, así como Atención al Ciudadano. El indicador propuesto expresa el cumplimiento de las metas planteadas en los indicadores de las unidades organicas que en conjunto cumplen con la ejecución de todos los sistemas administrativos y servicios.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Oficinas dependientes: Contabilidad, Logisitica, Tesorería, Recursos Humanos y Servicio al Ciudadano. Cumplir con los Resultados Esperados: Comprende el cumplimiento de las metas plateadas para cada indicador los que se logran como resultado de la dirección, coordinación, monitoreo y supervisión ejercida por la Dirección General de Recursos y Servicios. Para cuantificar el indicador se está considerando en cada trimestre el total de los indicadores de cada una de las cinco unidades orgánicas. Cumplimiento del indicador : constituye el % de cumplimiento de la meta ejecutada con respecto a la meta programada de cada indicador (meta del indicador obtenida/meta del indicador programada).			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de indicadores que logran cumplir sus resultados esperados de las Oficinas de la Dirección General de Recursos y Servicios.	64	89%	
Denominador	Total de indicadores planteados por las areas	72		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	89% de indicadores de las Unidades Orgánicas dependientes de la DGRS que logran cumplir el resultado esperado.			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Matriz de evaluación de las oficinas de la Dirección General de recursos y Servicios.			
Datos históricos (10)	2011			
	2012			
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	90.0%	22.2%	22.2%
	Segundo Trimestre:	90.0%	22.2%	44.4%
	Tercer Trimestre:	90.0%	22.2%	66.6%
	Cuarto Trimestre:	90.0%	22.2%	88.8%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:			

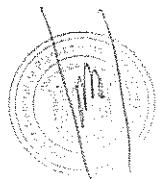
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	18	90.0%	16
Segundo Trimestre	18	90.0%	16
Tercer Trimestre	18	90.0%	16
Cuarto Trimestre	18	90.0%	16
	72		64



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Logística			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.1 Lograr que los procesos técnicos del sistema logístico sean desarrollados con eficiencia y oportunidad			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de requerimientos atendidos		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	El indicador establecido medirá la proporción de solicitudes de bienes y servicios que son atendidos hasta la recepción de la Conformidad de las órdenes de compra , órdenes de servicio o notas de compromiso		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Requerimiento: Referido a solicitudes de bienes y servicios, formalizadas por las diferentes unidades orgánica Atendido: -En caso de servicios: cuando el área usuaria firma la guía de remisión -En caso de compras: cuando el almacén central firma la guía de remisión		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de requerimientos atendidos del trimestre anterior+Número de requerimientos atendidos del trimestre	1463	75.0%
Denominador	Número requerimientos pendientes trimestre anterior+Número de requerimientos recibidos del trimestre	1950	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	85% de los requerimientos atendidos		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	MTD SIGA		
Datos históricos (10)	2010:	100%	
	2011:	100%	
	2012:	100%	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	75.0%	18.8%
	Segundo Trimestre:	75.0%	18.8%
	Tercer Trimestre:	75.0%	18.8%
	Cuarto Trimestre:	75.0%	18.7%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	LOGISTICA	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	488	75.0%	366
Segundo Trimestre	488	75.0%	366
Tercer Trimestre	488	75.0%	366
Cuarto Trimestre	486	75.0%	365
	1950		1463



FORMATO N° 02
EVALUACION DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI (2)
OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de documentos sin incidencia en su recepción, registro y/o entrega al área destinataria.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Es el porcentaje de documentos sin incidencias en su recepción, registro y/o entrega al área destinataria sobre el total de la documentos recibidos por mesa de partes.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Documentos: comprende los documentos registrados en el MTD y en el MSE, no considerándose invitaciones, avisos de publicidad, entre otros. Posibles incidencias: Documentos registrados y derivados por el sistema (MTD) a un área destinataria incorrecta. Documento registrado y clasificado incorrectamente (Jurisdiccional/administrativo) (primer escrito/documento adicional) Documentos entregados físicamente a un área incorrecta Documento recibido que incumple los requisitos exigidos.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de documentos sin incidencia en su recepción, registro y/o entrega al área destinataria.	21672	99.00%
Denominador	Total de documentos recibidos	21892	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	99% de documentos sin incidencia en su recepción, registro y/o entrega al área destinataria.		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Registros / MTD /MSE		
Datos históricos (10)	2010:		
	2011:		
	2012:		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	99.00%	24.7%
	Segundo Trimestre:	99.00%	24.7%
	Tercer Trimestre:	99.00%	24.7%
	Cuarto Trimestre:	99.00%	24.7%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	SERVICIOS AL CIUDADANO	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	5473	99.0%	5418
Segundo Trimestre	5473	99.0%	5418
Tercer Trimestre	5473	99.0%	5418
Cuarto Trimestre	5473	99.0%	5418
	21892		21672



FORMATO N° 02
EVALUACIÓN DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Servicios al Ciudadano (SC)			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de documentos entregados en calidad de préstamo para uso interno que son recuperados oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador mide el nivel de control respecto a los documentos originales prestados a los usuarios internos, a fin de salvaguardar la integridad de los documentos		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	El seguimiento del cumplimiento del plazo otorgado para la entrega del documento por parte de los usuarios, que no debe exceder los 30 días, más el plazo adicional máximo de 15 días que demande las gestiones el AC, está a cargo del Técnico en Archivo; en caso de presentarse algún incumplimiento deberá informarlo por escrito al Jefe de SC. El seguimiento a la documentación prestada incluye notificar el vencimiento de los plazos otorgados y solicitar la devolución del documento dentro de los 15 días adicionales. El resultado positivo de estas actividades constituye la recuperación oportuna del documento.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	N° de documentos entregados en calidad de préstamo para uso interno que son recuperados oportunamente	650	97.0%
Denominador	N° total de documentos entregados en calidad de préstamo para uso interno	670	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	97% de documentos entregados en calidad de préstamo para uso interno que son recuperados oportunamente		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros en base de datos en Excell: Control de Servicios Archivísticos		
Datos históricos (10)	2009:	-	
	2010:	-	
	2011:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	97.00%	26.1%
	Segundo Trimestre:	97.00%	24.6%
	Tercer Trimestre:	97.00%	24.6%
	Cuarto Trimestre:	97.00%	21.7%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: SERVICIOS AL CIUDADANO		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	180	97.0%	174.6
Segundo Trimestre	170	97.0%	165
Tercer Trimestre	170	97.0%	165
Cuarto Trimestre	150	97.0%	146
	670		650



FORMATO N° 02
EVALUACION DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Especifico del POI(2)

OE4.7.2

Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de las consultas presenciales para ser atendidas con un tiempo de espera menor e igual a 15 minutos.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Es el porcentaje de las consultas presenciales para ser atendidas con un tiempo de espera menor e igual a 15 minutos.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Consulta: Solicitud mediante la cual se pide la absolución de una o más preguntas sobre materia electoral y de competencia del JNE en base a la búsqueda de información o sustento legal. Tiempo de espera (Presencial): abarca desde el registro del ingreso del ciudadano a las instalaciones del JNE hasta que comienza a ser atendido por el Orientador.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de consultas presenciales para ser atendidas con un tiempo de espera menor e igual a 15 minutos.	17790	97.00%
Denominador	Total de consultas presenciales registradas.	18340	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	97% de las consultas presenciales para ser atendidas con un tiempo de espera menor e igual a 15 minutos.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros / MTD / SORIC		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	97.00%	22.9%
	Segundo Trimestre:	97.00%	25.7%
	Tercer Trimestre:	97.00%	24.2%
	Cuarto Trimestre:	97.00%	24.2%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: SERVICIOS AL CIUDADANO		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	4330	97.0%	4200
Segundo Trimestre	4860	97.0%	4714
Tercer Trimestre	4570	97.0%	4433
Cuarto Trimestre	4580	97.0%	4443
	18340		17790



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

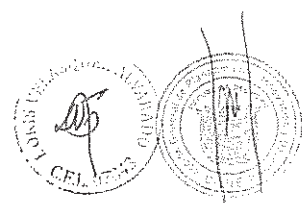
Unidad Orgánica (1) Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI(2)

OE4.7.2	Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.
---------	--

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de las consultas vía correo electrónico atendidas oportunamente.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Es el porcentaje de las consultas ingresadas vía correo electrónico atendidas dentro del plazo establecido sobre el total de consultas recibidas por correo electrónico.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Consulta: solicitud mediante la cual se pide la absolución de una o más preguntas sobre materia electoral y de competencia del JNE en base a la búsqueda de información o sustento legal. Correo Institucional: servicio que se encuentra en el Portal Institucional del Jurado Nacional de Elecciones (www.jne.gob.pe) mediante el cual los ciudadanos transmiten su consulta. Tiempo de atención- Correo Electrónico: abarca desde el momento que se recibe el correo electrónico en la bandeja de consultas hasta el término del registro de la atención del ciudadano en el SORIC. El plazo para su atención es de 5 días hábiles.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de consultas recibidas por correo electrónico y absueltas en un plazo menor a 5 días hábiles.	7051	98.00%
Denominador	Total de Consultas recibidas por Correo Electrónico.	7195	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	98% de las consultas vía correo electrónico atendidas oportunamente.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros / MTD / SORIC / Correo Electrónico		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:		
	2012:	6362	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	98.00%	27.1%
	Segundo Trimestre:	98.00%	23.5%
	Tercer Trimestre:	98.00%	25.7%
	Cuarto Trimestre:	98.00%	21.7%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	SERVICIOS AL CIUDADANO	

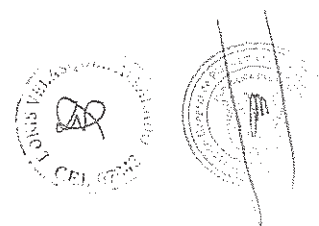
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1990	98.0%	1950
Segundo Trimestre	1725	98.0%	1691
Tercer Trimestre	1890	98.0%	1852
Cuarto Trimestre	1590	98.0%	1558
	7195		7051



**FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1) Servicios al Ciudadano (SC)			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información pública, atendidas oportunamente.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Es el porcentaje de las solicitudes de acceso a la información pública atendidas dentro del plazo establecido sobre el total de solicitudes de acceso a la información pública recibidas.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Solicitud de Información Atendida: es aquella solicitud que cuenta con la información solicitada, es decir, aquella que origina una respuesta por escrito, en documento físico o electrónico por parte del FRAIP o del Orientador, así como aquella mediante la cual el FRAIP entrega al solicitante la información requerida en forma completa o parcial; y aquella que origina una respuesta escrita del FRAIP para poner en conocimiento la imposibilidad de entregar la información solicitada. Plazo Legal definido en por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 7 días hábiles.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de Solicitudes de acceso a la información atendidas dentro del plazo legal establecido	411	99.00%
Denominador	Total de Solicitudes de acceso a la información pública admitidas.	415	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	99% de Solicitudes de acceso a la información públicas atendidas oportunamente.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros / MTD / Correo Electrónico.		
Datos históricos (10)	2010:		
	2011:		
	2012:		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	99.00%	24.6%
	Segundo Trimestre:	99.00%	24.8%
	Tercer Trimestre:	99.00%	24.8%
	Cuarto Trimestre:	99.00%	24.8%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: SERVICIOS AL CIUDADANO		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	103	99.0%	102
Segundo Trimestre	104	99.0%	103
Tercer Trimestre	104	99.0%	103
Cuarto Trimestre	104	99.0%	103
	415		411



**FORMATO N° 03
SUSTENTO DEL INDICADOR**

Unidad Orgánica (1)
Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI(2)

OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Expedientes (Inscripción de OP) derivados a ROP sin Observaciones			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	Es el porcentaje de las solicitudes de inscripción de las organizaciones políticas dirigidas al Registro de Organizaciones Políticas recibidas y validadas (presentación de sus requisitos formales establecidos en el Reglamento de Registro de Organizaciones Políticas) por Servicios al Ciudadano.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Observación de Forma: inconformidad detectada por SC en la presentación de los documentos que sustentan la solicitud de inscripción por un defecto subsanable o por no estar de acuerdo a las exigencias formales previstas en el Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas. Se aplica lo dispuesto por el artículo 125° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, N° 27444, concediéndosele al solicitante un plazo de 2 días hábiles, a partir de la recepción del documento, para subsanar la(s) observación(es), caso contrario, se tendrá por no presentado el escrito.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de Expedientes (Inscripción de OP) derivados a ROP sin Observaciones	7	99.00%	
Denominador	Número de Expedientes (Inscripción de OP) derivados a ROP	7		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	95% de solicitudes de inscripción de las organizaciones políticas recibidos por ROP sin observaciones de forma.			
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros / MTD / SISVER			
Datos históricos (10)	2010:			
	2011:			
	2012:			
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	99.00%	14.1%	14.1%
	Segundo Trimestre:	99.00%	42.4%	56.5%
	Tercer Trimestre:	99.00%	28.3%	84.8%
	Cuarto Trimestre:	99.00%	14.1%	98.9%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	SERVICIOS AL CIUDADANO		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1	99.0%	0.99
Segundo Trimestre	3	99.0%	3
Tercer Trimestre	2	99.0%	2
Cuarto Trimestre	1	99.0%	1
	7		7



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Servicios al Ciudadano (SC)

Objetivo Específico del POI(2)

OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de capacidad disponible del Archivo Central			
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia			
Fundamento (5)	Considera el espacio adecuado para las transferencias y conservación de los documentos			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Capacidad disponible : el Archivo Central debe de disponer metros lineales libres para almacenar las series documentales transferidas por las áreas. Esta disponibilidad debe ser monitoreada a efecto de no perjudicar o retrasar las transferencias programadas y necesarias. La Oficina de Servicios al Ciudadano ha dispuesto 20% de espacio mínimo necesario.			
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Metros Lineales (libres) disponibles en el Archivo Central.	320	20.0%	
Denominador	Total de Metros Lineales con los que cuenta el Archivo Central	1600		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	20% de capacidad disponible en el Archivo Central.			
Fuente de información y medios de verificación (9)	Cronograma de Transferencia y Eliminación de documentos anual Expediente de Eliminación de documentos Inventario de Transferencia de documentos			
Datos históricos (10)	2010:			
	2011:			
	2012:			
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	20.0%	20.0%	20%
	Segundo Trimestre:	20.0%	20.0%	20%
	Tercer Trimestre:	20.0%	20.0%	20%
	Cuarto Trimestre:	20.0%	20.0%	20%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	SERVICIOS AL CIUDADANO		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1600	20.0%	320
Segundo Trimestre	1600	20.0%	320
Tercer Trimestre	1600	20.0%	320
Cuarto Trimestre	1600	20.0%	320
	1600		320



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Servicios al Ciudadano (SC)			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.2 Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Una atención oportuna de los servicios archivístico es importante para la gestión		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Oportunamente: El plazo de atención de solicitudes de prestación a los usuarios internos no excederá los 3 días hábiles. Servicio archivístico: comprende préstamo, consulta, fotocopia o lectura de documentos, de acuerdo al procedimiento "Transferencia de documentos y servicios archivísticos".		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidos dentro del Plazo	1505	97%
Denominador	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidos	1550	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	97% de solicitudes de servicios archivísticos atendidos oportunamente.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros en base de datos en Excell: Control de Servicios Archivísticos		
Datos históricos (10)	2010:	-	-
	2011:	-	-
	2012:	-	-
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	97.00%	28.2%
	Segundo Trimestre:	97.00%	21.9%
	Tercer Trimestre:	97.00%	18.8%
	Cuarto Trimestre:	97.00%	28.2%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: SERVICIOS AL CIUDADANO		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	450	97.0%	437
Segundo Trimestre	350	97.0%	340
Tercer Trimestre	300	97.0%	291
Cuarto Trimestre	450	97.0%	437
	1550		1505



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Servicios al Ciudadano (SC)			
Objetivo Específico del POI(2)			
OE4.7.2		Incrementar los niveles de satisfacción de los clientes externos e internos, a través de una fluida y oportuna atención de sus requerimientos de parte de colaboradores altamente calificados.	
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Solicitudes de Justificación/Dispensa atendidas oportunamente.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Es el porcentaje de las solicitudes de Justificaciones y Dispensas atendidas dentro del plazo establecido sobre el total de solicitudes recibidas.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Plazos establecidos: c onforme lo señalado por el Reglamento de Justificación, Dispensa y Multa Electoral, el evaluador de solicitudes tiene un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles para resolver la solicitud de dispensa y/o justificación. El plazo máximo para revolver solicitudes provenientes de los consulados es de diez (10) días hábiles En el caso de solicitudes de instituciones públicas y/o empresas públicas y privadas, el plazo para resolver es no mayor de treinta (30) días hábiles.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	N° de solicitudes de Justificación/Dispensa atendidas, dentro del plazo establecido.	5408	99.0%
Denominador	Total de solicitudes de Justificación/Dispensa admitidas.	5464	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	99% de solicitudes de Justificación/Dispensa atendidas oportunamente.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros / MTD / SID		
Datos históricos (10)	2010: 2011: 2012:		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	99.00%	24.7%
	Segundo Trimestre:	99.00%	24.7%
	Tercer Trimestre:	99.00%	24.7%
	Cuarto Trimestre:	99.00%	24.7%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: SERVICIOS AL CIUDADANO		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1366	99.0%	1352
Segundo Trimestre	1366	99.0%	1352
Tercer Trimestre	1366	99.0%	1352
Cuarto Trimestre	1366	99.0%	1352
	5464		5408



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Contabilidad			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.3 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 (3)	Porcentaje de EE.FF. sin observaciones, por parte de la DNCP y Auditoría Externa.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador mide la calidad de los Estados Financieros medidos por las observaciones realizadas por la DNCP, así como por la Auditoría Externa.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Estados Financieros: Comprende los diferentes informes que reportan la situación financiera y presupuestal de la institución. Calidad: incidencia de observaciones realizadas como resultado de las observaciones por parte de la DNCP, así como por las auditorías financieras realizadas. Con fines de la cuantificación del indicador se considera por lo menos 04 observaciones		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DNCP	4	100.0%
Denominador	Total de Estados Financieros a presentar	4	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Número de Estados Financieros presentados con calidad a la DNCP		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Informes de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública Informes de Auditoría.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	80.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	80.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	80.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	80.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: Contabilidad		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1	80.0%	1
Segundo Trimestre	1	80.0%	1
Tercer Trimestre	1	80.0%	1
Cuarto Trimestre	1	80.0%	1
	4		4



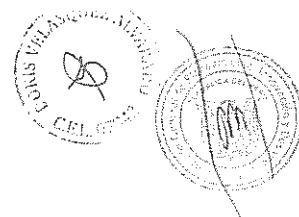
FORMATO N° 02
EVALUACION DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Contabilidad

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.7.3 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 (3)	Porcentaje de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	El indicador mide la emisión de los estados financieros en fecha oportuna para revisión y aprobación correspondiente, en concordancia con la normatividad vigente.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Estados Financieros: comprende los diferentes informes que reportan la situación financiera y presupuestal de la institución. Presentación oportuna : cumplimiento en la emisión de los Estados Financieros en el plazo de 10 días hábiles después de culminado el I, II y III Trimestre; el IV Trimestre, como cierre de ejercicio, hasta el 22 de Marzo. Los Estados Financieros a presentar son los siguientes: - I y III Trimestre : Balance General, Estado de Gestión, Notas a los Estados Financieros. - I Semestre: Balance General, Estado de Gestión, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, Estado de Flujo de Efectivo, Balance de Comprobación. Además los Anexos a los Estados Financieros: AF-7, AF-8, AF-9, AF-12, AF-13. A-B; Acta de Conciliación de Cuentas de Enlace Información Presupuestaria:PP-1, PP-2, EP-1 -IV Trimestre: Cierre , según Directiva "Cierre Contable y Presentación de la Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República (04 EE.FF, 18 Anexos EE.FF, 08 Anexos adicionales y 06 EE.FF. Presupuestales , Notas a los EE.FF., Notas a los EE.PP, HTI- Balance Constructivo y Actas de Conciliación de Cuentas de Enlace y Presupuestal.)			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado	
	(7a)	(7b)	(7c)	
Numerador	Número de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación.	4	100.0%	
Denominador	Total de Estados Financieros a presentar	4		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100 % de Estados Financieros, Anexos e Información Complementaria presentados oportunamente a la Dirección General de Recursos y Servicios para revisión y aprobación.			
Fuente de información y medios de verificación (9)	-Estados Financieros que obran en los archivos -Reportes impresos y en Sistema SIAF			
Datos históricos (10)	2010: 2011: 2012:	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	100.0%	25%	25%
	Segundo Trimestre:	100.0%	25%	50%
	Tercer Trimestre:	100.0%	25%	75%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	25%	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	Contabilidad		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1	100.0%	1
Segundo Trimestre	1	100.0%	1
Tercer Trimestre	1	100.0%	1
Cuarto Trimestre	1	100.0%	1
	4		4



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Recursos Humanos			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.4 Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de efectividad en el proceso de reclutamiento		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	El indicador mide la efectividad del reclutamiento de personal según el perfil establecido a través de las fuentes de reclutamiento, es decir el número de fichas de datos recepcionadas de postulantes respecto al número de candidatos aptos en la evaluación curricular; expresando la coherencia del perfil establecido o la difusión realizada y la imagen de la institución como centro laboral.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Reclutamiento: se considera 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) Evaluación Curricular: es realizar una revisión comparativa del contenido del curriculum del postulante (en cuanto a Educación, Formación, Habilidades y Experiencia) con el Perfil del Puesto, identificando así a los candidatos potenciales. Ficha de datos: es el resumen laboral y profesional del candidato respecto al perfil del puesto según el formato establecido y se accede a éste en la página web. Fuentes de reclutamiento: portal web del JNE, publicación en diario, bolsas de trabajo, contactos laborales.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de postulantes que califican la etapa de evaluación curricular según perfil	12	30.00%
Denominador	Total de postulantes que enviaron su ficha de datos según perfil	40	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	30.0% de postulantes que califican la etapa de evaluación curricular según perfil.		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	N° de Proceso de Selección Expediente CAS Cuadro de Seguimiento de Convocatorias		
Datos históricos (10)	2010: - 2011: - 2012: -		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	33.3%	7.5%
	Segundo Trimestre:	33.3%	7.5%
	Tercer Trimestre:	33.3%	7.5%
	Cuarto Trimestre:	33.3%	7.5%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	Recursos Humanos	

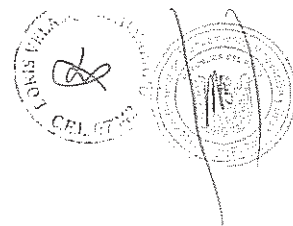
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	10	33.3%	3
Segundo Trimestre	10	33.3%	3
Tercer Trimestre	10	33.3%	3
Cuarto Trimestre	10	33.3%	3
	40		12



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Recursos Humanos			
Objetivo Específico del POI (2) OE4.7.4 Optimizar los procesos de personal que coadyuve a una gestión eficiente de los recursos humanos y al desarrollo integral del potencial humano de la institución			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de acciones de capacitación realizadas		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	El porcentaje de personas capacitadas refleja el grado de cumplimiento de lo programado en el Plan de Desarrollo de Personas a lo largo del año para cubrir las brechas de Educación, Formación o Habilidades del trabajador, lo cual coadyuvará a elevar la calidad en su desempeño y su contribución para el logro de los objetivos institucionales.		
	Acciones de Capacitación: acciones de capacitación programadas según el PDPA (seminarios, talleres, cursos, diplomados y maestrías) y que cuentan con una constancia que acredite su participación.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Acciones de capacitación realizadas	125	75.8%
Denominador	Total de acciones de capacitación programadas según el PDPA	165	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	75% de acciones de capacitación realizadas.		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Solicitudes de Capacitación Informe Final de Capacitación Documentación que acredita capacitación		
Datos históricos (10)	2010: _____ 2011: _____ 64% 2012: _____ 52%		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre	75.0%	13.9%
	Segundo Trimestre:	75.0%	20.6%
	Tercer Trimestre:	75.0%	20.6%
	Cuarto Trimestre:	75.0%	20.6%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: _____ Recursos Humanos		

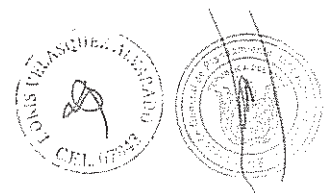
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	30	75.0%	23
Segundo Trimestre	45	75.0%	34
Tercer Trimestre	45	75.0%	34
Cuarto Trimestre	45	75.0%	34
	165		125



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Tesorería			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.5 Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de recibos provisionales del FPPE, pendientes de rendición de cuentas , por parte de los usuarios.		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Se aplica para evaluar el incumplimiento de rendición de recibos provisionales en el plazo estipulado en la directiva del manejo del fondo para pagos en efectivo		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Recibo Provisional:</i> Documento con el cual se otorga dinero por adelantado del fondo para pagos en efectivo <i>Rendición de cuentas:</i> Documentos definitivo de gasto que sustenta los gastos realizados (Facturas, boletas de ventas, tickets, recibos, declaración jurada)		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de recibos provisionales pendientes de rendición de cuentas del FPPE en el periodo	53	6.0%
Denominador	Total de recibos provisionales otorgados en el periodo	890	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	6% de recibos provisionales pendientes de rendición de cuentas del FPPE		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Archivadores de reembolsos (Contienen facturas, boleta de venta, tickets, recibos, declaración jurada)		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	10%	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	6.0%	1.4%
	Segundo Trimestre:	6.0%	1.6%
	Tercer Trimestre:	6.0%	1.4%
	Cuarto Trimestre:	6.0%	1.6%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Tesorería		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	210	6.0%	12.6
Segundo Trimestre	240	6.0%	14
Tercer Trimestre	210	6.0%	13
Cuarto Trimestre	230	6.0%	14
	890		53



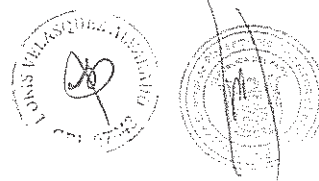
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Tesorería			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.7.5 Mejorar la gestión de los procesos técnicos y administrativos de Tesorería			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Se aplica para medir la calidad de la documentación en el girado de cheques		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Comprobantes de Pagos: Documento con el cual se sustenta el gasto ejecutado. Observación: Referido a datos incompletos o con error o falta de concordancia detectado por la Oficina de Contabilidad al revisar el comprobante de pago.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de expedientes (comprobantes de pagos) con cheque girado sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de Contabilidad en el periodo	7399	98.0%
Denominador	Número de expedientes (Comprobantes de pagos) con cheques girados remitidos a la oficina de contabilidad en el periodo	7550	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	98% de expedientes (Comprobantes de pagos) con cheque girado sin observaciones en el control interno realizado por la oficina de contabilidad		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Cuaderno de cargo de comprobantes de pagos remitidos vs. Comprobantes de pagos observados		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	97%	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	98.0%	21.4%
	Segundo Trimestre:	98.0%	24.7%
	Tercer Trimestre:	98.0%	25.3%
	Cuarto Trimestre:	98.0%	26.6%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Tesorería		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	1650	98.0%	1617
Segundo Trimestre	1900	98.0%	1862
Tercer Trimestre	1950	98.0%	1911
Cuarto Trimestre	2050	98.0%	2009
	7550		7399



**DIRECCIÓN GENERAL
DE PLANEAMIENTO,
INNOVACIÓN Y
DESARROLLO**



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			
Objetivo Específico del POI (2) OE24.1 Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de Certificaciones enviadas que son observadas		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador mide la calidad de las certificaciones a través de observaciones planteadas, como una medida de eficacia del proceso presupuestario (ejecución presupuestaria).		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	- Certificaciones: documento de administración que garantiza que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo - 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		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de Certificaciones observadas	38	2.60%
Denominador	Número de Certificaciones enviadas	1456	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Menor o igual al 5% de certificaciones enviadas que son observadas		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	- Certificaciones elaboradas - Solicitudes de cambio por error del área de presupuesto.		
Datos históricos (10)	2010:	2%	
	2011:	2%	
	2012:	3%	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	2.6%	0.5%
	Segundo Trimestre:	2.5%	0.7%
	Tercer Trimestre:	2.5%	0.7%
	Cuarto Trimestre:	2.9%	0.7%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área: DGPID		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	306	2.6%	8
Segundo Trimestre	400	2.5%	10
Tercer Trimestre	400	2.5%	10
Cuarto Trimestre	350	2.9%	10
	1456		38



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

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

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

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de documentos asignados a Normatividad tramitados oportunamente		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El presente indicador mide el nivel de cumplimiento en la oportunidad de tramitación de los documentos que ingresan por elaboración y/o modificación, control y difusión de los documentos normativos internos y difusión de documentos normativos externos. No se incluyen los documentos de gestión institucional.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Oportunidad: el criterio de oportunidad está dado por los plazos establecidos para los distintos tipos de documentos. Los plazos son los siguientes: de 05 a 10 días, dependiendo la complejidad del documento.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Número de documentos asignados a Normalización tramitados oportunamente	36	90.0%
Denominador	Total de documentos recibidos	40	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	90% de documentos asignados a Normalización tramitados oportunamente		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Registros de ingreso y salida de documentos de normalización.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	90.0%	20.0%
	Segundo Trimestre:	90.0%	25.0%
	Tercer Trimestre:	90.0%	20.0%
	Cuarto Trimestre:	90.0%	25.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DGPID	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	9	90.0%	8
Segundo Trimestre	11	90.0%	10
Tercer Trimestre	9	90.0%	8
Cuarto Trimestre	11	90.0%	10
	40		36



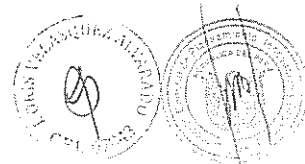
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

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

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

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo			
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia			
Fundamento (5)	Las acciones correctivas son aquellas que se llevan a cabo para eliminar la causa de un problema. Las acciones preventivas se anticipan a la causa, y 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 (6)	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 (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado	
	(7a)	(7b)	(valor) (7c)	
Numerador	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas cerradas dentro del plazo	84	70.0%	
Denominador	Número de solicitudes de Acciones Correctivas y Preventivas generadas	120		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de solicitudes de acciones correctivas y preventivas cerradas dentro del plazo			
Fuente de información y medios de verificación (9)				
Datos históricos (10)	2010:			
	2011:			
	2012:			
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	70.0%	17.5%	17.5%
	Segundo Trimestre:	70.0%	17.5%	35.0%
	Tercer Trimestre:	70.0%	17.5%	52.5%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	17.5%	70.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DGPID		

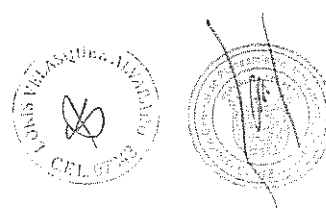
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	30	70.0%	21
Segundo Trimestre	30	70.0%	21
Tercer Trimestre	30	70.0%	21
Cuarto Trimestre	30	70.0%	21
	120		84



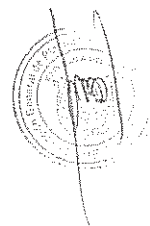
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo (DGPID)			
Objetivo Específico del POI(2) OE24.1 Impulsar el desarrollo de capacidades institucionales sobre una cultura de planeamiento (operativo, estratégico y electoral), así como fortalecer los procesos de presupuesto, racionalización y de gestión de calidad e inversiones, en el marco de la mejora continua y de la gestión para resultados			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El indicador mide la calidad de las propuestas de las unidades orgánicas presentadas como resultado del acompañamiento técnico realizado por la DGPID, lo cual implica el entendimiento e internalización de los conceptos del planeamiento operativo en los equipos técnicos de la institución		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Propuestas d Programación: comprende la propuesta de indicador y la ficha de programación de actividades que las diferentes unidades orgánicas presentan para la formulación del Plan Operativo Institucional, en su fase de consolidación Calidad: comprende el cumplimiento de los siguientes aspectos, previamente establecidos por la DGPID y puestos de conocimiento de las unidades orgánicas: -Plazo oportuno -Indicadores adecuadamente planteados -Unidades de medida de actividades y tareas técnicamente pertinentes		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad	16	70.0%
Denominador	Número de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas	23	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de propuestas de programación del Plan Operativo Institucional de las unidades orgánicas presentadas con calidad		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	-Archivo de memorándum alcanzando propuestas -Archivo de correos electrónicos de unidades orgánicas alcanzando propuestas -Ficha de protocolo elaborada por la DGPID		
Datos históricos (10)	2010: _____ 2011: _____ 2012: _____		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre		Al Trimestre
	Segundo Trimestre:		
	Tercer Trimestre:		
	Cuarto Trimestre:	70.0%	70%
Area responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DGPID	

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



**DIRECCIÓN NACIONAL
DE EDUCACIÓN Y
FORMACIÓN CIVICA
CIUDADANA**



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)			
Objetivo Específico del POI(2) OE2.1.1 Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de asistentes al CEDIE encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Ayuda a medir el nivel de sensibilización de las personas con respecto a la colección bibliográfica y el servicio brindado		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Satisfecho: Complacido en la totalidad de criterios establecidos para medir la satisfacción: -Opinión de cómo califica la amabilidad y cordialidad con la que fue atendido -Opinión sobre si encontró la información que buscaba en el Cedie -Opinión en cuanto a la orientación brindada por el personal que atiende en la Biblioteca, y cómo la calificaría -Opinión sobre los ambientes donde fue recibido y atendido -Opinión sobre el catálogo bibliográfico y como lo calificaría Satisfecho: cuando responde en la categoría de bueno y muy bueno la pregunta : En general ¿cómo calificaría la orientación y la información recibida?		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de asistentes al Cedie encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado	324	90.0%
Denominador	Número de asistentes encuestados	360	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	90% de asistentes al CEDIE encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Encuesta		
Datos históricos (10)	2010: 2011: 2012:		
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	90.0%	22.5%
	Segundo Trimestre:	90.0%	22.5%
	Tercer Trimestre:	90.0%	22.5%
	Cuarto Trimestre:	90.0%	22.5%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: DNEF- Centro de Documentación e Información Electoral		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	90	90.0%	81
Segundo Trimestre	90	90.0%	81
Tercer Trimestre	90	90.0%	81
Cuarto Trimestre	90	90.0%	81
	360		324



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI (2)
OE2.1.1 Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Promedio de rebote periodístico de notas de prensa en medios de comunicación con alcance nacional, regional y/o local.		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Mide el nivel de difusión de las actividades generadas por los Programas de la DNEF en el desarrollo del Plan de Nacional de Educación		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Nota de prensa: Escrito que reúne información fundamental sobre algún tema, persona y/o actividad, que se envía a los medios de comunicación para que éstos se encarguen de difundirla entre la población. Medios de comunicación: instrumentos mediante los cuales se informa y se comunica de forma masiva; son la manera como las personas, los miembros de una sociedad o de una comunidad se enteran de lo que sucede a su alrededor a nivel económico, político, social, etc. Entre los medios de comunicación masiva están la radio, la televisión y el internet. Rebote periodístico: es las veces que una nota de prensa es difundida por un medio de comunicación.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	Número rebote periodístico de notas de prensa en medios de comunicación nacional, regional y/o local.	390	2.0
Denominador	Total de notas de prensa remitidas a los medios de comunicación	195	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	Promedio de rebote periodístico de 2 de las notas de prensa en medios de comunicación con alcance nacional, regional y/o local.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Recortes de diarios, grabaciones (audio y video), publicaciones en web. Archivo digital en word de la nota de prensa publica Fotografía		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	2.00	2.00
	Segundo Trimestre:	2.00	2.00
	Tercer Trimestre:	2.00	2.00
	Cuarto Trimestre:	2.00	2.00
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Area:	DNEF - Difusión Estratégica	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	25	2.0	50
Segundo Trimestre	75	2.0	150
Tercer Trimestre	50	2.0	100
Cuarto Trimestre	45	2.0	90
	195		390



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI (2)
OE2.1.3 Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador { 3 }	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres del Programa Escolar Valores Democráticos		
Dimensión del Indicador { 4 }	Calidad		
Fundamento { 5 }	La validación permite medir el nivel de satisfacción de los(as) participantes con respecto a los conocimientos impartidos en los talleres educativos.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Validar positivamente: nivel de aceptación de las actividades educativas ofrecidas por el JNE por parte de los participantes. Validación: mide el nivel de satisfacción de los(as) participantes en los talleres educativos. Cuestionario de evaluación de satisfacción : formato sujeto al Sistema de Gestión de Calidad. En el se determinan las preguntas para medir la satisfacción de los capacitados. Para que la capacitación sea validada positivamente la calificación debe ser de buena o muy buena. Se aplica la pregunta para medir el indicador al finalizar el taller en el cuestionario de evaluación de satisfacción. Participantes encuestados : se estima que la encuesta es respondida por el 85% de participantes registrados.		
Forma de cálculo del indicador { 7 }	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado
	(7a)	(7b)	(valor) (7c)
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres	41	80.0%
Denominador	Total de participantes encuestados en los talleres	51	
Enunciado del Resultado Esperado { 8 }	80% de los participantes encuestados validan positivamente la capacitación recibida en los talleres del Programa Escolar Valores Democráticos		
Fuente de Información y medios de verificación { 9 }	Cuestionario de Registros de la DNEF		
Datos históricos { 10 }	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 { 11 }		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:	80.0%	26.7%
	Tercer Trimestre:	80.0%	26.7%
	Cuarto Trimestre:	80.0%	26.7%
			80.1%
Área responsable del cumplimiento del indicador { 12 }	Área:	DNEF- Programa Escolar Valores Democráticos	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	17	80.0%	14
Tercer Trimestre	17	80.0%	14
Cuarto Trimestre	17	80.0%	14
	51		41



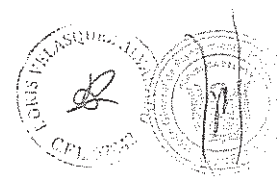
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI(2)
OE2.1.3 Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de participantes evaluados que demuestran a través de la aprobación de una evaluación la comprensión de los contenidos desarrollados en los talleres realizados por el Programa Escolar Valores Democráticos		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Al medir el nivel de conocimiento de los participantes se puede establecer la eficacia de los talleres educativos brindados por el Programa.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Nivel de Comprensión : lograr entendimiento de los contenidos desarrollados en el taller sobre formación ciudadana. Evaluación: se realiza con la aplicación de un cuestionario.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Número de participantes evaluados que obtuvieron nota >=14 en evaluación	43	80.0%
Denominador	Total de Participantes evaluados	54	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	80% de participantes evaluados que demuestran a través de la aprobación de una evaluación la comprensión de los contenidos desarrollados en los talleres realizados por el Programa Escolar Valores Democráticos		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registros del Programa Escolar Valores Democráticos		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:	80.0%	26.7%
	Tercer Trimestre:	80.0%	26.7%
	Cuarto Trimestre:	80.0%	26.7%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Area:	DNEF- Programa Escolar Valores Democráticos	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	18	80.0%	14
Tercer Trimestre	18	80.0%	14
Cuarto Trimestre	18	80.0%	14
	54		43



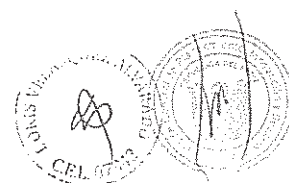
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI (2)
OE2.1.3 Promover la iniciación y mejorar la preparación en las prácticas democráticas para jóvenes escolarizados de 14 a 17 años.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de estudiantes encuestados que validan el proceso electoral como mecanismo importante para la vida democrática		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	El presente indicador busca medir la importancia que tiene el proceso electoral escolar en la vida democrática de los estudiantes		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	Validación: Nivel de aceptación de los participantes por la elección de representantes para el gobierno escolar. Proceso Electoral: Proceso por el cual se lleva a cabo la elección de una autoridad escolar de manera democrática.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	Número de estudiantes encuestados que validan el proceso electoral como mecanismo importante para la vida democrática.	198	60.0%
Denominador	Total de estudiantes encuestados	330	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	60% de estudiantes encuestados que validan el proceso electoral como mecanismo importante para la vida democrática		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Encuesta		
Datos históricos (10)	2010:		
	2011:		
	2012:		
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre		Al Trimestre
	Segundo Trimestre:	60.0%	16.4%
	Tercer Trimestre:	60.0%	21.8%
	Cuarto Trimestre:	60.0%	21.8%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DNEF- Programa Escolar Valores Democráticos	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	90	60.0%	54
Tercer Trimestre	120	60.0%	72
Cuarto Trimestre	120	60.0%	72
	330		198



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)			
Objetivo Específico del POI(2) OE2.1.2 Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos en los talleres realizados por el Programa de Gobernabilidad		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Mide el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres a través de una evaluación		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Nivel de conocimientos: comprensión de los conceptos a los contenidos del taller. La calificación aprobatoria es mayor o igual a 14. Evaluación: prueba escrita que se aplica a los capacitados en el taller al culminar el evento de capacitación Participantes : con fines de medición del indicador se considera como participantes sujetos a evaluación al 95% de los asistentes registrados debido a la existencia de analfabetismo.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	Número de participantes que obtienen nota >=14 en la evaluación	69	61%
Denominador	Número de participantes del taller	114	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	60% de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos en los talleres realizados por el Programa Gobernabilidad		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Evaluación aplicada a los participantes de los talleres		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Al Trimestre		
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:	60.0%	20.2%
	Tercer Trimestre:	60.0%	20.2%
	Cuarto Trimestre:	60.0%	20.2%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DNEF-Programa de Gobernabilidad	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	38	60.0%	23
Tercer Trimestre	38	60.0%	23
Cuarto Trimestre	38	60.0%	23
	114		69



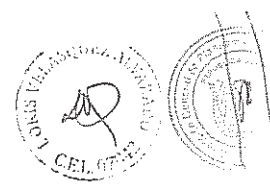
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI(2)
OE2.1.2 Promover e informar los mecanismos de participación y control ciudadano, para afianzar el proceso de gobernabilidad democrática en un clima de inclusión, de diálogo y paz social.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados por el Programa de Gobernabilidad			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	La validación expresa el nivel de satisfacción de los participantes del taller como respuesta a sus expectativas.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Validación: mide el nivel de satisfacción de los beneficiarios del programa hacia las capacitaciones recibidas en el programa, en la calificación de bueno y muy bueno. Cuestionario de evaluación de satisfacción : formato sujeto al Sistema de Gestión de Calidad. En el se determinan las preguntas para medir la satisfacción de los capacitados. Para que la capacitación sea validada positivamente la calificación debe ser de buena o muy buena. Se aplica el cuestionario para medir el indicador al finalizar el taller. Participantes encuestados : se estima que la encuesta es respondida por el 85% de los asistentes registrados.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres	71	70.0%	
Denominador	Número de participantes encuestados de los talleres	102		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de participantes encuestados validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados por el Programa de Gobernabilidad			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Encuesta de evaluación de la satisfacción del usuario aplicada a los participantes del taller			
Datos históricos (10)	2010:	-		
	2011:	-		
	2012:	-		
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre:	70.0%	23.5%	23.5%
	Tercer Trimestre:	70.0%	23.5%	47.0%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	23.5%	70.5%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DNEF-Programa de Gobernabilidad		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	34	70.0%	24
Tercer Trimestre	34	70.0%	24
Cuarto Trimestre	34	70.0%	24
	102		71



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana

Objetivo Específico del POI (2)
OE2.1.4 Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	% de participantes que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres educativos del Programa Mujer e Inclusión Ciudadana			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	La validación permite medir el nivel de satisfacción de los(as) participantes con respecto a los conocimientos impartidos en los talleres educativos.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Validación: mide el nivel de satisfacción de los(as) participantes en los talleres educativos. Cuestionario de evaluación de satisfacción: formato sujeto al Sistema de Gestión de Calidad. En el se determinan las preguntas para medir la satisfacción de los capacitados. Para que la capacitación sea validada positivamente la calificación debe ser de regular, buena o muy buena. Se aplica la pregunta para medir el indicador al finalizar el taller en el cuestionario de evaluación de satisfacción. Participantes encuestados: se estima que la encuesta es respondida por el 60% de participantes registrados.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente los talleres educativos	84	70.0%	
Denominador	Total de participantes encuestados en los talleres educativos	120		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	El 70% de participantes encuestados validan positivamente los conocimientos adquiridos en los talleres educativos			
Fuente de información y medios de verificación (9)	Cuestionario de evaluación de satisfacción al cliente.			
Datos históricos (10)	2010:	-		
	2011:	-		
	2012:	-		
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre:	70.0%	26.3%	26.3%
	Tercer Trimestre:	70.0%	26.3%	52.6%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	17.5%	70.1%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:		DNEF - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	45	70.0%	31.5
Tercer Trimestre	45	70.0%	31.5
Cuarto Trimestre	30	70.0%	21
	120		84



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI(2)
OE2.1.5 Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados por el Programa Jóvenes Electores		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	La validación expresa el nivel de satisfacción de los participantes de los talleres como respuesta a sus expectativas.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Validación: mide el nivel de satisfacción de los beneficiarios del programa hacia las capacitaciones recibidas en el programa. La encuesta para la validación se aplica a los participantes de los talleres y regiones en 3 regiones de intervención. Con fines de medición se considera a los participantes encuestados, lo que constituye el 80% del total de participantes. Se califica como satisfecho cuando comprende las opciones de bueno y muy bueno.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres	51	71.0%
Denominador	Número de participantes encuestados de los talleres	72	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	71% de participantes encuestados validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados por el Programa Jóvenes Electores.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Encuesta aplicada a los participantes del taller		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre		Al Trimestre
	Segundo Trimestre:	70.0%	23.6%
	Tercer Trimestre:	70.0%	47.6%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	71.2%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DNEF-Programa Jóvenes Electores	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	24	70.0%	17
Tercer Trimestre	24	70.0%	17
Cuarto Trimestre	24	70.0%	17
	72		51



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)			
Objetivo Específico del POI(2) OE2.1.5 Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos en los talleres dirigidos a jóvenes realizados por el Programa Jóvenes electores		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Mide el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres a través de una evaluación		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Nivel de conocimientos: comprensión de los conceptos a los contenidos del taller. La calificación aprobatoria es mayor o igual a 14 Evaluación: prueba escrita que se aplica a los capacitados en el taller al culminar el evento de capacitación		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de participantes que obtienen nota >=14 en la evaluación	63	70.0%
Denominador	Número de participantes del taller	90	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de participantes que cuentan con un nivel de conocimientos en los talleres realizados por el Programa Jóvenes Electores.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Evaluación aplicada a los participantes de los talleres		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre		Al Trimestre
	Segundo Trimestre:	70.0%	23.3%
	Tercer Trimestre:	70.0%	46.6%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	69.9%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: DNEF-Programa Jóvenes Electores		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	30	70.0%	21
Segundo Trimestre	30	70.0%	21
Tercer Trimestre	30	70.0%	21
Cuarto Trimestre	30	70.0%	21
	90		63



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)	
Objetivo Específico del POI (2) OE2.1.5 Promover e impulsar el fortalecimiento del ejercicio ciudadano y la participación política de los jóvenes en los diferentes niveles de gobierno.	

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de acciones públicas de promoción de ciudadanía liderado y ejecutado por jóvenes		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Mide el nivel de involucramiento de los jóvenes voluntarios en la implementación de su plan de trabajo como compromiso asumido a partir de la capacitación impartida por el programa		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Acciones públicas: comprende actividades desarrolladas y lideradas por los jóvenes voluntarios que buscan promover conciencia cívica en la población; como ferias, pasacalles, incursiones urbanas, entre otros.		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de acciones públicas de promoción de ciudadanía liderado y ejecutado por jóvenes.	39	80.0%
Denominador	Acciones públicas programadas en el Plan de Trabajo del Voluntariado	49	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	80% de acciones públicas de promoción de ciudadanía liderado y ejecutado por jóvenes		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Reporte de acciones públicas ejecutadas Registro de asistencia		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre		Al Trimestre
	Segundo Trimestre:	80.0%	16%
	Tercer Trimestre:	80.0%	29%
	Cuarto Trimestre:	80.0%	34%
Área responsable del cumplimiento del indicador	Área:	DNEF - Voluntariado	

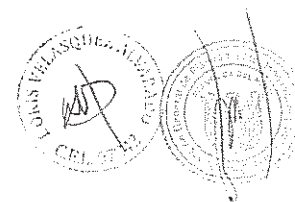
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	10	80.0%	8
Tercer Trimestre	18	80.0%	14
Cuarto Trimestre	21	80.0%	17
	49		39



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana			
Objetivo Específico del POI(2) OE2.1.4 Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	% de participantes que obtienen un nivel de conocimiento satisfactorio en los talleres educativos desarrollados por el Programa Mujer e Inclusión Ciudadana.		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Al medir el nivel de conocimiento de los participantes se puede establecer la eficacia de los talleres educativos brindados por el Programa Mujer e Inclusión Ciudadana.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Participantes evaluados: se considera que del total de participantes registrados el 60% son evaluados Nivel de conocimientos: nivel de comprensión de los conocimientos impartidos en el taller educativo. La calificación aprobatoria es igual o mayor a doce. Evaluación: prueba aplicada al finalizar el taller educativo cuyo propósito es medir el nivel de conocimientos de los participantes.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	Número de participantes evaluados en los talleres educativos que obtienen nota igual o mayor a doce	84	70.0%
Denominador	Total de participantes evaluados en los talleres educativos	120	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	El 70 % de participantes evaluados en el taller educativo adquiere un nivel satisfactorio de conocimientos		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Evaluación sujeta al formato del Sistema de Gestión de Calidad		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:	70.0%	26.3%
	Tercer Trimestre:	70.0%	26.3%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	17.5%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área: DNEF - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana		

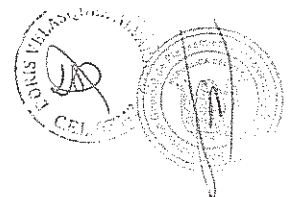
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	45	70.0%	32
Tercer Trimestre	45	70.0%	32
Cuarto Trimestre	30	70.0%	21
	120		84



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana			
Objetivo Específico del POI(2) OE2.1.4 Promover la participación política de la mujer y de las comunidades nativas y pueblos originarios, para el fortalecimiento de una ciudadanía activa.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	% de participantes que validan positivamente la capacitación recibida en las réplicas realizadas por el Programa Mujer e Inclusión Ciudadana		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	La validación permite medir el nivel de satisfacción de los(as) participantes con respecto a los conocimientos impartidos en las réplicas.		
Definición de los criterios y de las variables del indicador (6)	Validación: mide el nivel de satisfacción de los participantes en las réplicas. La réplica es realizada por los capacitados en los talleres o por el equipo de comisión de servicio. Cuestionario de evaluación de satisfacción: formato sujeto al Sistema de Gestión de Calidad. En el se determinan las preguntas para medir la satisfacción de los capacitados. Para que la capacitación recibida en la réplicas sea validada positivamente la calificación debe ser de regular, buena o muy buena. Participantes encuestados: se estima que la encuesta es respondida por el 60% de participantes registrados.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado (valor)
	(7a)	(7b)	(7c)
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente las réplicas	84	70.0%
Denominador	Total de participantes encuestados en las réplicas	120	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	El 70% de participantes encuestados validan positivamente los conocimientos adquiridos en las réplicas		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Cuestionario de evaluación de satisfacción al cliente.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	-	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Al Trimestre		
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:		
	Tercer Trimestre:	70.0%	26.3%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	43.8%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DNEF - Programa Mujer e Inclusión Ciudadana	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre			
Tercer Trimestre	45	70.0%	32
Cuarto Trimestre	75	70.0%	53
	120		84



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI(2)
OE2.1.1 Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de asistentes al MUSEO encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	Ayuda a medir el nivel de sensibilización de las personas con respecto al patrimonio y conocimiento del pasado.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	<i>Satisfecho:</i> Complacido en la totalidad de criterios establecidos para medir la satisfacción: -Opinión que tenía de los museos -Opinión sobre el ambiente físico en el cual se encuentra el Museo Electoral -Opinión sobre los medios audiovisuales y otras técnicas de exposición utilizadas -Opinión sobre la exposición y el guiado en la sala -Opinión que tiene ahora de los museos <i>Encuestados:</i> Asistentes a la sala de exposiciones del museo que responden la encuesta. Comprende el 70% de los asistentes			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de asistentes al MUSEO encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado	2177	70.0%	
Denominador	Número de asistentes encuestados	3110		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	70% de asistentes al MUSEO encuestados que se sienten satisfechos por el servicio prestado			
Fuente de información y medios de verificación (9)	Encuesta			
Datos históricos (10)	2010: 2011: 2012:			
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	70.0%	20.5%	20.5%
	Segundo Trimestre:	70.0%	18.0%	38.5%
	Tercer Trimestre:	70.0%	18.0%	56.5%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	13.5%	70.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:		DNEF- Museo Electoral y de la Democracia	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	910	70.0%	637
Segundo Trimestre	800	70.0%	560
Tercer Trimestre	800	70.0%	560
Cuarto Trimestre	600	70.0%	420
	3110		2177



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI(2)
OE2.1.1

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

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de documentos de trabajo y debate elaborados en el marco del Programa Voto Informado		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Mide el nivel de eficacia en la ejecución de acciones programadas		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Documentos de trabajo y debate: estudios especializados sobre temas electorales publicados.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	N° de documentos de trabajo y debate elaborados en el marco del Programa Voto Informado	3	100.0%
Denominador	N° de documentos de trabajo y debate programados en el marco del Programa Voto	3	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de documentos de trabajo y debate elaborados en el marco del Programa Voto Informado		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Documentos de trabajo y debate publicados en el portal del JNE		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	100%	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre		Al Trimestre
	Segundo Trimestre:	100.0%	66.7%
	Tercer Trimestre:	100.0%	33.3%
	Cuarto Trimestre:		100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DNEF- Voto Informado	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	2	100.0%	2
Tercer Trimestre	1	100.0%	1
Cuarto Trimestre			
	3		3



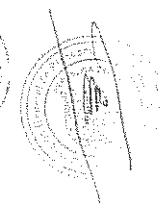
FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI(2)
OE2.1.1 Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados en el Programa Voto Informado			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	La validación expresa el nivel de satisfacción de los participantes del taller como respuesta a sus expectativas.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Validación: mide el nivel de satisfacción de los participantes hacia la capacitación recibida en el taller <i>Cuestionario de Evaluación de Satisfacción al Cliente</i> : formato sujeto al Sistema de Gestión de Calidad. En el se determinan las preguntas para medir la satisfacción de los capacitados. Para que la capacitación sea validada positivamente la calificación debe ser de buena o muy buena. Se aplica la pregunta para medir el indicador al finalizar el taller en el cuestionario de evaluación de satisfacción. Con fines de medición se considera a los participantes encuestados, lo que constituye el 80% del total de participantes. <i>Participantes encuestados</i> : son aquellos que culminan los talleres			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de participantes encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres	64	71.0%	
Denominador	Número de participantes encuestados de los talleres	90		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	71% de encuestados que validan positivamente la capacitación recibida en los talleres realizados en el Programa Voto Informado			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Encuesta aplicada a los participantes del taller			
Datos históricos (10)	2010:	-		
	2011:	-		
	2012:	60%		
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre:			
	Tercer Trimestre:	70.0%	35.6%	35.6%
	Cuarto Trimestre:	70.0%	35.6%	71.2%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DNEF - Programa Voto Informado		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre			
Tercer Trimestre	45	70.0%	32
Cuarto Trimestre	45	70.0%	32
	90		64



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI (2)	
OE2.1.1	Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de participantes que incrementan su nivel de conocimientos en los talleres realizados en el Programa Voto Informado		
Dimensión del Indicador (4)	Calidad		
Fundamento (5)	Mide el nivel de comprensión efectiva por parte de los capacitados en los talleres a través de una evaluación.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Nivel de conocimientos: conjunto de saberes, en este caso referidos al ámbito cívico ciudadano y electoral. Incluye la comprensión de los conceptos y contenidos del taller. La calificación aprobatoria es mayor o igual a 14. Evaluación: prueba que se aplica a los capacitados en el taller al culminar el evento de capacitación		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	N° de participantes que obtuvieron nota >=14 en la evaluación	54	60.0%
Denominador	Número de participantes del taller	90	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	60% de participantes que incrementan su nivel de conocimientos en los talleres realizados en el Programa Voto Informado		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Archivo de exámenes tomados al final de las actividades educativas.		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	60%	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:	60.0%	20.0%
	Tercer Trimestre:	60.0%	20.0%
	Cuarto Trimestre:	60.0%	20.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	DNEF - Programa Voto Informado	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre	30	60.0%	18
Tercer Trimestre	30	60.0%	18
Cuarto Trimestre	30	60.0%	18
	90		54



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (DNEF)

Objetivo Específico del POI (2)
OE2.1.1 Promover toda información de interés cívico electoral hacia las organizaciones políticas, autoridades electas y ciudadanía en general, difundiendo conocimientos para el desarrollo de sus capacidades.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de gobiernos regionales programados que ejecutan iniciativas en mecanismos de transparencia relacionados con el cumplimiento de sus planes de gobierno.		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	Mide el nivel de incidencia alcanzado con los gobiernos regionales para la ejecución de iniciativas en mecanismos de transparencia.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador (6)	Iniciativa de mecanismos de transparencia: voluntad del gobierno regional para informar sobre el avances de su plan de gobierno. El mecanismo se expresa en instrumentos que dan cuenta de la culminación del proceso.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
	(7a)		
Numerador	N° de gobiernos regionales que ejecutan iniciativas en mecanismos de transparencia	2	100.0%
Denominador	N° de gobiernos regionales programados para ejecutar iniciativas en mecanismos de transparencia	2	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	67% de gobiernos regionales programados que ejecutan iniciativas en mecanismos de transparencia relacionados con el cumplimiento de sus planes de gobierno.		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Actas de asistencia técnica		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	-	
	2012:	67%	
Resultados para el año 2013 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
			Al Trimestre
	Primer Trimestre		
	Segundo Trimestre:		
	Tercer Trimestre:	100%	50.0%
	Cuarto Trimestre:	100%	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	DNEF - Programa Voto Informado	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre			
Segundo Trimestre			
Tercer Trimestre	1	100.0%	1
Cuarto Trimestre	1	100.0%	1
	2		2

**DIRECCIÓN NACIONAL
DE FISCALIZACIÓN Y
PROCESOS
ELECTORALES**



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)

Objetivo Específico del POI(2)
OE3.1 Fortalecer las acciones de fiscalización con el propósito de preservar el cabal cumplimiento de la normativa vigente.

Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Cobertura de atención de solicitudes de verificación de comités partidarios dentro del plazo establecido		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	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 (6)	Verificación de comités partidarios: se realiza en el marco del proceso de Inscripción de Organizaciones Políticas ante el Jurado Nacional de Elecciones. Plazo establecido : 20 días hábiles según PR-ROP-ROP-01 Inscripción de Organizaciones Políticas.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado
	(7a)	(7b)	(valor) (7c)
Numerador	Solicitudes atendidas dentro del plazo	24	100.0%
Denominador	Total de solicitudes de verificación recibidas	24	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de cobertura de atención de solicitudes de verificación de comités partidarios dentro del plazo establecido.		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Informe		
Datos históricos (10)	2010:	-	
	2011:	34	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	6	100.0%	6
Segundo Trimestre	6	100.0%	6
Tercer Trimestre	6	100.0%	6
Cuarto Trimestre	6	100.0%	6
	24		24



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)				
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)				
Objetivo Específico del POI(2)				
OE3.2 Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.				
Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Cobertura de fiscalización de las elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD.			
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia			
Fundamento (5)	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 (6)	Fiscalización: Recepción de requerimientos de asistencia, evaluación del requerimiento, desplazamiento y/o revisión de la documentación, supervisión del proceso y elaboración de informes. CCR: Consejo de Coordinación Regional. CCLP: Consejo de Coordinación Local Provincial. CCLD: Consejo de Coordinación Local Distrital.			
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)	
Numerador	Número de elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD, fiscalizadas	12	100.0%	
Denominador	Total de solicitudes de fiscalización de elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD, recibidas	12		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de cobertura de fiscalización de las elecciones de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD.			
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Informe			
Datos históricos (10)	2010:	7		
	2011:	11		
	2012:	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	25.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	25.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	25.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:			

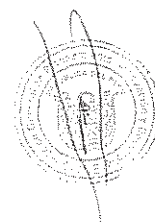
Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	3	100.0%	3
Segundo Trimestre	3	100.0%	3
Tercer Trimestre	3	100.0%	3
Cuarto Trimestre	3	100.0%	3
	12		12



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)			
Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE)			
Objetivo Específico del POI(2)			
OE3.2 Proveer asistencia técnica para el mejor aprovechamiento de mecanismos de participación y control ciudadano.			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Cobertura de fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de centros poblados, adscritas a municipalidades provinciales que cuentan con convenio marco institucional vigente.		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	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 (6)	Convenio Marco Institucional: Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Jurado Nacional de Elecciones y la Municipalidad Provincial, para la asesoría y fiscalización de la elección de autoridades municipales en centros poblados. Fiscalización: Recepción de requerimientos de asistencia, evaluación del requerimiento, desplazamiento y/o revisión de la documentación, supervisión del proceso y elaboración de informes.		
Forma de cálculo del indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de elecciones de autoridades municipales en centros poblados fiscalizadas	16	100.0%
Denominador	Total de solicitudes de fiscalización de elecciones de autoridades municipales en centros poblados recibidas	16	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	100% de cobertura de fiscalización de la elección de autoridades en municipalidades de centros poblados, adscritas a municipalidades		
Fuente de Información y medios de verificación (9)	Informe		
Datos históricos (10)	2010:	32	
	2011:	12	
	2012:	-	
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	100.0%	25.0%
	Segundo Trimestre:	100.0%	50.0%
	Tercer Trimestre:	100.0%	75.0%
	Cuarto Trimestre:	100.0%	100.0%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	4	100.0%	4
Segundo Trimestre	4	100.0%	4
Tercer Trimestre	4	100.0%	4
Cuarto Trimestre	4	100.0%	4
	16		16



UNIDADES REGIONALES DE ENLACE



FORMATO N° 02
SUSTENTO DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1)
Unidad Regional de Enlace (URE)

Objetivo Específico del POI(2)
OE4.8 Impulsar la desconcentración administrativa del Jurado Nacional de Elecciones a nivel regional potenciando las capacidades de las Unidades Regionales de Enlace

Rubro	Contenido/ Concepto			
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de personas atendidas en las URE, en los servicios de orientación e información que se encuentran satisfechos.			
Dimensión del Indicador (4)	Calidad			
Fundamento (5)	El nivel de satisfacción del usuario expresa que las URE en el ejercicio de sus competencias esta impulsando efectivamente la desconcentración			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	<i>Persona Atendida: Ciudadano a quien se le brinda la información y/o orientación solicitada</i> <i>Orientación: Dar a conocer los requisitos y la forma para realizar un trámite .</i> <i>Servicio de Información: Dar a conocer de manera general los servicios que brinda el JNE .</i> <i>Satisfacción: Es la persecución</i>			
(6)				
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables	Valor de las variables	Resultado	
	(7a)	(7b)	(7c)	
Numerador	Número de personas atendidas en los servicios de orientación e información que se encuentran	17910	75.0%	
Denominador	Total de personas atendidas en el servicio de orientación e información	23880		
Enunciado del Resultado Esperado (8)	75% de personas atendidas en los servicios de orientación e información que se encuentran satisfechas			
Fuente de información y medios de verificación (9)	Registro	Encuesta		
Datos históricos (10)	2010:			
	2011:	-		
	2012:	-		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año	Al Trimestre
	Primer Trimestre	75.0%	18.8%	18.8%
	Segundo Trimestre:	75.0%	18.8%	37.6%
	Tercer Trimestre:	75.0%	18.8%	56.4%
	Cuarto Trimestre:	75.0%	18.8%	75.2%
Área responsable del cumplimiento del indicador (12)	Área:	Unidades Regionales de Enlace		

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	5970	75.0%	4477.5
Segundo Trimestre	5970	75.0%	4478
Tercer Trimestre	5970	75.0%	4478
Cuarto Trimestre	5970	75.0%	4478
	23880		17910



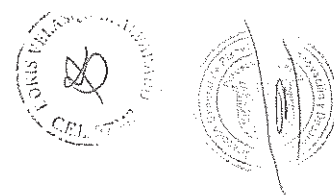
UNIDAD DE COBRANZA



FORMATO N° 02
EVALUACION DEL INDICADOR

Unidad Orgánica (1) Unidad de Cobranza			
Objetivo Específico del POI(2) OE4.9 Implementar, administrar y gestionar el proceso de cobranza y ejecución coactiva de las multas electorales impagas para crear conciencia			
Rubro	Contenido/ Concepto		
Denominación del Indicador (3)	Porcentaje de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva		
Dimensión del Indicador (4)	Eficacia		
Fundamento (5)	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 (6)	Multas electorales cobradas: acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida mediante la carta de invitación al pago y 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 Cobranza Coactiva.		
Forma de cálculo del Indicador (7)	Denominación de las variables (7a)	Valor de las variables (7b)	Resultado (valor) (7c)
Numerador	Número de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva	30000	50.0%
Denominador	Total de cartas de invitación al pago y Resoluciones de Multa emitidas y notificadas	60000	
Enunciado del Resultado Esperado (8)	50% de multas electorales que son cobradas antes de pasar a ejecución coactiva		
Fuente de información y medios de verificación (9)	Base de Datos Digital de cartas de invitación al pago Base de Datos Digital de Resoluciones de Multas		
Datos históricos (10)	2010: - 2011: - 2012: -		
Resultados para el año 2012 (11)		Con relación al Trimestre	Con relación al año
	Primer Trimestre	50.0%	12.5%
	Segundo Trimestre:	50.0%	12.5%
	Tercer Trimestre:	50.0%	12.5%
	Cuarto Trimestre:	50.0%	12.5%
Área responsable del cumplimiento del Indicador (12)	Área:	Unidad de Cobranza	

Trimestre	Variable denominador	% con relación al Trimestre	Variable numerador
Primer Trimestre	15000	50.0%	7500
Segundo Trimestre	15000	50.0%	7500
Tercer Trimestre	15000	50.0%	7500
Cuarto Trimestre	15000	50.0%	7500
	60000		30000



ESTRUCTURA FUNCIONAL AÑO 2013

Pliego 031 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
JNE-001 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO PROYECTO	ACTIVIDAD	ACCIONES ADMINISTRATIVAS	FUNCION	DIVISION FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL	SIC (Función, División, Grupo)	FINACIADO	EFECTOS DEL CONTROL
9001	ACCIONES CENTRALES	3 999999	SIN PRODUCTO	03	006	0007	001	00017	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9002	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	2 147471	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SERVICIO A LOS USUARIOS DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	03	006	0007	002	00009	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9003	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	3 999999	SIN PRODUCTO	03	006	0007	003	07961	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9004	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	4 000126	INSTALACIÓN DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE OFICINA	03	006	0007	004	41150	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9005	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000003	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	03	006	0008	005	00060	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9006	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000004	ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	03	006	0008	006	01606	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9007	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000005	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	007	14132	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9008	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000007	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	03	006	0008	008	45016	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9009	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	4 000126	INSTALACIÓN DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE OFICINA	03	006	0008	009	00012	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9010	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	010	00019	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9011	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000007	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	03	006	0008	011	39101	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9012	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000008	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	012	00571	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9013	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	4 000126	INSTALACIÓN DE SERVIDORES Y EQUIPOS DE OFICINA	03	006	0008	013	54307	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9014	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000009	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	014	01623	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9015	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000010	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	015	07906	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9016	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000011	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	016	31500	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9017	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000012	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	017	40750	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9018	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000013	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	018	41326	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9019	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000014	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	019	01164	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional
9020	ACCIONES PRESUPUESTARIAS QUE TIENEN PRESUPUESTO	5 000015	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	03	006	0008	020	01164	Presidencia del JNE - Oficina de Comunicación - Oficina de Organización y Relaciones Interiores - Dirección Central de Gestión Institucional

