



INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2020 I SEMESTRE



Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

Índice

1. Resumen Ejecutivo	3
2. Análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones	4
2.1. Modificación.....	4
2.2. Evaluación de cumplimiento de las metas financieras	6
2.3. Evaluación de cumplimiento de las actividades y sub actividades Operativas	8
2.4. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas	21
2.5. Medidas para la mejora continua	22
3. Conclusiones y recomendaciones	23
4. Anexos	24
- Anexo I: Reporte de seguimiento semestral del POI 2020 del aplicativo CEPLAN V.0.1	
- Anexo II: Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo	
- Anexo III: Sistema Integrado de Indicadores	

1. Resumen Ejecutivo

El presente Informe de Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional (POI) del Jurado Nacional de Elecciones corresponde al I-Semestre del Año 2020, esto es según lo dispuesto por CEPLAN, en el comunicado oficial N°005-2020/CEPLAN, señalando el cambio de periodicidad en la elaboración del informe, modificándose a reporte a semestral. Se elaboró en base a la información registrada por los centros de costo en los reportes de seguimiento de las actividades, sub actividades e indicadores, como también los reportes de seguimiento del POI generados del aplicativo CEPLAN v.01, según lo establece la Guía de Planeamiento Operativo Institucional, modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00016-2019-CEPLAN/PCD.

Cabe señalar que el Plan Operativo Institucional – POI es un instrumento de gestión que orienta la asignación de los recursos para el desarrollo de las actividades del JNE. Conformado de las actividades operativas, que están vinculadas a las acciones estratégicas institucionales (AEI) y a los objetivos estratégicos institucionales (OEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI).

El informe inicia con el análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones del primer semestre y la evaluación del cumplimiento de las actividades operativas de la entidad y de sus Órganos que la conforman, seguidamente de las medidas adoptadas para el cumplimiento las metas y la mejora continua.

Finalmente se describen las conclusiones y el reporte de seguimiento del POI del semestre evaluado, emitido a través del aplicativo CEPLAN v.01 (Anexo B-6).

2. Análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones

El Plan Operativo Institucional (POI) 2020 del Jurado Nacional de Elecciones, fue aprobado por Resolución de Presidencia N°004-2020-P/JNE, con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de S/ 72, 461,223.00, detallándose a continuación las fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios (RO) con 43, 679,089.00 que corresponde al 60% del PIA y los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con 28, 782,134.00 correspondiente al 40%.

Cabe señalar que el POI ejecutado en el primer semestre, comprende de 139 actividades y 366 sub actividades operativas, detallándose a continuación la evaluación de las metas financieras y físicas de las actividades y sub actividades como también el nivel de cumplimiento de los indicadores por centro de costo correspondiente al primer semestre del año 2020.

2.1. Modificación

- ✓ El Plan Operativo Institucional Aprobado para el año 2020 del Jurado Nacional de Elecciones comprendió inicialmente de 134 actividades y de 365 sub actividades operativas, luego con la consistencia con el PIA, se llegó a agregar 6 actividades llegando a ser 140 actividades operativas, manteniéndose los 365 sub actividades operativas.

Cuadro N° 01: Número de actividades y sub actividades operativas en el POI, consistente con el PIA y modificado año 2020

Unidad Ejecutora – JNE			
AO/SAO	POI Aprobado	POI consistente con el PIA	POI Modificado
AO	134	140	139
SAO	365	365	366

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

- ✓ Con la Modificación del POI, se ha procedido a realizar el análisis de la pertinencia técnica de la modificación de actividades operativas, referente a la reprogramación de meta física, así como a la incorporación y/o eliminación de actividades, para ello de las 140 actividades operativas consistenciadas con el PIA, se suprimieron 6 actividades operativas y luego se incorporó 5 quedando con 139 actividades operativas, en cuanto a las sub actividades de las 365 se suprimieron 5 sub actividades operativas y luego se incorporaron 6 quedando finalmente con 366 sub actividades operativas. Los centros de costo que plantearon las modificaciones fueron DCGI, DGRS, RRHH y ESEG.

En el cuadro N° 02 y gráfico N° 01, se detallan las actividades operativas del POI modificado, las AO con meta no modificado fueron 130, las AO con meta

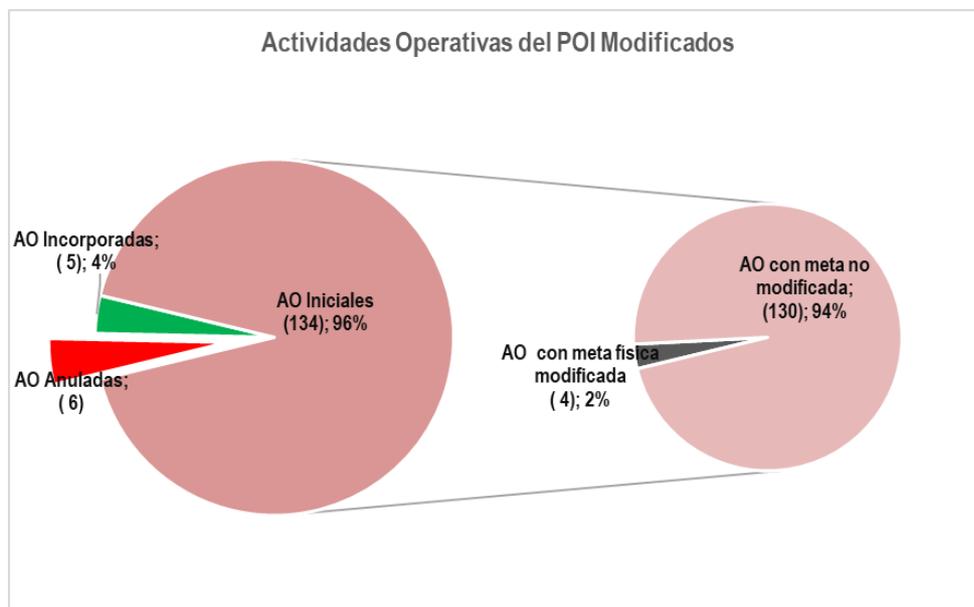
física modificada son 4 y las incorporadas 5, sumando un total de 139 AO sin considerar las actividades anuladas.

Cuadro N°02: Actividades operativas del POI modificado

Unidad Ejecutora	Total, AO (1+2+3)	AO con meta No modificada (1)	AO con meta física modificada (2)	AO Incorporadas (3)	AO anuladas
JNE	139	130	4	5	6

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Gráfico N° 01: AO del POI modificado



Elaboración: Propia.

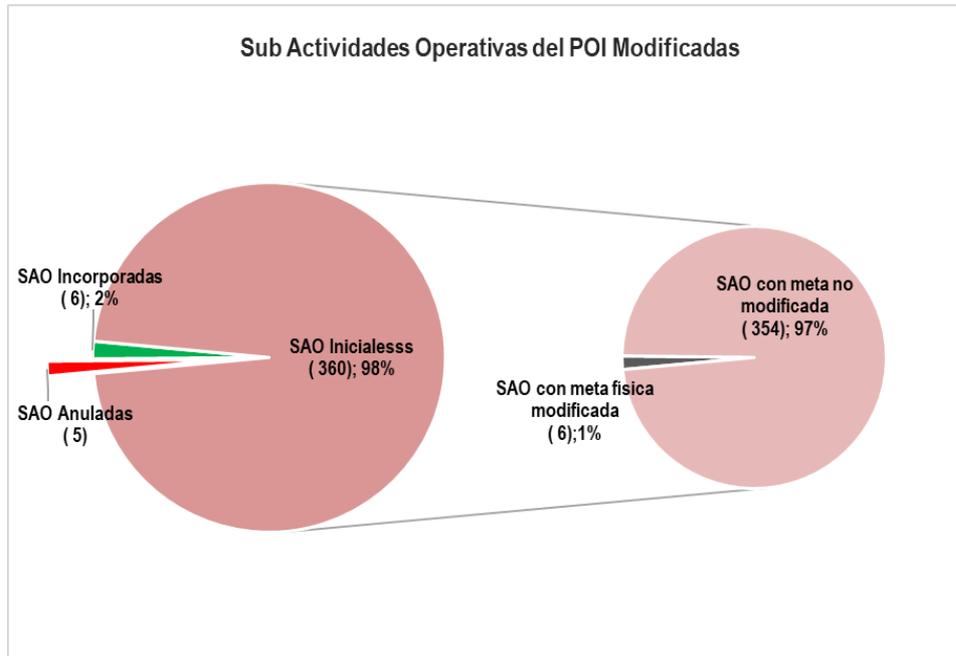
En el cuadro N° 03 y gráfico N° 02, se detallan las sub actividades operativas del POI modificado, las SAO con meta no modificada fueron 354, las SAO con meta física modificada son 6 y las incorporadas 6, sumando un total de 366 AO sin considerar las actividades anuladas.

Cuadro N° 03: Sub actividades operativas del POI modificado

Unidad Ejecutora	Total, SAO (1+2+3)	SAO con meta No modificada (1)	SAO con meta física modificada (2)	SAO Incorporadas (3)	SAO anuladas
JNE	366	354	6	6	5

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Gráfico N° 02: SAO del POI modificado



Elaboración: Propia.

2.2. Evaluación de cumplimiento de las metas financieras

Durante el primer semestre, el PIM fue de S/ 104, 678,989.00 programándose 132 actividades y 338 sub actividades. En ese sentido, se tuvo un nivel de ejecución presupuestal en la fase de devengado de S/ 50, 645,303.04, que representa el 48.38% del presupuesto de funcionamiento del primer semestre. Cabe señalar que, durante este periodo, se realizaron las " Elecciones Congresales Extraordinarias 2020" el 26 de enero y que mediante Decreto Supremo N°044-2020 PCM firmado el 16 de marzo se declara el Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del Covid-19.

**Cuadro N° 04: Ejecución presupuestal por fuente de financiamiento
Primer Semestre (En Soles)**

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM (1)	Ejecución Devengado (2)	Avance % (2) / (1)
Recursos Ordinario (RO)	43,679,089	75,896,855	39,821,747	52.47%
Recursos Directamente Recaudados (RDR)	28,782,134	28,782,134	10,823,556	37.61%
Total	72,461,223	104,678,989	50,645,303	48.38%

Fuente: Información enviada por Presupuesto.

En el cuadro N° 04, se detalla el avance *de ejecución presupuestal a nivel de devengado* por fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios (RO) con S/ 39.82 millones que corresponde un avance de 52.47 % del PIM, en cuanto a los

Recursos Directamente Recaudados (RDR) con S/ 10.82 millones correspondiente al 37.61% de avance correspondiente al PIM.

**Cuadro N° 05: Ejecución presupuestal por genérica del gasto
Primer Semestre (En Soles)**

Genéricas de gasto	PIA	PIM (1)	Ejecución Devengado (2)	Avance %
				(2) / (1)
5-21: Personal y Obligaciones Sociales	26,654,780	33,821,426	14,639,458	43.28%
5-22: Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	5,241,449	5,302,109	2,058,931	38.83%
5.23: Bienes y Servicios	38,636,215	63,576,609	33,566,661	52.80%
5.24: Donaciones y Transferencias	0	25,000	25,000	100.00%
5.25: Otros Gastos	510,000	511,065	140,252	27.44%
5.26: Adquisiciones de Activos No Financieros	1,418,779	1,442,780	215,000	14.90%
Total	72,461,223	104,678,989	50,645,303	48.38%

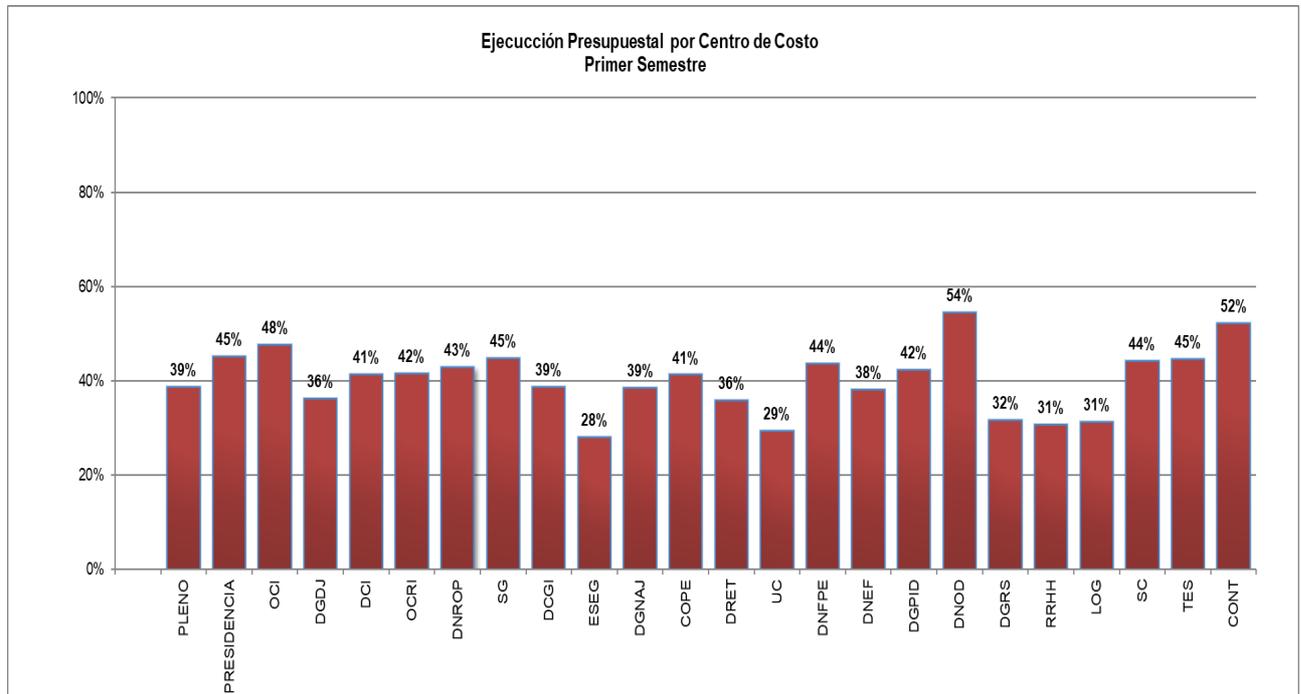
Fuente: Información enviada por Presupuesto.

Como podemos notar en el cuadro N° 05, se detalla el avance de ejecución a nivel de devengado por genérica del gasto, mostrándose a continuación:

- **Personal y Obligaciones Sociales:** Se registró un avance presupuestal de S/ 14.64 millones correspondiente al 43.28% del PIM.
- **Pensiones y Otras Prestaciones Sociales:** Se registró un avance presupuestal de S/ 2.06 millones correspondiente al 38.83% del PIM.
- **Bienes y Servicios:** se registró un avance presupuestal de S/ 33.57 millones correspondiente al 52.80% del PIM.
- **Donaciones y Transferencias:** Se registró un avance presupuestal de S/ 25 mil correspondiente al 100% del PIM.
- **Otros Gastos:** Se registró un avance presupuestal de S/ 140 mil correspondiente al 27.44% del presupuesto asignado.
- **Adquisición de Activos No financieros:** se registró un avance presupuestal de S/ 215 mil correspondiente al 14.9% del presupuesto asignado.

En el gráfico N° 03, se detalla la ejecución presupuestal por centro de costo, el gasto a nivel de devengado fue de S/ 19, 644,612.14 correspondiente al 37.51% del PIM que fue de S/ 52, 369,071.00. Se puede notar que los centros de costos que presentaron mayor ejecución de su presupuesto fueron: Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (54%), Contabilidad (52%), Órgano de Control Institucional (48%), Presidencia (45%), Secretaria General (45%), Tesorería (45%), Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (44%) y Servicio al Ciudadano (44%).

**Gráfico N° 03: Ejecución presupuestal por centro de costo
Primer Semestre 2020**



Fuente: Información enviada por Presupuesto.

Cabe señalar que la Función de Procesos Electorales registro un monto PIM de S/ 52,309,918.00 y un gasto a nivel devengado de S/ 31,000,690.90, que sumando el monto PIM de los centros de costo (S/ 52,369,071.00) y Devengado (S/ 19,644,612.00), representan un total del 48.38% del presupuesto de ejecutado.

2.3. Evaluación de cumplimiento de las actividades y sub actividades Operativas

POI Ejecutado en el Primer Semestre, se programaron 132 actividades y 338 sub actividades. Los centros de costo que registran la mayor cantidad de metas de actividades y sub actividades son la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, la Dirección General de Recursos y Servicios y la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana.

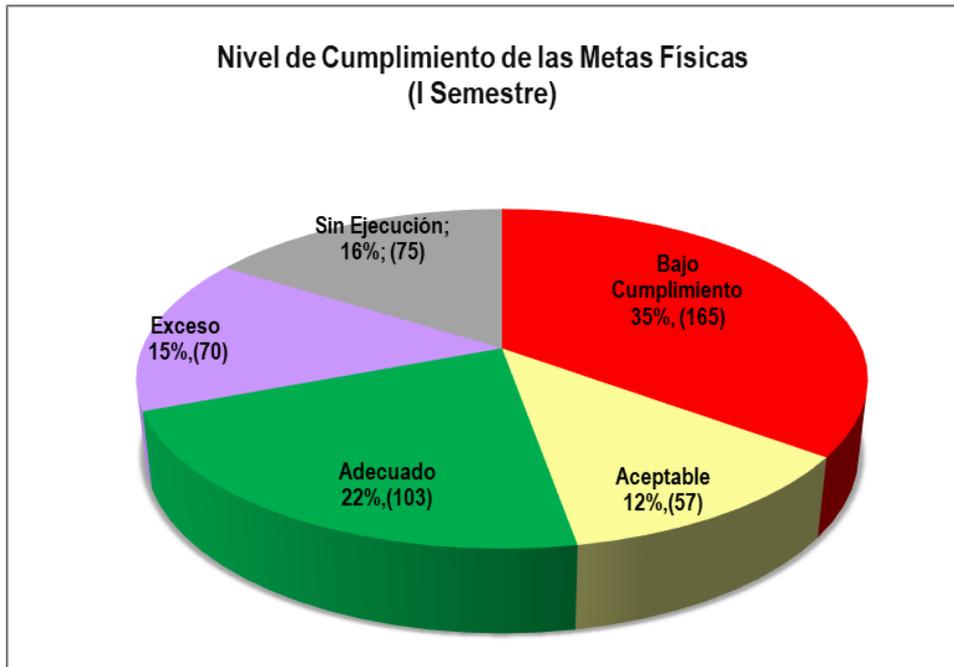
Según lo reportado por los centros de costo, el *nivel de cumplimiento*¹ de las actividades y sub actividades operativas presentaron un logro de meta ejecutada de; El 35% como bajo cumplimiento, el 12% como aceptable, el 22% como adecuado, el 15% como exceso y el 16% sin ejecución. Cabe mencionar que el mayor porcentaje de actividades con un nivel bajo cumplimiento, se debe a que

¹ Nivel de Cumplimiento de las Actividades y Sub Actividades Operativas:

- **Bajo cumplimiento:** meta menor del 75%;
- **Aceptable:** mayor e igual que 75% y menor que 95%;
- **Adecuado:** mayor e igual que 95% y menor que 115%; y
- **Exceso:** mayor e igual que 115%.

las actividades y sub actividades operativas se han visto afectados por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional a consecuencia del brote del COVID-19. (Ver gráfico N° 04)

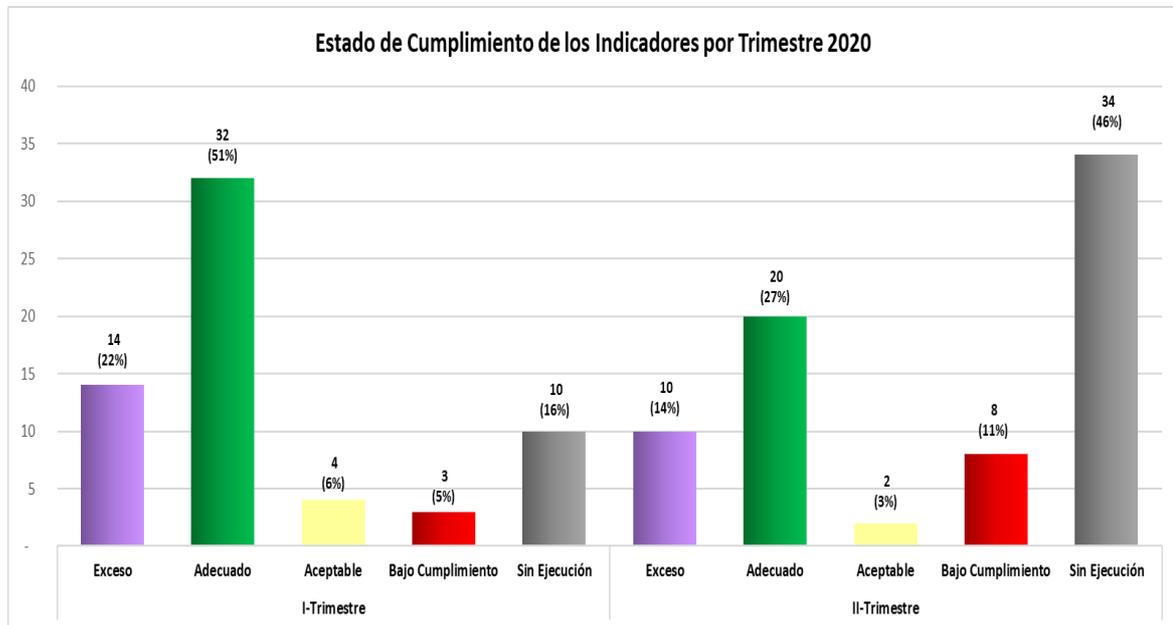
Gráfico N° 01: Nivel de cumplimiento de las metas físicas de actividades y sub actividades – Primer Semestre 2020



Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Por otro lado, la evaluación de los objetivos se realiza mediante la *medición del grado de cumplimiento de los indicadores*, explicado por la relación entre el valor logrado del indicador con relación a su valor esperado o programado. Con fines de la evaluación del POI vamos a referirnos solo a los indicadores que corresponden al planeamiento operativo, los que en la mayoría de los casos coinciden con los otros sistemas.

**Gráfico N° 02: Nivel de cumplimiento de los indicadores programados
Primer y Segundo Trimestre 2020**



Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Como podemos notar en el gráfico N° 05, los indicadores programados en el primer trimestre suman 63: donde el 5% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo cumplimiento, el 6% como aceptable, el 51% como adecuado y el 22% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, se encontraron indicadores sin ejecución siendo de 16%.

En cuanto al análisis del segundo trimestre la cantidad de indicadores programados fueron 74: donde el 11% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo cumplimiento, el 3% como aceptable, el 27% como adecuado y el 14% con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta. Cabe señalar que durante este periodo se encuentra la mayor concentración de indicadores sin ejecución siendo de 46%, esto es debido a la situación actual que atraviesa el país a consecuencia del COVID-19, suspendiéndose actividades y sub actividades para el cumplimiento de los indicadores. (Ver Cuadro N°7)

En el cuadro N° 06, se detalla la Matriz de Calificación, donde se evidencia la ejecución presupuestal, la cantidad de actividades y sub actividades operativas y finalmente el nivel de cumplimiento de las AO y SAO, importantes realizadas en el primer semestre por los centros de costo.

**Cuadro N° 01: Matriz de calificación de AO y SAO y de ejecución financiera
Primer Semestre 2020**

Centro de costo	PIM (1)	Ejecución Devengado Ene-Mar (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO 2020 (3)	SAO 2020 (4)	AO Programadas (I SEM) (5)	SAO Programadas (I SEM) (6)	Nivel de Cumplimiento de las AO y SAO					% Avance de las AO (I SEM)	% Avance de las SAO (I SEM)
								Exceso	Adecuado	Aceptable	Bajo Cumplimiento	Sin Ejecución		
01.01 Pleno Jurado Nacional de Elecciones	2,667,578	1,029,662	39%	3	0	3	0	0	1	0	1	1	2%	0%
02.01 Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones	2,279,345	1,026,754	45%	4	0	4	0	4	0	0	0	0	3%	0%
02.02 Órgano de Control Institucional	602,258	286,650	48%	2	9	2	6	2	2	0	0	4	2%	2%
02.03 Dirección General de Defensa Jurídica	1,465,146	530,469	36%	4	14	4	14	0	0	0	18	0	3%	4%
02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen	1,238,902	512,335	41%	4	12	4	12	1	5	3	5	2	3%	4%
02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	499,696	207,510	42%	2	10	2	10	1	2	0	5	4	2%	3%
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	1,030,669	441,280	43%	5	19	5	19	2	3	1	11	7	4%	6%
03.01 Secretaría General	1,811,377	811,729	45%	9	19	9	19	7	6	1	13	1	7%	6%
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional	1,237,802	477,922	39%	8	0	7	0	1	4	1	0	1	5%	0%
04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad	1,355,864	379,685	28%	7	12	3	0	1	2	0	0	0	2%	0%
04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	996,015	383,543	39%	10	0	10	0	3	1	3	2	1	8%	0%
04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral	557,638	229,836	41%	6	23	5	19	4	2	7	6	5	4%	6%

Centro de costo	PIM (1)	Ejecución Devengado Ene-Mar (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO 2020 (3)	SAO 2020 (4)	AO Programadas (I SEM) (5)	SAO Programadas (I SEM) (6)	Nivel de Cumplimiento de las AO y SAO					% Avance de las AO (I SEM)	% Avance de las SAO (I SEM)
								Exceso	Adecuado	Aceptable	Bajo Cumplimiento	Sin Ejecución		
04.05 Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico	3,875,904	1,388,209	36%	5	13	5	13	8	7	0	3	0	4%	4%
04.06 Unidad de Cobranza	1,596,850	469,288	29%	6	21	6	21	5	1	4	14	3	5%	6%
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	2,067,051	900,821	44%	13	34	13	34	4	11	12	19	1	10%	10%
04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	1,675,030	638,813	38%	9	22	8	21	6	7	2	4	10	6%	6%
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	1,552,442	656,185	42%	6	25	6	22	2	10	1	8	7	5%	7%
04.10 Dirección de Oficinas Desconcentradas	2,316,851	1,261,006	54%	6	14	6	14	9	2	1	7	1	5%	4%
04.11.01 Dirección General de Recursos y Servicios	3,153,950	996,229	32%	7	40	7	39	3	18	4	10	11	5%	12%
04.11.02 Recursos Humanos	9,498,880	2,907,128	31%	5	17	5	16	4	4	1	4	8	4%	5%
04.11.03 Logística	5,933,930	1,857,525	31%	5	17	5	17	1	2	7	8	4	4%	5%
04.11.04 Servicios al Ciudadano	2,495,376	1,102,724	44%	7	0	7	0	2	1	1	2	1	5%	0%
04.11.05 Tesorería	1,767,067	788,100	45%	4	17	4	17	0	7	5	9	0	3%	5%
04.11.06 Contabilidad	693,450	361,209	52%	2	28	2	25	0	5	3	16	3	2%	7%
Total de Presupuesto de Funcionamiento	52,369,071	19,644,612	37.51%	139	366	132	338	70	103	57	165	75	100%	100%

Presupuesto de Procesos Electorales	52,309,918	31,000,691	
Total (Se incluye el Presupuesto de Procesos Electorales)	104,678,989	50,645,303	48.38%

Fuente: Información enviada por los centros costo y el área de Presupuestal

**Cuadro N° 02 Matriz de cumplimiento de los indicadores programados por centro de costo
Primer y Segundo Trimestre 2020**

Centro de costo	Ejecución de Indicadores											
	Bajo Cumplimiento	Aceptable	Adecuado	Exceso	Sin Ejecución	Total Indicadores I Trimestre	Bajo Cumplimiento	Aceptable	Adecuado	Exceso	Sin Ejecución	Total Indicadores II Trimestre
02.02 Órgano de Control Institucional			1			1			1			1
02.03 Dirección General de Defensa Jurídica			3			3					3	3
02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen		2	3			5	1	2	2			5
02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	No Programado					0	1		1		1	3
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas			4	1		5			1	1	3	5
03.01 Secretaría General			3			3	1		2			3
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional			1		1	2	1				1	2
04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad	No Programado					0					2	2
04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos				2	1	3			1	2	1	4
04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral		1		1		2				1	1	2
04.05 Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico			6			6			6	1		7
04.06 Unidad de Cobranza				2		2					2	2

Centro de costo	Ejecución de Indicadores											
	Bajo Cumplimiento	Aceptable	Adecuado	Exceso	Sin Ejecución	Total Indicadores I Trimestre	Bajo Cumplimiento	Aceptable	Adecuado	Exceso	Sin Ejecución	Total Indicadores II Trimestre
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			2	2	1	5			2		3	5
04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana			2			2					3	3
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo					1	1			1		2	3
04.10 Dirección de Oficinas Desconcentradas				2		2					2	2
04.11.01 Dirección General de Recursos y Servicios				1		1				1	1	2
04.11.02 Recursos Humanos			1		2	3	1		1	1		3
04.11.03 Logística	1		2	3	1	7	1		1	1	4	7
04.11.04 Servicios al Ciudadano			2		1	3				1	2	3
04.11.05 Tesorería			2		1	3			1	1	1	3
04.11.06 Contabilidad	2	1			1	4	2				2	4
Total	3	4	32	14	10	63	8	2	20	10	34	74

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

A continuación, se presenta un resumen de la ejecución de metas físicas de actividades y sub actividades operativas, ejecución presupuestal y del cumplimiento de indicadores de los centros de costo.

01.01 Pleno del Jurado Nacional; Constituye la máxima autoridad jurisdiccional del Jurado Nacional de Elecciones, en el marco del Objetivo *Estratégico* “Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas”. Durante el primer semestre, presenta 3 actividades, de las cuales el 33.3%. Muestra bajo nivel de cumplimiento y 33.3% adecuado con relación a la meta programada y el 33.3% no se ha ejecutado. Respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 1,029,662.00 correspondiente al 39% de su presupuesto asignado.

02.01 Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones; Como el máximo órgano ejecutivo de la institución, tiene programado un conjunto de actividades orientadas al Objetivo *Estratégico* “Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas”, y a “Modernizar la gestión institucional”, en el presenta 4 actividades, de las cuales el 100 % muestra un nivel de cumplimiento, en exceso con relación a las metas programadas. Respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 1,026,754.00 correspondiente al 45% del PIM asignado.

02.02 Órgano de Control Institucional; Como órgano encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de control interno posterior, para el logro de su Objetivo *Estratégico* “Modernizar la gestión institucional”, muestra 2 actividad y 6 sub actividades, de las cuales el 25 % en exceso, el 25% adecuado y 50% sin ejecución (una AO y 3 SAO se encuentran sin ejecución), esto es con relación a la meta programada. Tiene un indicador programado, el cual muestran el nivel de cumplimiento calificado como adecuado en el primer y segundo trimestre. Con respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 286,50.00 correspondiente al 48% de su presupuesto asignado.

02.03 Dirección General de Defensa Jurídica; Constituye el órgano encargado de la representación y defensa para garantizar los intereses y derechos del Jurado Nacional de Elecciones y tiene como Objetivo *Estratégico* “Modernizar la gestión institucional”. En él se presenta 4 actividades y 14 sub actividades, de las cuales el 100% muestra un nivel bajo de cumplimiento, Tiene tres (03) indicadores programados, de los cuales muestran el nivel de cumplimiento en adecuado en el primer trimestre y tres (03) sin ejecución para el segundo trimestre. Respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 530,469.00 correspondiente al 36% de su presupuesto.

02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen; Como unidad orgánica encargada de las labores del fortalecimiento de la imagen institucional, en el marco del Objetivo *Estratégico* “Modernizar la gestión institucional”; en el primer semestre, se presenta 4 actividades y 12 sub actividades, de las cuales el 31% muestra bajo nivel de cumplimiento (una AO y una SAO sin ejecución), 19% aceptable, el 31% adecuado y el 6% de exceso con relación a la meta programada.

Presenta (05) indicadores, dos (02) muestran un nivel de cumplimiento calificado como aceptable y uno (03) como adecuado para el primer trimestre, en cuanto al segundo trimestre (01) presenta bajo cumplimiento, (02) aceptable y (02) adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 512,335.00 correspondiente al 41% de su presupuesto.

02. 05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales; Como unidad orgánica encargada de implementar y ejecutar las políticas y actividades de cooperación y relaciones internacionales, en el marco del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*”; Se muestra 2 actividades y 10 sub actividades, de las cuales el 42% presentan un nivel de bajo cumplimiento (4 SAO sin ejecución), el 17% son adecuadas y el 8% en exceso con relación a la meta programada. Los indicadores en el primer trimestre no se programaron, en el segundo trimestre se programaron (03), presentaron los niveles de cumplimiento (01) como bajo cumplimiento, (01) adecuad y (01) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 207,510.00 correspondiente al 42% de su presupuesto asignado.

02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas; Como órgano de línea encargada de planificar y gestionar las actividades de administración del Registro de Organizaciones Políticas, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico “*Optimizar el servicio de registro de organizaciones políticas*”. En el primer semestre, muestra 5 actividades y 19 sub actividades, de las cuales el 13% nivel adecuado, 4% aceptable y 8% de exceso con relación a la meta programada y el 42% con bajo cumplimiento (7 SAO sin ejecución), en cuanto a los indicadores del primer trimestre (04) adecuado y (01) exceso, en el segundo trimestre presentaron (01) adecuado, (01) en exceso y (01) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 441,280.00 correspondiente al 43% de su presupuesto asignado.

03.01 Secretaría General; En su rol de planificar, organizar, dirigir, y controlar las actividades de carácter jurisdiccional, en el logro del Objetivo Estratégico “*Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas*”; En el primer semestre, se ha programado 9 actividades y 19 sub actividades, de las cuales el 46% presenta un nivel de bajo cumplimiento (una SAO sin ejecución), el 21% adecuado, el 4% aceptable y el 25% de exceso con relación a la meta programada. De tres (03) indicadores, en el primer trimestre (03) lograron el nivel de cumplimiento calificado como adecuado y en el segundo trimestre (01) bajo cumplimiento y (02) adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 811,729.00 correspondiente al 45% de su presupuesto asignado.

04.01 Dirección Central de Gestión Institucional; Como órgano de mayor jerarquía administrativa después de la Presidencia, en el marco del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*”; en el Primer Semestre se ha programado 7, de las cuales el 57% adecuado, el 14% de exceso y el 14% de aceptable cumplimiento con relación a la meta programada. Los dos (02)

indicadores programados en el presente trimestre, lograron el nivel de cumplimiento calificado como adecuado y exceso respectivamente.

En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 477,922.00 correspondiente al 39% de su presupuesto asignado.

04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad; Como órgano de altos estudios electorales y de investigación, en el marco del Objetivo Estratégico “*Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas*”; en el Primer Semestre 2020, presenta 3 actividades, de las cuales el 67% presenta un cumplimiento adecuado y el 33% en exceso con relación a la meta programada. En cuanto a los indicadores, en el primer trimestre no han sido programados, en el segundo trimestre, los dos (02) indicadores no se ejecutaron. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 379,685.00 correspondiente al 28% de su presupuesto asignado.

04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos; Como órgano encargada de proponer e impulsar iniciativas de normatividad en materia electoral, política y de participación ciudadana, en el marco del logro del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*”; en el Primer Semestre 2020, presenta 10 actividades, de las cuales el 20% presenta un nivel de bajo cumplimiento (Una SAO sin ejecución), el 30% aceptable, el 10% adecuado y el 30% de exceso con relación a la meta programada. En el primer trimestre de los tres (03) indicadores programados, (02) estuvieron en exceso y (01) sin ejecución, durante el segundo trimestre de los cuatro (04) indicadores programados, (01) tuvo un cumplimiento adecuado, (02) en exceso y (01) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 383,543.00 correspondiente al 39% de su presupuesto asignado.

04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral; Como órgano encargado de proponer a la Alta Dirección investigaciones sobre la base de problemáticas relacionadas con la labor del JNE en procesos con incidencia electorales, así como de proyectar y formular herramientas de medición sobre los objetivos estratégicas, diseña, formula y propone estrategias y mecanismos de intervención para la prevención de conflictos electorales a nivel nacional; en el marco del Objetivo Estratégico “*Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas*”; presenta 5 actividades y 19 sub actividades, de las cuales el 25% muestra bajo cumplimiento (una AO y 4 SAO sin ejecución), el 8% adecuado, el 29% aceptable y 17% de exceso cumplimiento con relación a la meta programada. De los dos (02) indicadores programados en el primer trimestre, uno (01) obtuvo un cumplimiento aceptable y el otro en exceso, en cuanto al segundo trimestre, uno (01) tuvo un cumplimiento en exceso y el otro no fue ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 229,836.00 correspondiente al 41% de su presupuesto asignado.

04.05 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, en el marco del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*”; en el Primer Semestre 2020 muestra 5 actividades y 13 sub actividades, de las cuales el 17% presenta un bajo nivel de cumplimiento, el 39% adecuado y el 44% en exceso con relación a la meta programada. De los seis (06) indicadores programados en el primer trimestre, seis (06) lograron un nivel de cumplimiento adecuado, en cuanto al segundo trimestre de los siete (07) programados, (06) tuvieron un nivel de cumplimiento adecuado y (01) en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 1, 388,209.00 correspondiente al 36% de su presupuesto asignado.

04.06 Unidad de Cobranza; Es la unidad orgánica encargada de administrar el proceso de ejecución coactiva de las multas electorales que no hayan sido pagadas, gestionando y controlando oportunamente la cobranza ordinaria de la deuda electoral; en el marco del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*” en el Primer Semestre 2020, muestra 6 actividades y 21 sub actividades, de las cuales el 52% presenta un nivel bajo cumplimiento (tres SAO sin ejecución), 15% aceptable, 4% adecuado y 19% de exceso con relación a la meta programada. Los dos (02) indicadores programados para el primer, ellos dos han tenido un nivel de cumplimiento en exceso y en segundo trimestre los dos (02) no se ejecutaron. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 469,288.00 correspondiente al 29% de su presupuesto asignado.

04.07 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; en el avance del Objetivo Estratégico de “*Asegurar una adecuada fiscalización electoral orientada a todos los actores del sistema democrático*”, en el Primer Trimestre 2020 muestra 13 actividades y 34 sub actividades, de las cuales el 40% presenta un nivel bajo cumplimiento (una SAO sin ejecución), el 26% aceptable, el 23% adecuado y el 9% de exceso con relación a la meta programada. De los cinco (05) indicadores programados para el primer trimestre, (02) tienen un nivel de cumplimiento adecuado, (02) en exceso y (01) sin ejecutar. En el segundo trimestre (02) indicadores presentan un nivel de cumplimiento adecuado y (03) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 900,821.00 correspondiente al 44% de su presupuesto asignado.

04.08 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 u formación ciudadana. En el marco Objetivo Estratégico de “*Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas*”, en el Primer Semestre 2020, muestra 8 actividades y 21 sub actividades, de las cuales el 14% presenta bajo nivel de cumplimiento (dos AO y ocho SAO sin ejecución), el 24% adecuado, 7% aceptable y el 21% exceso con

relación a la meta programada. Los dos (02) indicadores programados para el primer trimestre, tienen un nivel de cumplimiento adecuado, en el segundo semestre de los tres (03) programados, no fueron ejecutados. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 638,813.00 correspondiente al 38% de su presupuesto asignado.

04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo; Órgano 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; en el marco del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*”, en el Primer Semestre 2020, muestra 6 actividades y 22 sub actividades, de las cuales 29% es de bajo cumplimiento (Siete SAO sin ejecución), el 4% aceptable, el 36% adecuado y el 7% de exceso con relación a la meta programada. En el primer trimestre, un indicador no fue ejecutado, durante el segundo trimestre de los dos (03) indicadores programados, uno (01) obtuvo un nivel de cumplimiento adecuado y (02) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 656,185.00 correspondiente al 42% de su presupuesto asignado.

04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas; Como órgano que constituye instancia de enlace, coordinación y ejecución administrativa a nivel regional de las actividades delegadas por las áreas del Jurado Nacional de Elecciones, en el marco del logro del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*”, en el Primer Semestre 2020, se muestra 6 actividades y 14 sub actividades, de las cuales el 35% presenta un nivel bajo cumplimiento (un SAO sin ejecución), el 10% adecuado, 5% aceptable y el 45% de exceso con relación a la meta programada. Los dos (02) indicadores programados en el primer trimestre, alcanzaron los niveles de cumplimiento calificado como exceso y en el segundo trimestre no fueron ejecutados. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 1,261,006.00 correspondiente al 54% de su presupuesto asignado.

04.11.01 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, en el marco del Objetivo Estratégico “*Modernizar la gestión institucional*”; muestra en el Primer Semestre 2020 un total de 7 actividades y 39 sub actividades, de las cuales el 22% tienen un nivel bajo de cumplimiento (un AO y diez SAO sin ejecución), 9% aceptable, 39% adecuado y 7% en exceso con relación a la meta programada. Solo hay un indicador programado para el primer trimestre teniendo una calificación en exceso, en el segundo trimestre de los dos (02) indicadores programados, uno (01) obtuvo la calificación en exceso y uno (01) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 996,229.00 correspondiente al 32% de su presupuesto asignado.

04.11.02 Recursos Humanos; Unidad orgánica encargada de conducir el sistema de personal, en el marco del Objetivo Estratégico de *“Modernizar la gestión institucional”*; en el Primer Semestre 2020, se muestra 5 actividades y 16 sub actividades, de las cuales el 19% presenta un nivel de bajo cumplimiento (dos AO y 6 SAO sin ejecución), el 5% aceptable, el 19% adecuado y el 19% de exceso con relación a la meta programada. Se programó tres (03) indicadores en el primer trimestre, de los cuales uno (01) presentó un nivel adecuado de cumplimiento y dos (02) sin ejecución, en el segundo trimestre se programaron tres (03) indicadores de los cuales (01) obtuvo un nivel bajo de cumplimiento, (01) adecuado y (01) en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 2,907,128.00 correspondiente al 31% de su presupuesto asignado

04.11.03 Logística; Constituye la unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de abastecimiento, servicios generales y seguridad, en el marco del Objetivo Estratégico *“Modernizar la gestión institucional”* en el Primer Trimestre 2020 se presenta 5 actividades, 17 sub actividades, de las cuales el 36% presentan un nivel de bajo cumplimiento (Dos AO y dos SAO sin ejecución), el 9% adecuado, el 3% aceptable y el 5% de exceso con relación a la meta programada. Se programó siete (07) indicadores en el primer trimestre, de los cuales dos (01) presentaron un nivel bajo de cumplimiento, (02) adecuados, (03) en exceso y (01) sin ejecución, en el segundo trimestre se programaron siete (07) indicadores de los cuales (01) obtuvo un nivel bajo de cumplimiento, (01) adecuado, (01) en exceso y (04) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 1,857,525.00 correspondiente al 31% de su presupuesto asignado.

04.11.04 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 Estratégico *“Modernizar la gestión institucional”*. En el primer semestre se presenta 7 actividades, de las cuales el 29% muestra un nivel bajo de cumplimiento, el 14% aceptable, el 14% adecuado y el 29% en exceso, con relación a la meta programada. De los tres (03) indicadores programados, dos (02) obtuvieron una calificación adecuada y uno (01) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 1,102,724 correspondiente al 44% de su presupuesto asignado.

04.11.05 Tesorería; Como unidad orgánica encargada de conducir el sistema de tesorería, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico *“Modernizar la gestión institucional”*. En el primer semestre, presenta 4 actividades y 17 sub actividades, de las cuales el 43% presenta un nivel bajo de cumplimiento, el 24% aceptable y el 33% adecuado. De los tres (03) indicadores programados, en el primer trimestre dos (02) muestran un nivel bajo de cumplimiento, (01) aceptable y (01) sin ejecución, en el segundo trimestre, un (01) indicador calificado como adecuado, uno (01) como exceso y un (01) sin

ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 788,100, que corresponde el 45% de su presupuesto asignado.

04.11.06 Contabilidad; Como unidad orgánica encargada de programar, dirigir, ejecutar y coordinar las acciones administrativas del sistema de contabilidad, en el marco del logro del Objetivo Estratégico “Modernizar la gestión institucional”, en el primer semestre ha programado 2 actividades y 25 sub actividades, de las cuales el 59% muestra nivel bajo de cumplimiento, el 11% aceptable y el 19% adecuado con relación a la meta programada. De los cuatro (04) indicadores programados, en el primer trimestre (02) lograron el nivel bajo de cumplimiento, (01) aceptable y (01) sin ejecución y en el segundo trimestre (02) indicadores con bajo nivel cumplimiento y (2) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 361,209 correspondiente al 52% de su presupuesto asignado.

2.4. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas

El Jurado Nacional de Elecciones, se vio en la necesidad de replantear las estrategias de análisis y uso de herramientas esto es por el Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote COVID-19, dentro de las medidas adoptadas para el cumplimiento de las metas programadas, se ha realizado lo siguiente:

Medidas adoptadas para cumplir las metas

- Se implementó la modalidad de trabajo remoto, utilizando la herramienta de conexión VPN (Check Point Mobile), al decretarse el Estado de Emergencia solo algunos colaboradores tenían habilitada esta herramienta, ahora todos tienen acceso para continuar con las funciones y metas programadas.
- Uso de videos conferencias mediante la herramienta Zoom, en las distintas actuaciones del Jurado Nacional Elecciones, como en las sesiones del Pleno y de Presidencia.
- Se coordinó con RENIEC para contar con la opción de la firma digital para ser usado por el Jurado Nacional de Elecciones, especialmente en trabajos remotos.
- Aumento de la demanda por el uso del IVR asociado al Call Center, dicha tecnología fue implementada con la finalidad de atender de forma automatizada determinadas consultas sin recurrir a la atención directa de nuestros orientadores, esto se debe al factor de la pandemia.
- Durante el periodo de cuarentena se mantuvo operativo el servicio de orientación mediante correo electrónico y se implementó el sistema de Mesa de Partes Virtual para la realización de trámites administrativos y jurisdiccionales.
- Se elaboraron proyectos de ley en Materia electoral, por iniciativa de los miembros del Pleno, se recibieron propuestas de proyecto de ley sobre reformas electorales que son sustentados ante el congreso.

Medidas adoptadas para cumplir las metas

- Se mantuvo el seguimiento permanente de los centros de costo y de coordinaciones constantes para remisión de la información de manera virtual sobre las medidas a implementar según las recomendaciones de Presidencia, DCGI y OCI.
- La Dirección General de Planeamiento, Investigación y Desarrollo (DGPID), ha venido coordinando con los centros de costo, para priorización de las actividades a ser ejecutadas y asegurar los recursos financieros a todos los órganos de la entidad ante la declaración del Estado de Emergencia.
- Actualización del catálogo de servicios digitales que brinda el JNE para la ciudadanía de forma confiable y competente.
- Seguimiento de los estados de cumplimiento de las actividades y sub actividades operativas, ejecutadas y no ejecutadas a consecuencia del brote del Covid 19 de todos los centros de costo al igual de las metas de los indicadores de gestión, mediante reportes.
- Declaratoria del Estado de Emergencia, se coordinó con la elaboración de los documentos normativos internos para regular y orientar las actividades desarrolladas por los centros de costos.
- La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales realizo permanentemente las coordinaciones correspondientes para la participación en eventos y encuentros de carácter internacional, siendo las participaciones mediante videoconferencias.

2.5. Medidas para la mejora continua

Se evidenciaron **algunas metas que no fueron culminadas**, por motivo de la Pandemia de acuerdo a ello se tomaran medidas para mejorar el desempeño institucional.

Medidas adoptadas para la mejora continua

- Coordinaciones con la Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico (DRET) para mantener el trabajo por acceso remoto de forma operativa y segura, como también en el envió de documentos con firma digital.
- Coordinaciones y fortalecimiento de la comunicación de todos los centros de costo para el monitoreo del cumplimiento de los objetivos institucionales y de la planificación y programación de las mismas.

Medidas adoptadas para la mejora continua

- Desarrollar un Sistema de Planeamiento, que permita completar la información de cada actividad y sub actividad de manera rápida y directa, sin modificaciones y verificar el gasto presupuestal de cada una de ellas.
- Realizar capacitaciones y talleres informativos sistematizados de forma permanente al personal para reforzar capacidades, aprendizaje, adiestramiento y actualización en diversas materias según corresponda.
- Mejorar o incluir estrategias de comunicación mediante las tecnologías de información y Comunicación (TICs), con estas herramientas permitirá la transmisión, procesamiento y almacenamiento digitalizado de la información para los usuarios.
- Mejorar las estrategias y amoldarlo a los factores externos, en el ámbito económico, social, político y tecnológico, sobre todo en ver opciones de solución del riesgo ante la eminente pandemia actual.
- Revisar el cuadro de necesidades y cumplimiento de contratos desarrollado por cada centro de costo.
- En mejorar la conexión remota, al igual la velocidad de acceso y seguridad del antivirus para el cumplimiento de las funciones diarias.

3. Conclusiones y recomendaciones

- 3.1. Para el primer semestre del año 2020, se contó con 139 actividades y 366 sub actividades operativas programadas, de las cuales se ha ejecutado 132 actividades y 338 sub actividades operativas, y 75 actividades y/o sub actividades no están ejecutadas, haciendo un total de 470 actividades ejecutadas, que representa el 93% de total de actividades y sub actividades operativas.
- 3.2. Respecto a la ejecución presupuestal, sin considerar el presupuesto electoral, se tuvo un nivel de ejecución presupuestal en la fase devengado de S/ 19,644,612.00 que representa más 37.51% del presupuesto de funcionamiento. La Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas, Contabilidad, Órgano de Control Institucional, Presidencia, Secretaria General, Tesorería, Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales y Servicio al Ciudadano, fueron los centros de costo que presentaron mayor ejecución de su PIM.
- 3.3. En el Primer trimestre y Segundo Trimestre, los indicadores programados sumaron 63 y 74 respectivamente; en el I TRIM, el 5% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo cumplimiento, el 6% como aceptable, el 51% como adecuado, el 22% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, también se evidenciaron indicadores sin

ejecución siendo de 16%. Durante el II TRIM, el 11% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo cumplimiento, el 3% como aceptable, el 27% como adecuado y el 14% con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, durante este periodo se encuentra la mayor concentración de indicadores sin ejecución siendo de 46%, esto es debido a la situación actual que atraviesa el país a consecuencia del Estado de Emergencia Nacional. Estos resultados obtenidos, en general, expresan un nivel de eficacia en el desempeño institucional, de tal forma que en el periodo de evaluación habría contribuido en el logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales, sin embargo, a consecuencia de las circunstancias generadas por el COVID 19, no se ha podido cumplir con las metas propuestas.

- 3.4. Se recomienda que el Jurado Nacional de Elecciones, implemente durante el segundo semestre aquellas actividades y sub actividades operativas que no se han logrado ejecutar, debido a las circunstancias presentadas.
- 3.5. Finalmente, se recomienda realizar de manera virtual las capacitaciones y talleres programados; y el de mantener el acceso remoto operativo que permita el cumplimiento de las funciones de los centros de costo.

4. Anexos

- Anexo I: Reporte de seguimiento semestral del POI 2020 del aplicativo CEPLAN V.0.1
- Anexo II: Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo.
- Anexo III: Sistema Integrado de Indicadores.

Anexo I

Reporte de seguimiento semestral del POI 2020 del aplicativo CEPLAN V.01

Anexo B-6
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE UNIDAD EJECUTORA

PEI - PERIODO 2018 - 2023
 Nivel de Gobierno E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector 31 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
 Pliego 031 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
 Unidad Ejecutora 000478 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	UNIDAD MEDIDA	CENTRO COSTO	TIPO META	META	PERIODO	MODIFICADO		EJECUTADO AL	% AVANCE		MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL 1er TRIMESTRE
						1er TRIM.	ANUAL	1er TRIM.	1er TRIM. ACUMULADO		
OEI.01 - GARANTIZAR LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL A LA CIUDADANÍA Y A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS											
AEI.01.01 - Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral											
AOI00047800001 - ELABORAR PROYECTOS DE LEY EN MATERIA ELECTORAL	096 : PROYECTO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	0.00	2.00	4.00	0.00	200.00	1.
				Fn	T01	150,900.00	472,000.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800006 - REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL PRESENTADOS POR SECRETARÍA GENERAL	096 : PROYECTO	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	1.00	10.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	133,390.00	272,390.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800007 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	450,768.00	2,103,584.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800155 - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REGLAMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL	096 : PROYECTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	1.00	10.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	16,500.00	16,500.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	751,558.00	2,864,474.00	0.00		
AEI.01.02 - Acciones de promoción de la reforma electoral a procesos electorales implementadas a nivel nacional											
AOI00047800008 - PROMOVER LA EDUCACIÓN ELECTORAL A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN SOBRE TEMAS ELECTORALES	117 : EVENTOS	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	6.00	24.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	182.00	9,742.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	182.00	9,742.00	0.00		
AEI.01.03 - PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL EMITIDOS PARA LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL											
AOI00047800009 - RESOLVER Y EMITIR PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL (RESOLUCIONES Y AUTOS)	036 : DOCUMENTO	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	393.00	1,572.00	888.00	225.95	56.49	1.
				Fn	T01	5,081.00	17,868.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800153 - RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ELECTORAL (RESOLUCIONES Y AUTOS)	036 : DOCUMENTO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	111.00	426.00	888.00	800.00	208.45	1.
				Fn	T01	0.00	2,201.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	5,081.00	20,069.00	0.00		

AEI.01.04 - Gestión de las resoluciones jurisdiccionales con eficiencia para la mayor transparencia ante la ciudadanía											
AOI00047800020 - PROYECCIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS PARA EL PLENO DEL JNE (RESOLUCIONES Y AUTOS)	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	111.00	426.00	237.00	213.51	55.63	1.
				Fn	T01	55,500.00	56,678.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800021 - NOTIFICACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS Y DE LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL PLENO	470 : NOTIFICACION	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	260.00	1,250.00	933.00	358.85	74.64	1.
				Fn	T01	49,540.00	67,740.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800022 - GESTIONAR LA PUBLICIDAD DE LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL PLENO	105 : RESOLUCION	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	90.00	590.00	245.00	272.22	41.53	1.
				Fn	T01	19,682.00	20,232.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800023 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PLENO	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	33.00	132.00	18.00	54.55	13.64	1.
				Fn	T01	42,600.00	55,240.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800024 - ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	60.00	290.00	181.00	301.67	62.41	1.
				Fn	T01	30,390.00	32,350.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800025 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES	001 : ACCION	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	12.00	48.00	18.00	150.00	37.50	1.
				Fn	T01	44,200.00	44,200.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800026 - GESTIONAR LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO Y TRASLADO DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	48.00	192.00	16.00	33.33	8.33	1.
				Fn	T01	2,000.00	7,060.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800027 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	224,586.00	1,048,081.00	0.00	0.00	0.00	2.
AOI00047800173 - PROCESOS ELECTORALES	091 : PLAN	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T01	0.00	1.00	1.00	0.00	100.00	1.
				Fn	T01	0.00	955,000.00	0.00	0.00	0.00	2.
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	468,498.00	2,286,581.00	0.00		
OEI.02 - ASEGURAR UNA ADECUADA FISCALIZACIÓN ELECTORAL ORIENTADA A TODOS LOS ACTORES DEL SISTEMA DEMOCRÁTICO											
AEI.02.01 - Verificación de la operatividad oportuna de Comités Partidarios											
AOI00047800111 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS PARTIDARIOS, REGISTRADOS POR LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	15.00	50.00	1.00	6.67	2.00	1.
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00		
AEI.02.02 - Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales.											
AOI00047800112 - FISCALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SIPE DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE HOJAS DE VIDA (DDJJ	051 : EXPEDIENTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE	AA	Fs	T01	15.00	60.00	5.00	33.33	8.33	1.

DE HHVV) DE AUTORIDADES		FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.3. MOTIVO:	
AOI00047800113 - ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE DENUNCIAS SOBRE LAS DECLARACIONES JURADAS DE HOJAS DE VIDA DE LOS CANDIDATOS YO AUTORIDADES	051 : EXPEDIENTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	6.00	24.00	8.00	133.33	33.33	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL POR AEI					FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00			
AEI.02.03 - Fiscalización efectiva de los procesos electorales nacional, regional o local.											
AOI00047800114 - MANTENER Y ACTUALIZAR LOS SISTEMAS FUNCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN LA DNFPE	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	12.00	3.00	100.00	25.00	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	40,320.00	126,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800115 - MANTENER Y MEJORAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO FISCALIZACIÓN	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	6.00	24.00	6.00	100.00	25.00	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800116 - MANTENER Y ACTUALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA DNFPE (ARCHIVO PERIFÉRICO, ARCHIVO DE GESTIÓN)	103 : REGISTRO	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	12.00	3.00	100.00	25.00	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	9,000.00	18,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800117 - MANTENER Y MODERNIZAR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA SIPE	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	12.00	3.00	100.00	25.00	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	18,000.00	36,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800118 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	393,264.00	1,835,241.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800171 - GESTIÓN ELECTORAL	091 : PLAN	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	0.00	1.00	1.00	0.00	100.00	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	4,030,000.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL POR AEI					FINANCIERO S/	460,584.00	6,045,241.00	0.00			
AEI.02.04 - Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos.											
AOI00047800119 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LOS CCR, CCLP Y CCLD	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	2.00	10.00	5.00	250.00	50.00	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800120 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES EN MUNICIPALIDADES DE CCPP	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	1.00	8.00	5.00	500.00	62.50	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800121 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE OTROS PROCESOS ELECCIONARIOS	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	1.00	6.00	1.00	100.00	16.67	1.2.3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

						TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00	
AEI.02.05 - Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral.											
AOI00047800122 - ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS ELECTORALES	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	5.00	20.00	5.00	100.00	25.00	1.
				Fn	T01	5,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
						TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	5,000.00	20,000.00	0.00	
AEI.02.06 - Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.											
AOI00047800123 - AO. 04.07. 02.06. 02. 00. FISCALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LA ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL PADRÓN ELECTORAL	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	1.00	4.00	1.00	100.00	25.00	1.
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
						TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00	
OEI.03 - OPTIMIZAR EL SERVICIO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS											
AEI.03.01 - Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente											
AOI00047800142 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	037 : DOCUMENTO EMITIDO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T01	11.00	45.00	1.00	9.09	2.22	1.
				Fn	T01	182.00	732.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
AOI00047800143 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES DE PARTIDAS ELECTRÓNICAS	037 : DOCUMENTO EMITIDO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T01	84.00	436.00	29.00	34.52	6.65	1.
				Fn	T01	135.00	542.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
AOI00047800144 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CIUDADANOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	037 : DOCUMENTO EMITIDO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T01	720.00	2,955.00	1,365.00	189.58	46.19	1.
				Fn	T01	15,000.00	62,576.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
AOI00047800145 - EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA ADNROP	036 : DOCUMENTO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T01	75,637.00	302,555.00	12,388.00	16.38	4.09	1.
				Fn	T01	7,150.00	26,150.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
AOI00047800146 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	173,952.00	811,795.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
						TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	196,419.00	901,795.00	0.00	
AEI.03.02 - Sistema Registro de Organizaciones PolíticasSROP optimizado .											
AOI00047800147 - MANTENIENDO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	248 : REPORTE	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T01	3.00	12.00	3.00	100.00	25.00	1.
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
						TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00	
OEI.04 - MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES EN MATERIA CÍVICOELECTORAL Y DE GOVERNABILIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS											
AEI.04.01 - Actividades de formación cívicopolítica integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF											
AOI00047800133 - PROGRAMAS DE FORMACIÓN DESCENTRALIZADAS (SIERRA SUR) Y EN LIMA EN EDUCACIÓN CÍVICA DIRIGIDO A LOS GRUPOS OBJETIVOS DE LA DNEF	446 : PROGRAMA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	78,720.00	135,077.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
MOTIVO:											
AOI00047800134 - FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICAELECTORAL	486 : TALLER	04.08 : DIRECCIÓN	AA	Fs	T01	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	

DE INDÍGENAS		NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA		Fn	T01	30,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	108,720.00	185,077.00	0.00		
AEI.04.02 - Asistencia técnica para la participación politicoelectoral dirigida a los públicos objetivos de la DNEF ..											
AOI00047800135 - PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA DESCENTRALIZADAS (SIERRA SUR) Y EN LIMA EN EDUCACIÓN CÍVICA DIRIGIDO A LOS GRUPOS OBJETIVOS DE LA DNEF	446 : PROGRAMA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	121,000.00	165,840.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800174 - GESTIÓN ELECTORAL	091 : PLAN	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	0.00	1.00	1.00	0.00	100.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	1,823,220.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	121,000.00	1,989,060.00	0.00		
AEI.04.03 - Información y sensibilización permanente de la ciudadanía para la participación civicoelectoral.											
AOI00047800138 - CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ELECTORAL	530 : BIEN	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	150.00	600.00	228.00	152.00	38.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	37,970.00	47,331.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800139 - VOLUNTARIADO	086 : PERSONA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	200.00	750.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	7,300.00	59,640.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800140 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	173,958.00	811,800.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800141 - PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y PÚBLICOS OBJETIVOS DE LA DNEF EN LA CIUDAD DE LIMA Y SIERRA SUR (ANDAHUAYLAS, AYACUCHO, CUSCO Y PUNO)	245 : PARTICIPANTE	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	65,550.00	77,112.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800166 - MUSEO ELECTORAL Y DE LA DEMOCRACIA	001 : ACCION	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	7.00	30.00	5.00	71.43	16.67	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	31,500.00	37,500.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	316,278.00	1,033,383.00	0.00		
AEI.04.04 - Programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad implementados para funcionarios y ciudadanía en general.											
AOI00047800124 - GESTIONAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EXCELENCIA ACADÉMICA	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	AA	Fs	T01	0.00	110.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	126,374.00	349,380.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800125 - PROGRAMA DE FORMACIÓN POLÍTICA, DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	AA	Fs	T01	0.00	660.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	25,000.00	206,748.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800128 - PROGRAMA DE EXCELENCIA ELECTORAL PARA JUECES Y FISCALES	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE	NA	Fs	ENE	0.00	140.00	0.00	0.00	*	1. 2.
					FEB	0.00		0.00			

GOVERNABILIDAD				MAR	0.00		0.00		3.		
				Fn	T01	0.00	22,320.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800129 - PROGRAMA DE JUSTICIA ELECTORAL DIRIGIDO A ABOGADO (A)S COLEGIADO (A)S DEL PAÍS, Y ABOGADO (A)S EN EJERCICIO CON INTERÉS EN TEMAS ELECTORALES, GOVERNABILIDAD, DEMOCRACIA, ENTRE OTROS.	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOVERNABILIDAD	NA	Fs	ENE	0.00		0.00		1.	
					FEB	0.00	100.00	0.00	0.00	* 2.	
					MAR	0.00		0.00		3.	
				Fn	T01	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800131 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOVERNABILIDAD	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	82,251.00	383,857.00	0.00	0.00	0.00	2.
				Fn	T01	0.00		0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800175 - PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES	097 : PUBLICACION	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOVERNABILIDAD	AA	Fs	T01	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	9,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	2.
				Fn	T01	0.00		0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800176 - PROGRAMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN DERECHO, GESTIÓN Y JUSTICIA ELECTORAL	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOVERNABILIDAD	NA	Fs	ENE	0.00		0.00		1.	
					FEB	0.00	120.00	0.00	0.00	* 2.	
					MAR	0.00		0.00		3.	
				Fn	T01	9,000.00	24,752.00	0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800177 - PROGRAMA DE EVENTOS INTERNACIONALES EN MATERIA ELECTORAL, DEMOCRACIA Y GOVERNABILIDAD	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOVERNABILIDAD	AA	Fs	T01	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	0.00	48,800.00	0.00	0.00	0.00	2.
				Fn	T01	0.00		0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
				TOTAL POR AEI FINANCIERO S/		251,625.00	1,073,857.00	0.00			
AEI.04.05 - Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE.											
AOI00047800159 - DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ESPECIALIZADAS EN TEMAS ELECTORALES YO CONFLICTIVIDAD ELECTORAL	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	18,000.00	42,400.00	0.00	0.00	0.00	2.
				Fn	T01	0.00		0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800160 - INVESTIGACIÓN POLÍTICA E HISTORIA ELECTORAL PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS A LAS ORGANIZACIONES INTERESADAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL	036 : DOCUMENTO	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T01	0.00	1.00	4.00	0.00	400.00	1.
				Fn	T01	57,500.00	77,500.00	0.00	0.00	0.00	2.
				Fn	T01	0.00		0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
				TOTAL POR AEI FINANCIERO S/		75,500.00	119,900.00	0.00			
AEI.04.06 - Observatorio para la GobernabilidadINFOgob fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información											
AOI00047800148 - FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB INFOGOB	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	1.00	4.00	2.00	200.00	50.00	1.
				Fn	T01	8,400.00	33,600.00	0.00	0.00	0.00	2.
				Fn	T01	0.00		0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800149 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN POLÍTICO ELECTORAL	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	12.00	5.00	166.67	41.67	1.
				Fn	T01	9,000.00	39,000.00	0.00	0.00	0.00	2.
				Fn	T01	0.00		0.00	0.00	0.00	MOTIVO:
AOI00047800150 - FORTALECIMIENTO DE LA DIFUSIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA GOVERNABILIDAD INFOGOB	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	12.00	5.00	166.67	41.67	1.
				Fn	T01	9,000.00	36,000.00	0.00	0.00	0.00	2.

MOTIVO:

						TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	26,400.00	108,600.00	0.00		
AEI.04.07 - Monitoreo permanente para la prevención y tratamiento de conflictos vinculados a la gestión electoral.												
AOI00047800151 - DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES VINCULADOS A LA GESTIÓN ELECTORAL	103 : REGISTRO	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	18.00	8.00	266.67	44.44	1.	2.
				Fn	T01	0.00	39,000.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800152 - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ELECTORALES PREVENCOPE	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.	2.
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800168 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.	2.
				Fn	T01	66,417.00	309,934.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
						TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	66,417.00	348,934.00	0.00		
OEI.05 - MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
AEI.05.01 - Servicios a los ciudadanos atendidos con calidad.												
AOI00047800056 - ORIENTAR AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL	006 : ATENCION	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T01	8,400.00	39,800.00	71,801.00	854.77	180.40	1.	2.
				Fn	T01	31,800.00	64,800.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800057 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE DISPENSA Y JUSTIFICACIÓN DE MULTAS ELECTORALES	006 : ATENCION	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T01	1,500.00	6,000.00	231,462.00	15,430.80	3,857.70	1.	2.
				Fn	T01	23,400.00	74,000.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800058 - RECEPCIONAR Y DERIVAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS ANTE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	051 : EXPEDIENTE	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T01	6,630.00	26,520.00	13,331.00	201.07	50.27	1.	2.
				Fn	T01	18,900.00	31,500.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800059 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS CIUDADANOS	051 : EXPEDIENTE	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T01	200.00	1,046.00	300.00	150.00	28.68	1.	2.
				Fn	T01	13,500.00	22,500.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800060 - DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA DE LOS USUARIOS INTERNOS	036 : DOCUMENTO	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T01	5,800.00	27,700.00	5,212.00	89.86	18.82	1.	2.
				Fn	T01	75,300.00	265,200.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800061 - VALIDAR Y RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	051 : EXPEDIENTE	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T01	2.00	6.00	0.00	0.00	0.00	1.	2.
				Fn	T01	8,100.00	13,500.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800062 - ATENDER LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS SOLICITADOS POR LOS CIUDADANOS	006 : ATENCION	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T01	650.00	3,500.00	1,323.00	203.54	37.80	1.	2.
				Fn	T01	38,250.00	128,500.00	0.00	0.00	0.00	3.	MOTIVO:
AOI00047800063 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE	137 : PLANILLA	04.11.04 :	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.	

REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)		SERVICIOS AL CIUDADANO		Fn	T01	355,026.00	1,656,776.00	0.00	0.00	0.00	.. 2. 3. MOTIVO:
		TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/			564,276.00	2,256,776.00	0.00			
AEI.05.02 - Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.											
AOI00047800002 - DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN	036 : DOCUMENTO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	3.00	12.00	27.00	900.00	225.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	326,460.20	743,799.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800003 - EJERCER LA TITULARIDAD DEL PLIEGO PRESUPUESTAL, APROBAR EL PRESUPUESTO ANUAL, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEMÁS DOCUMENTOS DE GESTIÓN	610 : DOCUMENTO TECNICO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	3.00	12.00	9.00	300.00	75.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	91,500.00	282,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800005 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	344,631.00	1,608,290.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800010 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	1.00	4.00	2.00	200.00	50.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	24,000.00	48,364.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800011 - RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	105 : RESOLUCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	30.00	130.00	50.00	166.67	38.46	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	15,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800012 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS UO DEPENDIENTES DE LA DCGI	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	24.00	96.00	32.00	133.33	33.33	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	17,514.00	31,636.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800013 - REALIZAR CAPACITACIÓN Y MONITOREO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	1.00	4.00	1.00	100.00	25.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	30,000.00	49,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800014 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	280,032.00	1,306,829.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800015 - DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES DEL JNE , DIRIGIDO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CIUDADANÍA EN GENERAL	036 : DOCUMENTO	02.04 : DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	AA	Fs	T01	192.00	973.00	2.00	1.04	0.21	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	2,913.00	19,200.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800016 - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO EN LA CIUDADANÍA DE LA LABOR Y DESEMPEÑO DEL JNE A NIVEL NACIONAL	001 : ACCION	02.04 : DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	AA	Fs	T01	2.00	18.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800017 - CONTENIDOS GENERADOS PARA IMPULSAR Y FORTALECER LOS	001 : ACCION	02.04 : DIRECCIÓN	AA	Fs	T01	123.00	551.00	212.00	172.36	38.48	1.

PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN EL CANAL JNE TV CON EL USO DE NUEVOS MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN		DE COMUNICACIONES E IMAGEN		Fn	T01	223,200.00	520,800.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800018 - DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATÉGIAS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	036 : DOCUMENTO	02.04 : DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	AA	Fs	T01	112.00	561.00	162.00	144.64	28.88	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800019 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	02.04 : DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	118,101.00	551,144.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800028 - FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y DE LAS RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES	023 : CONVENIO	02.05 : DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	AA	Fs	T01	1.00	6.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	31,354.00	113,838.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800029 - COORDINACIÓN Y GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES EN EL MARCO DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	117 : EVENTOS	02.05 : DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	AA	Fs	T01	6.00	24.00	2.00	33.33	8.33	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	49,738.00	86,162.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800030 - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	02.05 : DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	71,691.00	334,576.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800031 - GESTIONAR Y MANTENER LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, CONFIABLES Y OPORTUNOS.	103 : REGISTRO	04.11.06 : CONTABILIDAD	AA	Fs	T01	1,390.00	6,603.00	1,912.00	137.55	28.96	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	42,372.00	119,120.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800032 - ELABORAR DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y NORMATIVOS	036 : DOCUMENTO	04.11.06 : CONTABILIDAD	AA	Fs	T01	2.00	11.00	2.00	100.00	18.18	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	880.00	880.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800033 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.06 : CONTABILIDAD	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	134,592.00	628,086.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800034 - ATENCIÓN OPORTUNA DE RECURSOS Y SERVICIOS A LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL JNE PARA LA MEJORA DE LA EFICACIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	109 : SUPERVISION	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T01	20.00	81.00	14.00	70.00	17.28	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	193,229.00	1,200,379.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800035 - CAUTELAR LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, DISPOSICIÓN Y CONCILIACIÓN CONTABLEPATRIMONIAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN EN CONCORDANCIA CON LOS DISPOSITIVOS VIGENTES A LA SBN.	001 : ACCION	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T01	14.00	62.00	13.00	92.86	20.97	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	74,780.00	171,680.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800038 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	162,747.00	759,499.00	0.00	0.00	0.00	

AOI00047800049 - EMISIÓN DE MULTAS ELECTORALES (MULTA)	036 : DOCUMENTO	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T01	17,000.00	72,500.00	80,050.00	470.88	110.41	1.
				Fn	T01	4,790.40	303,726.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800050 - EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	105 : RESOLUCION	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T01	35.00	145.00	16.00	45.71	11.03	1.
				Fn	T01	17,400.00	66,600.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800051 - EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ELECTORALES	105 : RESOLUCION	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T01	13.00	56.00	32.00	246.15	57.14	1.
				Fn	T01	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800052 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	207,723.00	969,372.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800053 - ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE COACTIVA (MULTA)	036 : DOCUMENTO	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T01	42,900.00	179,600.00	54,513.00	127.07	30.35	1.
				Fn	T01	21,754.20	80,617.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800054 - DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE COBRANZA	036 : DOCUMENTO	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T01	9.00	36.00	5.00	55.56	13.89	1.
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800055 - GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE COBRANZA	051 : EXPEDIENTE	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T01	13,500.00	54,000.00	15,735.00	116.56	29.14	1.
				Fn	T01	41,562.50	96,057.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800064 - GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL JNE INGRESOS, EGRESOS, DEVOLUCIONES, REVERSIONES Y LABORES ADMINISTRATIVAS	051 : EXPEDIENTE	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T01	1,773.00	7,605.00	1,705.00	96.16	22.42	1.
				Fn	T01	875,481.00	917,730.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800065 - ADMINISTRAR Y MANEJAR EL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y APOYO ADMINISTRATIVO.	264 : RECIBOS	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T01	84.00	365.00	102.00	121.43	27.95	1.
				Fn	T01	9,000.00	23,364.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800066 - DECLARAR Y PAGAR TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES A LOS QUE ESTÁ AFECTO LA ENTIDAD (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	592 : DECLARACION	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T01	13.00	52.00	13.00	100.00	25.00	1.
				Fn	T01	1,646.00	2,306.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800067 - CONTROLAR, CLASIFICAR, INVENTARIOREGISTRO, ARCHIVAMIENTO, CONSERVACIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES QUE SE CUSTODIA EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y PERIFÉRICO	154 : METRO LINEAL	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T01	32.00	178.00	32.00	100.00	17.98	1.
				Fn	T01	11,400.00	26,600.00	0.00	0.00	0.00	2.
MOTIVO:											
AOI00047800068 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	186,277.08	869,293.00	0.00	0.00	0.00	2.

											1.
											2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800069 - PLANIFICAR Y CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS UJOO	051 : EXPEDIENTE	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T01	434.00	1,336.00	617.00	142.17	46.18	1.
				Fn	T01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800070 - CONTRATAR BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS Y EL PAC	051 : EXPEDIENTE	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T01	434.00	1,336.00	617.00	142.17	46.18	1.
				Fn	T01	360,307.00	1,571,973.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800071 - GESTIONAR LOS PROCESOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL ALMACÉN GENERAL	036 : DOCUMENTO	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T01	230.00	950.00	212.00	92.17	22.32	1.
				Fn	T01	143,896.00	574,733.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800072 - SUPERVISAR LA SEGURIDAD Y RIESGO DE DESASTRES EN LAS SEDES DEL JNE	001 : ACCION	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T01	6.00	24.00	4.00	66.67	16.67	1.
				Fn	T01	322,131.00	1,331,022.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800073 - GESTIONAR LOS SERVICIOS GENERALES	006 : ATENCION	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T01	75.00	300.00	113.00	150.67	37.67	1.
				Fn	T01	46,403.00	262,272.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800074 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	371,217.00	1,732,338.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800087 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	060 : INFORME	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T01	21.00	84.00	91.00	433.33	108.33	1.
				Fn	T01	117.00	471.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800088 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA ELECTORAL	060 : INFORME	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T01	9.00	27.00	15.00	166.67	55.56	1.
				Fn	T01	33.00	130.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800089 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T01	21.00	63.00	13.00	61.90	20.63	1.
				Fn	T01	15,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800090 - ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEY	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T01	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	182.00	732.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:
AOI00047800091 - ACTUALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T01	6.00	24.00	6.00	100.00	25.00	1.
				Fn	T01	0.00	1,080.00	0.00	0.00	0.00	2.
											3.
											MOTIVO:

		INSTITUCIONAL		Fn	T01	19,686.00	59,248.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800105 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	02.02 : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2.
				Fn	T01	21,765.00	101,581.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800106 - PRESENTACIÓN DE ESCRITOS EN LAS DIFERENTES SEDES JURISDICCIONALES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO	036 : DOCUMENTO	02.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	AA	Fs	T01	1,517.00	5,731.00	1,346.00	88.73	23.49	1. 2.
				Fn	T01	3,780.00	17,040.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800107 - LLEVAR A CABO DILIGENCIAS EN LAS DIFERENTES MATERIAS ANTE ORGANISMOS JURISDICCIONALES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO	512 : DILIGENCIAS	02.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	AA	Fs	T01	358.00	1,759.00	330.00	92.18	18.76	1. 2.
				Fn	T01	14,340.00	54,230.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800108 - ABSOLUCIÓN E INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS PENALES RESPECTIVAS, ASÍ COMO PRESENTAR LOS RECURSOS QUE SEAN NECESARIOS EN EL PROCESO	036 : DOCUMENTO	02.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	AA	Fs	T01	3,110.00	12,841.00	2,633.00	84.66	20.50	1. 2.
				Fn	T01	13,682.00	54,730.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800109 - GESTIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE DEUDORES EN PARTIDOS POLÍTICOS	036 : DOCUMENTO	02.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	AA	Fs	T01	330.00	1,426.00	301.00	91.21	21.11	1. 2.
				Fn	T01	12,000.00	24,000.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800163 - REALIZAR EL MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	1.00	4.00	0.00	0.00	0.00	1. 2.
				Fn	T01	16,500.00	33,000.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800164 - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	001 : ACCION	02.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2.
				Fn	T01	221,475.00	1,033,560.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800167 - REVISIÓN Y VISADO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y PROCEDIMIENTOS DE NORMATIVA INTERNA	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T01	12.00	48.00	18.00	150.00	37.50	1. 2.
				Fn	T01	0.00	110.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800169 - ACTIVIDADES RELACIONADA CON OTROS GASTOS	060 : INFORME	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T01	3.00	12.00	0.00	0.00	0.00	1. 2.
				Fn	T01	127,500.00	510,000.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800170 - GESTIÓN ELECTORAL	091 : PLAN	04.09 : DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	AA	Fs	T01	0.00	1.00	1.00	0.00	100.00	1. 2.
				Fn	T01	0.00	3,672,129.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:
AOI00047800172 - GESTIÓN ELECTORAL	091 : PLAN	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T01	0.00	1.00	1.00	0.00	100.00	1. 2.
				Fn	T01	0.00	9,007,682.00	0.00	0.00	0.00	3. MOTIVO:

DESCONCENTRADAS										MOTIVO:	
AOI00047800078 - GESTIÓN Y TRÁMITE DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL JNE.	001 : ACCION	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCENTRALIZADAS	AA	Fs	T01	75.00	300.00	126.00	168.00	42.00	1.
				Fn	T01	135,000.00	135,000.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800079 - OTRAS ACCIONES REALIZADAS POR ENCARGO DE DIFERENTES ÁREAS DEL JNE	001 : ACCION	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCENTRALIZADAS	AA	Fs	T01	27.00	108.00	120.00	444.44	111.11	1.
				Fn	T01	20,250.00	20,250.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800080 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCENTRALIZADAS	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	71,697.00	334,577.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	451,998.26	1,324,127.00	0.00		
AEI.05.07 - Gestión del talento humano para el desarrollo institucional											
AOI00047800081 - REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	137 : PLANILLA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T01	15.00	68.00	27.00	180.00	39.71	1.
				Fn	T01	1,456,032.00	5,969,293.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800082 - REALIZAR LA SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL	086 : PERSONA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T01	5.00	20.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	16,500.00	37,162.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800083 - REALIZAR LA EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	086 : PERSONA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T01	30.00	260.00	0.00	0.00	0.00	1.
				Fn	T01	15,500.00	314,000.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800084 - GESTIONAR EL BIENESTAR DE LOS COLABORADORES DEL JNE	010 : BENEFICIARIO	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T01	592.00	3,045.00	265.00	44.76	8.70	1.
				Fn	T01	1,900.00	39,600.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800085 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1.
				Fn	T01	379,707.00	1,771,961.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800154 - PRODUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES	137 : PLANILLA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T01	6.00	24.00	9.00	150.00	37.50	1.
				Fn	T01	1,124,292.00	5,245,949.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	2,993,931.00	13,377,965.00	0.00		
AEI.05.08 - Proyectos de mejora de tecnologías de información implementados											
AOI00047800043 - GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T01	21.00	84.00	19.00	90.48	22.62	1.
				Fn	T01	568,930.00	1,555,000.00	0.00	0.00	0.00	2. 3. MOTIVO:
AOI00047800044 - GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS,	AA	Fs	T01	233.00	697.00	548.00	235.19	78.62	1.

		ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO		Fn	T01	70,500.00	252,000.00	0.00	0.00	0.00	4. 3. MOTIVO:
AOI00047800045 - GESTIÓN DEL SOPORTE ESTADÍSTICO A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T01	0.00	135.00	65.00	0.00	48.15	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	15,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800046 - GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A USUARIOS	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T01	245.00	1,295.00	766.00	312.65	59.15	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	31,500.00	126,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800047 - GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T01	6.00	25.00	6.00	100.00	24.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	15,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800048 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T01	3.00	14.00	3.00	100.00	21.43	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	104,022.00	485,437.00	0.00	0.00	0.00	
				TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	804,952.00	2,538,437.00	0.00			
OEI.06 - IMPLEMENTAR EN LA ENTIDAD LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO DE DESASTRES											
AEI.06.01 - Gestión del riesgo de desastres integral en el JNE.											
AOI00047800157 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE DEL JNE	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T01	1.00	4.00	0.00	0.00	0.00	1. 2. 3. MOTIVO:
				Fn	T01	16,500.00	27,500.00	0.00	0.00	0.00	
				TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	16,500.00	27,500.00	0.00			
				TOTAL GENERAL	FINANCIERO S/	14,072,966.04	72,465,723.00	0.00			

Tipo de meta

- NA Meta no acumulativa
- AM Meta acumulativa mensual
- AA Meta acumulativa anual
- AI Meta acumulativa Inversa

*Por la naturaleza de las Actividades Operativas con metas no acumulativas, el avance anual se mide a fin de año.

Anexo B-6
SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE UNIDAD EJECUTORA

PEI - PERIODO 2018 - 2023
 Nivel de Gobierno E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector 31 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
 Pliego 031 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
 Unidad Ejecutora 000478 - JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	UNIDAD MEDIDA	CENTRO COSTO	TIPO META	META	PERIODO	MODIFICADO		EJECUTADO		% AVANCE		MOTIVO DEL LOGRO OBTENIDO AL 2do TRIMESTRE
							2do TRIM.	ANUAL	2do TRIM.	2do TRIM. ACUMULADO	2do TRIM.	2do TRIM. ACUMULADO	
OEI.01 - GARANTIZAR LA ÓPTIMA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL A LA CIUDADANÍA Y A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS													
AEI.01.01 - Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral													
AOI00047800001 - ELABORAR PROYECTOS DE LEY EN MATERIA ELECTORAL	096 : PROYECTO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	1.00	2.00	1.00	5.00	100.00	250.00	4.	MOTIVO:
				Fn	T02	150,900.00	472,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	
AOI00047800006 - REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL PRESENTADOS POR SECRETARÍA GENERAL	096 : PROYECTO	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	3.00	10.00	1.00	1.00	33.33	10.00	4.	MOTIVO:
				Fn	T02	133,200.00	272,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	
AOI00047800007 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.	MOTIVO:
				Fn	T02	450,768.00	2,103,584.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	
AOI00047800155 - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REGLAMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL	096 : PROYECTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	3.00	10.00	1.00	1.00	33.33	10.00	4.	MOTIVO:
				Fn	T02	0.00	16,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						734,868.00	2,864,474.00	0.00					
AEI.01.02 - Acciones de promoción de la reforma electoral a procesos electorales implementadas a nivel nacional													
AOI00047800008 - PROMOVER LA EDUCACIÓN ELECTORAL A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN SOBRE TEMAS ELECTORALES	117 : EVENTOS	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	6.00	24.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	MOTIVO:
				Fn	T02	8,459.00	9,742.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						8,459.00	9,742.00	0.00					
AEI.01.03 - PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL EMITIDOS PARA LA MEJORA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA ELECTORAL													
AOI00047800009 - RESOLVER Y EMITIR PRONUNCIAMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL (RESOLUCIONES Y AUTOS)	036 : DOCUMENTO	01.01 : PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	393.00	1,572.00	0.00	888.00	0.00	56.49	4.	MOTIVO:
				Fn	T02	4,224.00	17,868.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	
AOI00047800153 - RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ELECTORAL (RESOLUCIONES Y AUTOS)	036 : DOCUMENTO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	105.00	426.00	0.00	888.00	0.00	208.45	4.	MOTIVO:
				Fn	T02	2,201.00	2,201.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.	
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						6,425.00	20,069.00	0.00					

AEI.01.04 - Gestión de las resoluciones jurisdiccionales con eficiencia para la mayor transparencia ante la ciudadanía												
AOI00047800020 - PROYECCIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS PARA EL PLENO DEL JNE (RESOLUCIONES Y AUTOS)	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	105.00	426.00	2.00	239.00	1.90	56.10	4.5.
				Fn	T02	1,178.00	56,678.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800021 - NOTIFICACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS Y DE LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL PLENO	470 : NOTIFICACION	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	400.00	1,250.00	0.00	933.00	0.00	74.64	4.5.
				Fn	T02	6,080.00	67,740.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800022 - GESTIONAR LA PUBLICIDAD DE LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL PLENO	105 : RESOLUCION	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	180.00	590.00	30.00	275.00	16.67	46.61	4.5.
				Fn	T02	182.00	20,232.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800023 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PLENO	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	33.00	132.00	11.00	29.00	33.33	21.97	4.5.
				Fn	T02	5,600.00	55,240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800024 - ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	70.00	290.00	0.00	181.00	0.00	62.41	4.5.
				Fn	T02	490.00	32,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800025 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES	001 : ACCION	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	12.00	48.00	5.00	23.00	41.67	47.92	4.5.
				Fn	T02	0.00	44,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800026 - GESTIONAR LOS OFICIOS DE REQUERIMIENTO Y TRASLADO DE EXPEDIENTES JURISDICCIONALES	036 : DOCUMENTO	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	48.00	192.00	20.00	36.00	41.67	18.75	4.5.
				Fn	T02	1,060.00	7,060.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800027 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	224,586.00	1,048,081.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800173 - PROCESOS ELECTORALES	091 : PLAN	03.01 : SECRETARÍA GENERAL	AA	Fs	T02	1.00	1.00	0.00	1.00	0.00	100.00	4.5.
				Fn	T02	318,333.00	955,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	557,509.00	2,286,581.00	0.00			
OEI.02 - ASEGURAR UNA ADECUADA FISCALIZACIÓN ELECTORAL ORIENTADA A TODOS LOS ACTORES DEL SISTEMA DEMOCRÁTICO												
AEI.02.01 - Verificación de la operatividad oportuna de Comités Partidarios												
AOI00047800111 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE COMITÉS PARTIDARIOS, REGISTRADOS POR LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	15.00	50.00	0.00	1.00	0.00	2.00	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00			
AEI.02.02 - Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales.												
AOI00047800112 - FISCALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SIPE DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE HOJAS DE	051 : EXPEDIENTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE	AA	Fs	T02	15.00	60.00	0.00	5.00	0.00	8.33	4.5.

VIDA (DDJJ DE HHVV) DE AUTORIDADES		FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800113 - ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE DENUNCIAS SOBRE LAS DECLARACIONES JURADAS DE HOJAS DE VIDA DE LOS CANDIDATOS YO AUTORIDADES	051 : EXPEDIENTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	6.00	24.00	0.00	8.00	0.00	33.33	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
TOTAL POR AEI					FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00				
AEI.02.03 - Fiscalización efectiva de los procesos electorales nacional, regional o local.												
AOI00047800114 - MANTENER Y ACTUALIZAR LOS SISTEMAS FUNCIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN IMPLEMENTADOS EN LA DNFPE	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	12.00	2.00	5.00	66.67	41.67	4.5.
				Fn	T02	45,360.00	126,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800115 - MANTENER Y MEJORAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO FISCALIZACIÓN	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	6.00	24.00	4.00	10.00	66.67	41.67	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800116 - MANTENER Y ACTUALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA DNFPE (ARCHIVO PERIFÉRICO, ARCHIVO DE GESTIÓN)	103 : REGISTRO	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	12.00	1.00	4.00	33.33	33.33	4.5.
				Fn	T02	9,000.00	18,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800117 - MANTENER Y MODERNIZAR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA SIPE	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	12.00	2.00	5.00	66.67	41.67	4.5.
				Fn	T02	18,000.00	36,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800118 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	393,264.00	1,835,241.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800171 - GESTIÓN ELECTORAL	091 : PLAN	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	1.00	1.00	0.00	1.00	0.00	100.00	4.5.
				Fn	T02	1,343,331.00	4,030,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
TOTAL POR AEI					FINANCIERO S/	1,808,955.00	6,045,241.00	0.00				
AEI.02.04 - Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos.												
AOI00047800119 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LOS CCR, CCLP Y CCLD	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	10.00	0.00	5.00	0.00	50.00	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800120 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES EN MUNICIPALIDADES DE CCPP	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	8.00	0.00	5.00	0.00	62.50	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800121 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE OTROS PROCESOS ELECCIONARIOS	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	2.00	6.00	0.00	1.00	0.00	16.67	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
TOTAL POR AEI					FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00				

AEI.02.05 - Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral.												
AOI00047800122 - ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE SOLICITUDES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TEMAS ELECTORALES	248 : REPORTE	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	5.00	20.00	5.00	10.00	100.00	50.00	4.5.
				Fn	T02	15,000.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	15,000.00	20,000.00	0.00			
AEI.02.06 - Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.												
AOI00047800123 - AO. 04.07. 02.06. 02. 00. FISCALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LA ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL PADRÓN ELECTORAL	060 : INFORME	04.07 : DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	1.00	4.00	1.00	2.00	100.00	50.00	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00			
OEI.03 - OPTIMIZAR EL SERVICIO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS												
AEI.03.01 - Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente												
AOI00047800142 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	037 : DOCUMENTO EMITIDO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T02	11.00	45.00	0.00	1.00	0.00	2.22	4.5.
				Fn	T02	182.00	732.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800143 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES DE PARTIDAS ELECTRÓNICAS	037 : DOCUMENTO EMITIDO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T02	122.00	436.00	0.00	29.00	0.00	6.65	4.5.
				Fn	T02	135.00	542.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800144 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CIUDADANOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	037 : DOCUMENTO EMITIDO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T02	615.00	2,955.00	81.00	1,446.00	13.17	48.93	4.5.
				Fn	T02	17,576.00	62,576.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800145 - EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA ADNROP	036 : DOCUMENTO	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T02	75,646.00	302,555.00	0.00	12,388.00	0.00	4.09	4.5.
				Fn	T02	6,600.00	26,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800146 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	173,952.00	811,795.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	198,445.00	901,795.00	0.00			
AEI.03.02 - Sistema Registro de Organizaciones PolíticasSROP optimizado .												
AOI00047800147 - MANTENIENDO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	248 : REPORTE	02.06 : DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	AA	Fs	T02	3.00	12.00	3.00	6.00	100.00	50.00	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI						FINANCIERO S/	0.00	0.00	0.00			
OEI.04 - MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES EN MATERIA CÍVICOELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD DE LA CIUDADANÍA Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS												
AEI.04.01 - Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF												
AOI00047800133 - PROGRAMAS DE FORMACIÓN DESCENTRALIZADAS (SIERRA SUR) Y EN LIMA EN EDUCACIÓN CÍVICA DIRIGIDO A LOS GRUPOS OBJETIVOS DE LA DNEF	446 : PROGRAMA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	6.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.
				Fn	T02	40,077.00	135,077.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800134 - FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICAELECTORAL DE INDIGENAS	486 : TALLER	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE	AA	Fs	T02	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.

		EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA		Fn	T02	20,000.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						60,077.00	185,077.00	0.00					
AEI.04.02 - Asistencia técnica para la participación politicoelectoral dirigida a los públicos objetivos de la DNEF ..													
AOI00047800135 - PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA DESCENTRALIZADAS (SIERRA SUR) Y EN LIMA EN EDUCACIÓN CÍVICA DIRIGIDO A LOS GRUPOS OBJETIVOS DE LA DNEF	446 : PROGRAMA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	4.00	4.00	5.00	5.00	125.00	125.00	4.	5.
				Fn	T02	28,060.00	165,840.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800174 - GESTIÓN ELECTORAL	091 : PLAN	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	1.00	1.00	0.00	1.00	0.00	100.00	4.	5.
				Fn	T02	607,740.00	1,823,220.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						635,800.00	1,989,060.00	0.00					
AEI.04.03 - Información y sensibilización permanente de la ciudadanía para la participación civicoelectoral.													
AOI00047800138 - CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ELECTORAL	530 : BIEN	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	150.00	600.00	0.00	228.00	0.00	38.00	4.	5.
				Fn	T02	5,143.00	47,331.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800139 - VOLUNTARIADO	086 : PERSONA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	200.00	750.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	5.
				Fn	T02	23,840.00	59,640.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800140 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.	5.
				Fn	T02	173,958.00	811,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800141 - PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN DE LA CIUDADANÍA Y PÚBLICOS OBJETIVOS DE LA DNEF EN LA CIUDAD DE LIMA Y SIERRA SUR (ANDAHUAYLAS, AYACUCHO, CUSCO Y PUNO)	245 : PARTICIPANTE	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	40.00	40.00	269.00	269.00	672.50	672.50	4.	5.
				Fn	T02	5,500.00	77,112.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800166 - MUSEO ELECTORAL Y DE LA DEMOCRACIA	001 : ACCION	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	8.00	30.00	0.00	5.00	0.00	16.67	4.	5.
				Fn	T02	0.00	37,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						208,441.00	1,033,383.00	0.00					
AEI.04.04 - Programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad implementados para funcionarios y ciudadanía en general.													
AOI00047800124 - GESTIONAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EXCELENCIA ACADÉMICA	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	AA	Fs	T02	0.00	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	5.
				Fn	T02	131,099.00	349,380.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800125 - PROGRAMA DE FORMACIÓN POLÍTICA, DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	AA	Fs	T02	0.00	660.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	5.
				Fn	T02	108,665.00	206,748.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.	MOTIVO:
AOI00047800128 - PROGRAMA DE EXCELENCIA ELECTORAL PARA JUECES Y FISCALES	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	NA	Fs	ABR	0.00	140.00	0.00	*	0.38	*	4.	5.
					MAY	0.00		0.00				6.	
					JUN	60.00		68.00					

											MOTIVO:		
				Fn	T02	22,320.00	22,320.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800129 - PROGRAMA DE JUSTICIA ELECTORAL DIRIGIDO A ABOGADO (A)S COLEGIADO (A)S DEL PAÍS, Y ABOGADO (A)S EN EJERCICIO CON INTERÉS EN TEMAS ELECTORALES, GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA, ENTRE OTROS.	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	NA	Fs	ABR	0.00		0.00				4.	
					MAY	0.00	100.00	0.00	*	0.41	*	5.	
					JUN	50.00		61.00					6.
				Fn	T02	0.00	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00		MOTIVO:
AOI00047800131 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.	
				Fn	T02	82,251.00	383,857.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.
AOI00047800175 - PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES	097 : PUBLICACION	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	AA	Fs	T02	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	
				Fn	T02	12,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.
AOI00047800176 - PROGRAMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN DERECHO, GESTIÓN Y JUSTICIA ELECTORAL	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	NA	Fs	ABR	0.00		0.00				4.	
					MAY	0.00	120.00	0.00	*	0.33	*	5.	
					JUN	60.00		60.00					6.
				Fn	T02	9,000.00	24,752.00	0.00	0.00	0.00	0.00		MOTIVO:
AOI00047800177 - PROGRAMA DE EVENTOS INTERNACIONALES EN MATERIA ELECTORAL, DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD	245 : PARTICIPANTE	04.02 : ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD	AA	Fs	T02	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	
				Fn	T02	0.00	48,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						365,335.00	1,073,857.00	0.00					
AEI.04.05 - Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE.													
AOI00047800159 - DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ESPECIALIZADAS EN TEMAS ELECTORALES YO CONFLICTIVIDAD ELECTORAL	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.	
				Fn	T02	18,000.00	42,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.
AOI00047800160 - INVESTIGACIÓN POLÍTICA E HISTORIA ELECTORAL PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS A LAS ORGANIZACIONES INTERESADAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL	036 : DOCUMENTO	04.08 : DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA	AA	Fs	T02	1.00	1.00	0.00	4.00	0.00	400.00	4.	
				Fn	T02	20,000.00	77,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/						38,000.00	119,900.00	0.00					
AEI.04.06 - Observatorio para la GobernabilidadINFOgob fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información													
AOI00047800148 - FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB INFOGOB	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	1.00	4.00	0.00	2.00	0.00	50.00	4.	
				Fn	T02	8,400.00	33,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.
AOI00047800149 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN POLÍTICO ELECTORAL	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	12.00	0.00	5.00	0.00	41.67	4.	
				Fn	T02	9,000.00	39,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.
AOI00047800150 - FORTALECIMIENTO DE LA DIFUSIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA GOBERNABILIDAD INFOGOB	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	12.00	0.00	5.00	0.00	41.67	4.	
				Fn	T02	9,000.00	36,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00		6.

		TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	26,400.00	108,600.00	0.00						
AEI.04.07 - Monitoreo permanente para la prevención y tratamiento de conflictos vinculados a la gestión electoral.												
AOI00047800151 - DESARROLLO DE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES VINCULADOS A LA GESTIÓN ELECTORAL	103 : REGISTRO	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	6.00	18.00	0.00	8.00	0.00	44.44	4.
				Fn	T02	0.00	39,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800152 - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ELECTORALES PREVENCOPE	001 : ACCION	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800168 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.04 : CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.
				Fn	T02	66,417.00	309,934.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
		TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	66,417.00	348,934.00	0.00						
OEI.05 - MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL												
AEI.05.01 - Servicios a los ciudadanos atendidos con calidad.												
AOI00047800056 - ORIENTAR AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL	006 : ATENCION	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	9,750.00	39,800.00	3,707.00	75,508.00	38.02	189.72	4.
				Fn	T02	33,000.00	64,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800057 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE DISPENSA Y JUSTIFICACIÓN DE MULTAS ELECTORALES	006 : ATENCION	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	1,500.00	6,000.00	1,591.00	233,053.00	106.07	3,884.22	4.
				Fn	T02	20,600.00	74,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800058 - RECEPCIONAR Y DERIVAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS ANTE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	051 : EXPEDIENTE	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	6,630.00	26,520.00	0.00	13,331.00	0.00	50.27	4.
				Fn	T02	12,600.00	31,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800059 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS CIUDADANOS	051 : EXPEDIENTE	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	339.00	1,046.00	54.00	354.00	15.93	33.84	4.
				Fn	T02	9,000.00	22,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800060 - DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA DE LOS USUARIOS INTERNOS	036 : DOCUMENTO	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	6,400.00	27,700.00	0.00	5,212.00	0.00	18.82	4.
				Fn	T02	70,200.00	265,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800061 - VALIDAR Y RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	051 : EXPEDIENTE	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	2.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.
				Fn	T02	5,400.00	13,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												
AOI00047800062 - ATENDER LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS SOLICITADOS POR LOS CIUDADANOS	006 : ATENCION	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	950.00	3,500.00	0.00	1,323.00	0.00	37.80	4.
				Fn	T02	34,750.00	128,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.
MOTIVO:												

AOI00047800063 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.04 : SERVICIOS AL CIUDADANO	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	355,026.00	1,656,776.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
TOTAL POR AEL						FINANCIERO S/	540,576.00	2,256,776.00	0.00			
AEI.05.02 - Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.												
AOI00047800002 - DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN	036 : DOCUMENTO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	3.00	12.00	9.00	36.00	300.00	300.00	4.5.
				Fn	T02	255,169.30	743,799.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800003 - EJERCER LA TITULARIDAD DEL PLIEGO PRESUPUESTAL, APROBAR EL PRESUPUESTO ANUAL, PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEMÁS DOCUMENTOS DE GESTIÓN	610 : DOCUMENTO TECNICO	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	3.00	12.00	2.00	11.00	66.67	91.67	4.5.
				Fn	T02	91,500.00	282,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800005 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	02.01 : PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	344,631.00	1,608,290.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800010 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	1.00	4.00	0.00	2.00	0.00	50.00	4.5.
				Fn	T02	24,364.00	48,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800011 - RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	105 : RESOLUCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	30.00	130.00	19.00	69.00	63.33	53.08	4.5.
				Fn	T02	15,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800012 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS UO DEPENDIENTES DE LA DCGI	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	24.00	96.00	7.00	39.00	29.17	40.63	4.5.
				Fn	T02	12,026.00	31,636.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800013 - REALIZAR CAPACITACIÓN Y MONITOREO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	1.00	4.00	1.00	2.00	100.00	50.00	4.5.
				Fn	T02	19,000.00	49,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800014 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	280,032.00	1,306,829.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800015 - DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES DEL JNE , DIRIGIDO A MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CIUDADANÍA EN GENERAL	036 : DOCUMENTO	02.04 : DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	AA	Fs	T02	239.00	973.00	0.00	2.00	0.00	0.21	4.5.
				Fn	T02	2,924.00	19,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800016 - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO EN LA CIUDADANÍA DE LA LABOR Y DESEMPEÑO DEL JNE A NIVEL NACIONAL	001 : ACCION	02.04 : DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN	AA	Fs	T02	6.00	18.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800017 - CONTENIDOS GENERADOS PARA IMPULSAR Y	001 : ACCION	02.04 : DIRECCIÓN	AA	Fs	T02	147.00	551.00	29.00	241.00	19.73	43.74	

RECURSOS Y SERVICIOS											MOTIVO:	
AOI00047800049 - EMISIÓN DE MULTAS ELECTORALES (MULTA)	036 : DOCUMENTO	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T02	19,500.00	72,500.00	0.00	80,050.00	0.00	110.41	4.
				Fn	T02	273,576.40	303,726.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800050 - EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	105 : RESOLUCION	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T02	35.00	145.00	0.00	16.00	0.00	11.03	4.
				Fn	T02	17,400.00	66,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800051 - EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ELECTORALES	105 : RESOLUCION	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T02	15.00	56.00	0.00	32.00	0.00	57.14	4.
				Fn	T02	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800052 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.
				Fn	T02	207,723.00	969,372.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800053 - ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE COACTIVA (MULTA)	036 : DOCUMENTO	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T02	44,900.00	179,600.00	936.00	55,449.00	2.08	30.87	4.
				Fn	T02	21,754.20	80,617.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800054 - DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE COBRANZA	036 : DOCUMENTO	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T02	9.00	36.00	0.00	5.00	0.00	13.89	4.
				Fn	T02	0.00	0.00			0.00	0.00	6.
AOI00047800055 - GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE COBRANZA	051 : EXPEDIENTE	04.06 : UNIDAD DE COBRANZA	AA	Fs	T02	13,500.00	54,000.00	0.00	15,735.00	0.00	29.14	4.
				Fn	T02	31,694.50	96,057.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800064 - GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL JNE INGRESOS, EGRESOS, DEVOLUCIONES, REVERSIONES Y LABORES ADMINISTRATIVAS	051 : EXPEDIENTE	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T02	1,803.00	7,605.00	1,066.00	2,771.00	59.12	36.44	4.
				Fn	T02	22,682.00	917,730.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800065 - ADMINISTRAR Y MANEJAR EL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y APOYO ADMINISTRATIVO.	264 : RECIBOS	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T02	91.00	365.00	5.00	107.00	5.49	29.32	4.
				Fn	T02	10,182.00	23,364.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800066 - DECLARAR Y PAGAR TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES A LOS QUE ESTÁ AFECTO LA ENTIDAD (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	592 : DECLARACION	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T02	13.00	52.00	12.00	25.00	92.31	48.08	4.
				Fn	T02	218.40	2,306.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.
AOI00047800067 - CONTROLAR, CLASIFICAR, INVENTARIOREGISTRO, ARCHIVAMIENTO, CONSERVACIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES QUE SE CUSTODIA EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y PERIFÉRICO	154 : METRO LINEAL	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T02	50.00	178.00	0.00	32.00	0.00	17.98	4.
				Fn	T02	11,400.00	26,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.

AOI00047800068 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.05 : TESORERÍA	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	186,277.08	869,293.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800069 - PLANIFICAR Y CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS UUUO	051 : EXPEDIENTE	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T02	385.00	1,336.00	100.00	717.00	25.97	53.67	4.5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800070 - CONTRATAR BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS Y EL PAC	051 : EXPEDIENTE	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T02	385.00	1,336.00	100.00	717.00	25.97	53.67	4.5.
				Fn	T02	490,727.00	1,571,973.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800071 - GESTIONAR LOS PROCESOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL ALMACÉN GENERAL	036 : DOCUMENTO	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T02	235.00	950.00	12.00	224.00	5.11	23.58	4.5.
				Fn	T02	143,882.00	574,733.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800072 - SUPERVISAR LA SEGURIDAD Y RIESGO DE DESASTRES EN LAS SEDES DEL JNE	001 : ACCION	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T02	6.00	24.00	0.00	4.00	0.00	16.67	4.5.
				Fn	T02	337,131.00	1,331,022.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800073 - GESTIONAR LOS SERVICIOS GENERALES	006 : ATENCION	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T02	75.00	300.00	0.00	113.00	0.00	37.67	4.5.
				Fn	T02	98,153.00	262,272.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800074 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.03 : LOGÍSTICA	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	371,217.00	1,732,338.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800087 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	060 : INFORME	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T02	21.00	84.00	26.00	117.00	123.81	139.29	4.5.
				Fn	T02	115.00	471.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800088 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA ELECTORAL	060 : INFORME	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T02	9.00	27.00	2.00	17.00	22.22	62.96	4.5.
				Fn	T02	33.00	130.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800089 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T02	21.00	63.00	5.00	18.00	23.81	28.57	4.5.
				Fn	T02	15,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800090 - ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEY	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS	AA	Fs	T02	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.
				Fn	T02	182.00	732.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800091 - ACTUALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y	AA	Fs	T02	6.00	24.00	6.00	12.00	100.00	50.00	4.5.
				Fn	T02	0.00	1,080.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.

ASUNTOS JURIDICOS											MOTIVO:	
AOI00047800092 - ELABORACIÓN, REVISIÓN Y VISADO DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVA Y RESOLUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	AA	Fs	T02	18.00	72.00	23.00	76.00	127.78	105.56	4.5.
				Fn	T02	148.00	283.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800093 - ELABORACIÓN Y VISADO DE CONTRATOS	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	AA	Fs	T02	6.00	24.00	72.00	83.00	1,200.00	345.83	4.5.
				Fn	T02	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800094 - REVISIÓN Y VISADO DE CONTRATOS LABORALES	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	AA	Fs	T02	160.00	480.00	0.00	96.00	0.00	20.00	4.5.
				Fn	T02	0.00	305.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800095 - EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL INCLUIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, Y LOS INDICADORES DE LOS MISMOS.	036 : DOCUMENTO	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	AA	Fs	T02	4.00	16.00	2.00	6.00	50.00	37.50	4.5.
				Fn	T02	65.00	115.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800096 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.03 : DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURIDICOS	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	164,508.00	767,712.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800097 - CONDUCIR EL PLANEAMIENTO OPERATIVO Y ESTRATÉGICO EN EL JNE	201 : INFORME TECNICO	04.09 : DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	AA	Fs	T02	2.00	10.00	2.00	3.00	100.00	30.00	4.5.
				Fn	T02	178,500.00	709,274.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800098 - DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO ELECTORAL	201 : INFORME TECNICO	04.09 : DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	AA	Fs	T02	1.00	4.00	0.00	1.00	0.00	25.00	4.5.
				Fn	T02	13,000.00	13,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800099 - CONDUCIR EL PROCESO PRESUPUESTARIO FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y CIERRE	036 : DOCUMENTO	04.09 : DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	AA	Fs	T02	5.00	19.00	6.00	9.00	120.00	47.37	4.5.
				Fn	T02	125,000.00	513,870.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800100 - COORDINAR LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, CONTROL Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	036 : DOCUMENTO	04.09 : DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	AA	Fs	T02	25.00	108.00	15.00	39.00	60.00	36.11	4.5.
				Fn	T02	13,500.00	19,206.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800101 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.09 : DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	203,877.00	951,426.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800103 - AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO	060 : INFORME	02.02 : ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	1.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.
				Fn	T02	78,042.00	240,752.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800104 - SERVICIOS RELACIONADOS Y DE CONTROL	060 : INFORME	02.02 : ÓRGANO DE	AA	Fs	T02	1.00	14.00	2.00	14.00	200.00	100.00	

		RECURSOS Y SERVICIOS		Fn	T02	3,002,559.00	9,007,682.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800178 - SUPERVISAR Y DIFUNDIR LA PRODUCCIÓN EDITORIAL Y BIBLIOGRÁFICA ESPECIALIZADA GENERADA POR EL FONDO EDITORIAL	036 : DOCUMENTO	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	1.00	7.00	1.00	1.00	100.00	14.29	4. 5.
				Fn	T02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800179 - GESTIÓN DE INVERSIONES DE LOS PIP Y NO PIP	060 : INFORME	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T02	1.00	3.00	1.00	1.00	100.00	33.33	4. 5.
				Fn	T02	24,000.00	96,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
				TOTAL POR AEI		FINANCIERO S/	10,392,548.88	35,377,951.00	0.00			
AEI.05.03 - Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia implementados en el JNE												
AOI00047800041 - SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACCIONES DE LA MEJORA CONTINUA Y ECOEFICIENCIA.	001 : ACCION	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T02	5.00	17.00	4.00	8.00	80.00	47.06	4. 5.
				Fn	T02	0.00	48,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800042 - SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A REDUCIR LOS RIESGOS Y EVITAR ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.	001 : ACCION	04.11.01 : DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS	AA	Fs	T02	172.00	440.00	0.00	54.00	0.00	12.27	4. 5.
				Fn	T02	42,130.00	114,720.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
				TOTAL POR AEI		FINANCIERO S/	42,130.00	162,720.00	0.00			
AEI.05.04 - Sistema Integrado de Gestión implementado en el JNE.												
AOI00047800102 - GESTIONAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL JNE	036 : DOCUMENTO	04.09 : DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO	AA	Fs	T02	41.00	147.00	49.00	64.00	119.51	43.54	4. 5.
				Fn	T02	59,543.90	122,584.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
				TOTAL POR AEI		FINANCIERO S/	59,543.90	122,584.00	0.00			
AEI.05.05 - Nuevas oficinas desconcentradas implementadas en el territorio nacional.												
AOI00047800156 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS OFICINAS DESCONCENTRADAS	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4. 5.
				Fn	T02	27,500.00	60,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800161 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS Y CREACIÓN DE NUEVAS OFICINAS DESCONCENTRADAS	001 : ACCION	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	AA	Fs	T02	90.00	360.00	135.00	180.00	150.00	50.00	4. 5.
				Fn	T02	0.00	210,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
				TOTAL POR AEI		FINANCIERO S/	27,500.00	270,950.00	0.00			
AEI.05.06 - Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las Oficinas Desconcentradas.												
AOI00047800075 - INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS CIUDADANOS Y ORGANIZACIONES POLÍTICAS SOBRE DIVERSOS PROCEDIMIENTOS YO TRÁMITES ANTE EL JNE	086 : PERSONA	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	AA	Fs	T02	22,500.00	90,000.00	0.00	23,657.00	0.00	26.29	4. 5.
				Fn	T02	158,850.00	635,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800076 - RECEPCIÓN, TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES DE AUTOS DE DISPENSAS PRESENTADOS	476 : SOLICITUD	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	AA	Fs	T02	675.00	2,700.00	0.00	10,918.00	0.00	404.37	4. 5.
				Fn	T02	10,051.26	40,205.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800077 - OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	476 : SOLICITUD	04.10 : DIRECCIÓN	AA	Fs	T02	495.00	1,980.00	0.00	279.00	0.00	14.09	4.

		NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	Fn	T02	36,245.00	158,695.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:	
AOI00047800078 - GESTIÓN Y TRÁMITE DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL JNE.	001 : ACCION	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	AA	Fs	T02	75.00	300.00	0.00	126.00	0.00	42.00	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	0.00	135,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
AOI00047800079 - OTRAS ACCIONES REALIZADAS POR ENCARGO DE DIFERENTES ÁREAS DEL JNE	001 : ACCION	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	AA	Fs	T02	27.00	108.00	0.00	120.00	0.00	111.11	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	0.00	20,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
AOI00047800080 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.10 : DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	71,697.00	334,577.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/					276,843.26	1,324,127.00	0.00					
AEI.05.07 - Gestión del talento humano para el desarrollo institucional												
AOI00047800081 - REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	137 : PLANILLA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	15.00	68.00	20.00	47.00	133.33	69.12	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	1,411,942.00	5,969,293.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
AOI00047800082 - REALIZAR LA SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL	086 : PERSONA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	5.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	8,380.00	37,162.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
AOI00047800083 - REALIZAR LA EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	086 : PERSONA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	70.00	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	143,500.00	314,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
AOI00047800084 - GESTIONAR EL BIENESTAR DE LOS COLABORADORES DEL JNE	010 : BENEFICIARIO	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	968.00	3,045.00	60.00	325.00	6.20	10.67	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	19,900.00	39,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
AOI00047800085 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	379,707.00	1,771,961.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
AOI00047800154 - PRODUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES	137 : PLANILLA	04.11.02 : RECURSOS HUMANOS	AA	Fs	T02	6.00	24.00	9.00	18.00	150.00	75.00	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	1,124,292.00	5,245,949.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:
TOTAL POR AEI FINANCIERO S/					3,087,721.00	13,377,965.00	0.00					
AEI.05.08 - Proyectos de mejora de tecnologías de información implementados												
AOI00047800043 - GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T02	21.00	84.00	21.00	40.00	100.00	47.62	4.5.6. MOTIVO:
				Fn	T02	346,508.00	1,555,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.6. MOTIVO:

AOI00047800044 - GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T02	196.00	697.00	57.00	605.00	29.08	86.80	4.5.
				Fn	T02	70,500.00	252,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800045 - GESTIÓN DEL SOPORTE ESTADÍSTICO A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T02	45.00	135.00	10.00	75.00	22.22	55.56	4.5.
				Fn	T02	15,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800046 - GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A USUARIOS	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T02	330.00	1,295.00	32.00	798.00	9.70	61.62	4.5.
				Fn	T02	31,500.00	126,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800047 - GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS	001 : ACCION	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T02	6.00	25.00	6.00	12.00	100.00	48.00	4.5.
				Fn	T02	15,000.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
AOI00047800048 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	137 : PLANILLA	04.05 : DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	AA	Fs	T02	3.00	14.00	3.00	6.00	100.00	42.86	4.5.
				Fn	T02	104,022.00	485,437.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
				TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	582,530.00	2,538,437.00	0.00				
OEI.06 - IMPLEMENTAR EN LA ENTIDAD LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO DE DESASTRES												
AEI.06.01 - Gestión del riesgo de desastres integral en el JNE.												
AOI00047800157 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRE DEL JNE	001 : ACCION	04.01 : DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	AA	Fs	T02	1.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.5.
				Fn	T02	11,000.00	27,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6. MOTIVO:
				TOTAL POR AEI	FINANCIERO S/	11,000.00	27,500.00	0.00				
				TOTAL GENERAL	FINANCIERO S/	19,750,524.04	72,465,723.00	0.00				

Tipo de meta

NA	Meta no acumulativa
AM	Meta acumulativa mensual
AA	Meta acumulativa anual
AI	Meta acumulativa Inversa

*Por la naturaleza de las Actividades Operativas con metas no acumulativas, el avance anual se mide a fin de año.

Anexo II

Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	786	461	310	117	0	0	0	888				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	786	461	310	117	0	0	0	888	113.0%		Adecuado	La cantidad de partes procesales es variable, dependiendo de cada caso, por lo que la mayor ejecución de la meta esta sujeta a dicho factor.
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Acciones de promoción de la reforma electoral/o procesos electorales implementadas a nivel nacional												
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento	12	0	0	0	0	0	0	0				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	12	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se debe modificar la actividad de acuerdo al contexto actual.
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral												
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	4	0	0	0	0	0	1	1				
AO. 01.01. 01.01. 01. 00. Revisión y aprobación de los proyectos de reglamentación de la legislación electoral presentados por Secretaría General	Proyecto	4	0	0	0	0	0	1	1	25.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

SEMESTRE I

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	<ol style="list-style-type: none"> 1.Revisar el plazo de oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificación del cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante. 4. Elaborar proyectos de resolución. 5. Aprobación del proyecto de resolución por el Pleno. 6. Proceso de firmas de la resolución por los miembros integrantes del Pleno. 7. Obtención de copias fedatadas de las resoluciones firmadas. 8. Elaboración de constancias de notificación. 9. Notificación al interesado y constancia de su entrega. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resoluciones emitidas por el Pleno del JNE. 2. Constancias de notificación de las resoluciones emitidas. 3. Reporte del SIJE. 	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Acciones de promoción de la reforma electoral/o procesos electorales implementadas a nivel nacional			
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento			
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral			
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto			
AO. 01.01. 01.01. 01. 00. Revisión y aprobación de los proyectos de reglamentación de la legislación electoral presentados por Secretaría General	Proyecto			
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	216	461	310	117	0	0	0	888				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	216	461	310	117	0	0	0	888	411.1%		Exceso	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral												
AP. 02.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	1	4	0	0	0	0	1	5				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	1	4	0	0	0	0	1	5	500.0%		Exceso	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.												
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	12	9	23	4	1	3	7	47				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	6	4	19	4	1	2	6	36	600.0%		Exceso	
AO. 02.01. 05.02. 02. 00. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal, aprobar el presupuesto anual, plan estratégico institucional y demás documentos de gestión	Documento Técnico	6	5	4	0	0	1	1	11	183.3%		Exceso	
AO. 02.01. 05.02. 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral			
AP. 02.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto			
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se plantea proyectos de Ley a iniciativa de los miembros de Pleno del JNE. 2. Se reciben propuestas de Proyectos de Ley elaborados principalmente de parte del Congreso de la República y el Poder Ejecutivo. 3. Se estudian y evalúan los mencionados proyectos, y se debaten conjuntamente con el Jefe del Gabinete de Asesores para su conclusión final. 4. Se emiten los informes con la opinión correspondiente. 5. Se remiten los informes a la Secretaría General para los fines de su aprobación y/o conocimiento por el Presidente y los miembros del Pleno del JNE. 6. Se emiten acuerdos aprobando los informes de Gabinete de Asesores que contienen los proyectos de Ley, para su posterior remisión al Congreso de la República. 7. Sustentan ante el congreso los proyectos de ley sobre reformas electorales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los cargos de los informes remitidos a la Secretaría General sobre diversos proyectos de Ley. 2. Acuerdos emitidos por los miembros del Pleno del JNE. 3. Oficios 	Ninguna

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.			
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	Se realizaron las supervisiones respectivas en cada una de las actividades institucionales en materia jurisdiccional y administrativo, con un nivel de conformidad aceptable.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resoluciones 2. Oficios 3. Memorandos 	Ninguna

AO. 02.01. 05.02. 02. 00. Ejercer la titularidad del pliego presupuestal, aprobar el presupuesto anual, plan estratégico institucional y demás documentos de gestión	Documento Técnico	1. Se emitieron Resoluciones, previo informe de la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo 2. Se emitieron Oficios	1. Resoluciones 2. Oficio	Ninguna
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:		02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL											
Objetivo Estratégico Institucional:		OEI.05 Modernizar la gestión institucional											
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.											
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	7	2	9	1	0	0	2	14				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Auditorías de cumplimiento	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.02. 05.02. 01. 01. Planificación, ejecución y elaboración del informe de la auditoría de cumplimiento 1.	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	En el marco de los nuevos lineamientos de la Contraloría General de la República para la ejecución del Plan Anual de Control 2020 no se ejecutará auditorías de cumplimiento, en reemplazo se ejecutarán dos (2) SERVICIOS DE CONTROL ESPECÍFICOS que a consecuencia de la emergencia sanitaria e inmovilización social obligatoria a nivel nacional decretada por el gobierno con motivo de la pandemia, se ha tenido que reprogramar para Julio y Setiembre de 2020, respectivamente.
SA. 02.02. 05.02. 01. 02. Planificación, ejecución y elaboración del informe de la auditoría de cumplimiento 2.	Informe	0							0	NP		NP	
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y de control simultáneo.	Informe	6	2	9	1	0	0	2	14	233.3%		Exceso	
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Implementación y Seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad.	Informe	1	1	0	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las acciones para la implementación de recomendaciones de los informes de operativos de control simultáneo.	Informe	1	1	0	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	En el marco de los nuevos lineamientos de la Contraloría General de la República para la ejecución del Plan Anual de Control 2020 se programó el "Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes de los informes de control simultáneo".
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno	Informe	0							0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Verificación de los cargos obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas.	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La presente actividad se consideró inicialmente en el Plan Anual de Control del OCI año 2020, para los meses de abril y setiembre pero con motivo de la emergencia sanitaria y la inmovilización social obligatoria se reprogramó la actividad para el mes de Setiembre, solo (1) meta.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Verificación del cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La presente actividad se consideró inicialmente en el Plan Anual de Control del OCI año 2020, para los meses de marzo, Junio, setiembre y diciembre, (4) metas, pero con motivo de la emergencia sanitaria y la inmovilización social obligatoria se reprogramó la actividad para los meses de Julio, setiembre y diciembre, (3) metas.
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Participación de la Comisión de Cautela (*)	Informe	0							0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Acción Simultánea	Informe	1	0	9	1	0	0	2	12	1200.0%		Exceso	De acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República y por disposición del máximo ente rector recibido a principios del presente año, se reprogramó doce (12) actividades de Control Simultáneas. Cabe resaltar, que las 2 actividades de Control que se iniciaron en marzo se concluyeron en junio por motivo de la pandemia.
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	7	1	1	1	1	1	2	7	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe			
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Auditorías de cumplimiento	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 01. 01. Planificación, ejecución y elaboración del informe de la auditoría de cumplimiento 1.	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 01. 02. Planificación, ejecución y elaboración del informe de la auditoría de cumplimiento 2.	Informe			
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y de control simultáneo.	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Implementación y Seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad.	Informe	El equipo auditor realiza la evaluación a la información proporcionada por la DCGI como Dirección de Línea responsable de impulsar la implementación, respecto a las acciones correctivas por parte de los funcionarios, directivos y jefes responsables de las áreas examinadas, a efectos de que se implementen efectivamente las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría. Se registró las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE en el sistema SAGU WEB de la Contraloría General de la República. Con Oficio n.º 009-2020-OCI/JNE de 30 de enero de 2020 se remitió al Titular de la entidad el informe de avance de la implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría.	Reporte de avance de la verificación y seguimiento de la implementación de recomendaciones	
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las acciones para la implementación de recomendaciones de los informes de operativos de control simultáneo.	Informe	El equipo auditor realiza la evaluación a la información proporcionada por la Dirección Central de Gestión Institucional como Dirección de Línea responsable de impulsar la implementación, respecto a las acciones correctivas por parte de los funcionarios, directivos y jefes responsables de las áreas examinadas, a efectos de que se implementen efectivamente las recomendaciones contenidas en los informes de control simultáneo. Se registró las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE en el sistema SAGU WEB de la Contraloría General de la República. Se envió del Informe vía sistema a la Contraloría General de la República y al Titular del JNE con oficio n.º 011-2020-OCI/JNE de 30 de enero de 2020 .	Informe de Servicio Relacionado N° 001-2020-OCI/0280-SR	
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Verificación de los cargos obligados a la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Verificación del cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Participación de la Comisión de Cautela (*)	Informe			

SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Acción Simultánea	Informe	Con Oficio n.° 002-2020-OCI/JNE de 17 de enero de 2020 se comunicó al titular de la entidad el inicio del servicio de control simultáneo en la modalidad de visita de control a 6 Jurados Electorales Especiales-JEE, con motivo de las Elecciones Congresales 2020. Con Oficios n.° 003, 004, 005, 006, 007 y 008-2020-OCI/JNE de fecha 17 de enero de 2020 se presentó a la comisión auditora a los JEE de Lima Sur 1, Lima Este 1, Lima Este 2, Callao, Lima Norte 3 y Lima Oeste 2, respectivamente. El equipo auditor realiza la planificación, ejecución y elaboración de los informes, dando como resultado los informes de Visita de Control, los mismos que fueron remitidos al titular de la entidad con los Oficios n.° 015, 016, 017, 018, 019 y 020-OCI/JNE de 12 de Febrero de 2020. Adicionalmente con Oficios n° 27 y 28-2020-OCI/JNE se comunicó al titular el inicio del Servicio de Control Simultaneo en la modalidad de Visita de Control a la OD-Cajamarca, cuyos informes fueron remitidos al Presidente del JNE con Oficios n° 33 y 34-2020-OCI/JNE.	Informes de Visita de Control N° 001, 002, 003, 004, 005, 006, 011 y 012-2020-OCI/0280-SVC (8 informes)	
	Informe	Como resultado de la revisión a la información y documentación de la entidad se identificaron situaciones adversas dando como resultado los Informes de Orientación de Oficio n.° 007, 008 y 009-2020-OCI/0280-SOO, los mismos que fueron remitidos al Titular del JNE con los Oficios N° 021, 022 y 023-2020-OCI/JNE.	Informes de Orientación de Oficio N° 007, 008 y 009-2020-OCI/0280-SOO (3 informes)	
	Informe	Con Oficio n.° 025-2020-OCI/JNE de 21 de febrero de 2020 se comunicó al titular de la entidad el inicio del servicio de control simultáneo en la modalidad de Control Concurrente a la Ejecución Contractual del Servicio de Seguridad y Vigilancia. El equipo auditor realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe, dando como resultado el informe de Hito de Control n.° 010-2020-OCI/0280-SCC, el mismo que fue remitido al Titular del JNE con el Oficio n.° 031-2020-OCI/JNE de 6 de marzo de 2020.	Informe de Hito de Control n.° 010-2020-OCI/0280-SCC (1 Informe)	
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	10,770	1,844	1,821	945	0	0	0	4,610				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	3,007	497	540	309	0	0	0	1,346	44.8%		Bajo cumplimiento	La Programación efectuada para el año 2020, ha sido estimando lo ejecutado el año 2019, siendo los resultados relativos debido a que la carga procesal varía después de cada proceso electoral, en este primer semestre ha sido de gran ayuda contar con el apoyo de personal Abogados contratados por locación de Servicios, los meses de enero y febrero-2020, debido a que el personal asignado a la Procuraduría no es suficiente, para poder cumplir con las metas trazadas, los meses de enero y febrero se han desarrollado las Actividades proyectadas satisfactoriamente, sin embargo a partir del 13 del mes de marzo de este año al 30 de junio del presente año, se declaró en estado de emergencia el país, a raíz de la pandemia de la COVID 19, no llegando a lo proyectado en este primer semestre por el referido estado que hasta la fecha continúa.
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa legal encomendada a la Procuraduría Pública del JNE	Documento	1,175	218	215	97	0	0	0	530	45.1%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	1,361	190	240	180	0	0	0	610	44.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos, interponiendo los recursos necesarios para obtener sentencias favorables a favor del Estado-	Documento	471	89	85	32	0	0	0	206	43.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	846	138	82	110	0	0	0	330	39.0%		Bajo cumplimiento	La Programación efectuada para el año 2020, ha sido estimando lo ejecutado el año 2019, siendo los resultados relativos debido a que la carga procesal varía después de cada proceso electoral, en este primer semestre ha sido de gran ayuda contar con el apoyo de personal Abogados contratados por locación de Servicios, los meses de enero y febrero-2020, debido a que el personal asignado a la Procuraduría no es suficiente, para poder cumplir con las metas trazadas, los meses de enero y febrero se han desarrollado las Actividades proyectadas satisfactoriamente, sin embargo a partir del 13 del mes de marzo de este año al 30 de junio del presente año, se declaró en estado de emergencia el país, a raíz de la pandemia de la COVID 19, no llegando a lo proyectado en este primer semestre por el referido estado que hasta la fecha continúa.
SA. 02.03. 05.02. 02. 01. Asistencia a las audiencias judiciales y extrajudiciales programadas medio virtual, mediante sala de videoconferencias, de los procesos en provincias	Diligencia	210	37	39	15	0	0	0	91	43.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	318	73	25	30	0	0	0	128	40.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	318	28	18	65	0	0	0	111	34.9%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	6,236	1,075	1,076	482	0	0	0	2,633	42.2%		Bajo cumplimiento	La Programación efectuada para el año 2020, ha sido estimando lo ejecutado el año 2019, siendo los resultados relativos debido a que la carga procesal varía después de cada proceso electoral, en este primer semestre ha sido de gran ayuda contar con el apoyo de personal Abogados contratados por locación de Servicios, los meses de enero y febrero-2020, debido a que el personal asignado a la Procuraduría no es suficiente, para poder cumplir con las metas trazadas, los meses de enero y febrero se han desarrollado las Actividades proyectadas satisfactoriamente, sin embargo a partir del 13 del mes de marzo de este año al 30 de junio del presente año, se declaró en estado de emergencia el país, a raíz de la pandemia de la COVID 19, no llegando a lo proyectado en este primer semestre por el referido estado que hasta la fecha continúa.
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	1,612	288	270	115	0	0	0	673	41.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	2,248	390	387	167	0	0	0	944	42.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	2,376	397	419	200	0	0	0	1,016	42.8%		Bajo cumplimiento	

AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	681	134	123	44	0	0	0	301	44.2%		Bajo cumplimiento	La Programación efectuada para el año 2020, ha sido estimando lo ejecutado el año 2019, siendo los resultados relativos debido a que la carga procesal varía después de cada proceso electoral, en este primer semestre ha sido de gran ayuda contar con el apoyo de personal Abogados contratados por locación de Servicios, los meses de enero y febrero-2020, debido a que el personal asignado a la Procuraduría no es suficiente, para poder cumplir con las metas trazadas, los meses de enero y febrero se han desarrollado las Actividades proyectadas satisfactoriamente, sin embargo a partir del 13 del mes de marzo de este año al 30 de junio del presente año, se declaró en estado de emergencia el país, a raíz de la pandemia de la COVID 19, no llegando a lo proyectado en este primer semestre por el referido estado que hasta la fecha continúa.
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	212	45	40	12	0	0	0	97	45.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	94	16	15	7	0	0	0	38	40.4%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firme	Notificación	12	2	1	1	0	0	0	4	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	80	18	14	6	0	0	0	38	47.5%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	290	53	53	18	0	0	0	124	42.8%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	La presente Actividad de ORH, se debe actualizar debido a que el presente año 2020, el exceso de personal que se evidencia, es debido a que en la DGDJ, se encuentran asignados 3 trabajadores 728* y 04 CAS 1057*, total 07 trabajadores en planilla.

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento			
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento			
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa legal encomendada a la Procuraduría Pública del JNE	Documento	En este primer semestre 2020, se presentaron 530 documentos, dentro de los plazos establecidos se elaboraron apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado, cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19, no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Base de datos, número de Of. del sistema MTD y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	En este primer semestre 2020, se presentaron 610 documentos de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19, no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos, interponiendo los recursos necesarios para obtener sentencias favorables a favor del Estado-JNE	Documento	En este primer semestre 2020, se presentaron 206 documentos como denuncias y recursos penales, dentro de los plazos establecidos ante las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado, cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19, no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Base de datos, número de Of. del sistema MTD y legajos	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia			
SA. 02.03. 05.02. 02. 01. Asistencia a las audiencias judiciales y extrajudiciales programadas medio virtual, mediante sala de videoconferencias, de los procesos en provincias	Diligencia	En este primer semestre 2020, los abogados de la Procuraduría Pública del JNE asistieron a 91 Diligencias como: (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros, programadas por los Juzgados y Salas respectivas). cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19, no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	En este primer semestre 2020, se realizaron 128 diligencias de Control y seguimiento de las audiencias programadas, cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	

SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (conurrencia e intervención)	Diligencia	En este primer semestre 2020, se realizaron 111 Informes de los abogados de la Procuraduría Pública del JNE Asistencia a Audiencias (Informes Orales), cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19, no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento			
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	En este primer semestre 2020, se presentaron 673 escritos penales en las cuales se interpusieron denuncias, apelaciones, recursos de quejas, apersonamientos, entre otros; así como la atención de requerimientos, cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19, no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	En este primer semestre 2020, se realizaron 944 apersonamientos a citación del Procurador Público o quien delegue para realizar la manifestación donde el JNE es parte agraviada, cumpliendo con realizar la defensa del Estado, cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19 no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	En este primer semestre 2020, se presentaron 1016 escritos, cumpliendo con realizar la defensa del Estado, cumpliendo hasta el día 13 de marzo de manera normal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19 no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento			
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	En este primer semestre, se lograron 97 solicitudes de cobranza extrajudicial a las Organizaciones Políticas, multas por propaganda electoral o publicidad estatal, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19 no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	En este primer semestre, se presentaron 38 Escritos para denunciar por la vía judicial de incumplimiento de pago, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19 no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	En este primer semestre, se recibieron 04 Sentencias firmes agregados a los legajos correspondientes, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19 no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	En este primer semestre, se efectuaron 38 notificaciones de requerimiento de pago, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19 no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	Base de datos y legajos	

SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	En este primer semestre, se elaboraron 124 Registros de listado de Organizaciones Políticas Deudoras, a partir del 16 de marzo al 30 de junio, por motivo de la suspensión de labores debido a la pandemia COVID-19 no se ha podido llegar a las metas trazadas en las Actividades programadas en este primer semestre.	(Formato Excel) y legajos.	
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	952	161	129	86	42	51	65	534				
AO. 02.04. 05.02. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE, dirigido a medios de comunicación y ciudadanía en general	Documento	431	1	1	0	0	0	0	2	0.5%		Bajo cumplimiento	Se ejecutó el Plan de Medios para la difusión de la campaña publicitaria por las Elecciones Congresales Extraordinarias. De otro lado, no se ejecutó la estrategia publicitaria por las Elecciones Municipales en Chipao, debido a la suspensión de este proceso.
SA. 02.04. 05.02. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa, comunicados y otros documentos públicos sobre temas de interés del JNE en el marco de las JNE	Nota de prensa	240	61	35	19	5	18	17	155	64.6%		Bajo cumplimiento	Esta cifra comprende solo a las notas de prensa redactadas, además de comunicados y otros documentos públicos. El resultado es reflejo de la situación derivada de la cuarentena decretada por el Gobierno.
SA. 02.04. 05.02. 01. 02. Elaboración de materiales de comunicación para uso interno sobre temas que el JNE necesite comunicar a la opinión pública (ayudas memorias, cuestionarios, mensajes básicos)	Material	49	17	15	8	3	4	5	52	106.1%		Adecuado	Por pedido de la Presidencia y de otras áreas orgánicas se elaboraron ayudas memorias y mensajes básicos que sirvieron para diversas acciones con miras a las Elecciones Congresales Extraordinarias y a la pandemia del COVID-19.
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de mapeos y análisis de cobertura sobre temas del sector en medios de comunicación	Informe técnico	5	1	1	1	0	0	1	4	80.0%		Aceptable	El análisis de la cobertura se cumplió parcialmente, dada la circunstancia de la pandemia del COVID-19
SA. 02.04. 05.02. 01. 04. Difusión de boletines de noticias (boletines informativos, revistas informativas) a la Alta Dirección y personal del JNE	Documento	137	31	29	16	4	8	15	103	75.2%		Aceptable	Si bien se trabajaron los boletines físicos durante la cuarentena, esta peculiar situación afectó en alguna medida su difusión a la Alta Dirección y al personal del JNE.
AO. 02.04. 05.02. 02. 00. Implementación de acciones para el fortalecimiento del conocimiento en la ciudadanía de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción	8	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.04. 05.02. 02. 01. Labores de campo realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	8	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Por cuestiones de prioridad, se dio cabida a otro de tipo de acciones comunicacionales
AO. 02.04. 05.02. 03. 00. Generación de contenidos para impulsar y fortalecer los programas institucionales en el Canal JNE TV con el uso de nuevos medios y tecnologías de información	Acción	270	93	75	44	4	6	19	241	89.3%		Aceptable	
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	175	62	53	33	4	6	10	168	96.0%		Adecuado	Es el resultado de las acciones que se realizaron tanto para el noticiero JNE Noticias como para la cobertura de diversas actividades institucionales, aún a pesar de la cuarentena.
SA. 02.04. 05.02. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	25	3	2	1	0	0	4	10	40.0%		Bajo cumplimiento	La cuarentena afectó el desarrollo de programas de TV referidos al Código Electoral, las Elecciones Primarias e Internas y las Elecciones Generales.
SA. 02.04. 05.02. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	70	28	20	10	0	0	5	63	90.0%		Aceptable	Es el resultado de la difusión de las actividades de las diferentes unidades, aunque un tanto afectada por la emergencia sanitaria.
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	243	67	53	42	38	45	46	291	119.8%		Exceso	
SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	77	28	21	15	18	22	22	126	163.6%		Exceso	Debido a la cuarentena se dio mayor énfasis a la difusión de contenidos a través de las redes sociales.
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	En consonancia con lo anterior, hubo mayor interactividad y participación en redes sociales.
SA. 02.04. 05.02. 04. 03. Producción de material gráfico, fotografías y videos para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	125	28	23	18	15	18	18	120	96.0%		Adecuado	Hubo un mayor porcentaje de producción de fotos y de videos con ocasión de las Elecciones Congresales. Luego, durante la cuarentena por el COVID-19 se dio énfasis a la producción de materiales gráficos.
SA. 02.04. 05.02. 04. 04. Informes de evaluación de solicitudes internas y externas para difundir información de utilidad en el Portal del JNE	Documento	35	10	8	8	4	4	5	39	111.4%		Adecuado	Durante todo el semestre, se atendieron las solicitudes de las distintas unidades orgánicas para colocar información en el portal institucional.
AO. 02.04. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 02.04. 05.02. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE , dirigido a medios de comunicación y ciudadanía en general	Documento	Desarrollo de planes comunicativos orientados al reforzamiento de la imagen institucional	Archivo físico y digital de políticas desarrolladas	La estrategia de difusión de las Elecciones Municipales de Chipao se truncó por la suspensión del proceso.
SA. 02.04. 05.02. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa, comunicados y otros documentos públicos sobre temas de interés del JNE en el marco de las JNE	Nota de prensa	Redacción y difusión de notas en medios de comunicación de alcance local y nacional. Las cifras señaladas constituyen el promedio de notas que se realizan cada mes.	Archivo físico y digital de notas elaboradas	Fue afectada por la cuarentena
SA. 02.04. 05.02. 01. 02. Elaboración de materiales de comunicación para uso interno sobre temas que el JNE necesite comunicar a la opinión pública (ayudas memorias, cuestionarios, mensajes básicos)	Material	Se elaboran ayudas memorias requeridas por la Presidencia, así como mensajes-fuerza que serán empleados en otro tipo de documentos	archivo físico y digital de ayudas memorias	Fue afectada por la cuarentena
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de mapeos y análisis de cobertura sobre temas del sector en medios de comunicación	Informe técnico	Se realiza un análisis, a partir del monitoreo informativo, de la forma en que el JNE es valorado en los distintos medios de comunicación	Informe N° 01-2020--DCI/JNE Informe N° 02-2020-DCI/JNE Informe N° 03-2020-DCI/JNE	Fue afectada por la cuarentena
SA. 02.04. 05.02. 01. 04. Difusión de boletines de noticias (boletines informativos , revistas informativas) a la Alta Dirección y personal del JNE	Documento	De lunes a viernes se elaboran boletines informativos, incluyendo de sábados y domingos, para la Presidencia, miembros del Pleno y principales unidades orgánicas	Archivo físico y digital de boletines	Fue afectada por la cuarentena
AO. 02.04. 05.02. 02. 00. Implementación de acciones para el fortalecimiento del conocimiento en la ciudadanía de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción			
SA. 02.04. 05.02. 02. 01. Labores de campo realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción			
AO. 02.04. 05.02. 03. 00. Generación de contenidos para impulsar y fortalecer los programas institucionales en el Canal JNE TV con el uso de nuevos medios y tecnologías de información	Accion			
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	Planificación y organización de reportajes para el Canal JNE TV	Plan de actividades	Fue afectada por la cuarentena
SA. 02.04. 05.02. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	Redacción de guión, selección de imágenes, grabación de imágenes y edición de videos y spots. En esta subactividad se incluyen el total de producciones de contenidos realizados para los programas del Canal JNE TV	Archivo físico y digital	Fue afectada por la cuarentena
SA. 02.04. 05.02. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Accion	Cobertura y procesamiento de la información obtenidas de las actividades impulsadas por las distintas unidades orgánicas a fin de ser difundidas en el Canal JNETV.	Archivo digital	Cierta limitación por la cuarentena
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento			

SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	Difusión en las redes sociales de informaciones, fotografías, informes, etc	Archivo digital	Ninguna limitación
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	Planificación, organización, distribución y control de las diferentes informaciones a publicar en redes sociales	Informe N° 04-2020-JPC-DCI/JNE Informe N° 05-2020-JPC-DCI/JNE Informe N° 06-2020-JPC-DCI/JNE	Ninguna limitación
SA. 02.04. 05.02. 04. 03. Producción de material gráfico, fotografías y videos para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	Elaboración de diseños gráficos para ser utilizados en comunicados, carteles, avisos, etc. así como producción y edición de fotos y videos que son remitidos a los medios de comunicación acompañando a las notas informativas	Carpeta digital con archivos	Cierta limitación por la cuarentena
SA. 02.04. 05.02. 04. 04. Informes de evaluación de solicitudes internas y externas para difundir información de utilidad en el Portal del JNE	Documento	Planificación, organización y control de las diferentes informaciones a publicar en la página web.	Informes	Ninguna limitación
AO. 02.04. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio	3	0	0	0	0	2	1	3				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Fortalecimiento de la cooperación técnica y de las relaciones con otras entidades.	Convenio	3	0	0	0	0	0	1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Elaboración y adecuación de fichas y formatos de proyectos e iniciativas formulados por las diversas áreas del JNE.	Formato	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Identificación de convocatorias y presentar proyectos e iniciativas a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional a fondos concursables y a organismos cooperantes.	Propuesta	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo a la planificación estuvo programado para abril, pero debido a la Pandemia del COVID 19, no se pudo realizar.
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Coordinación y gestión de la suscripción de convenios de cooperación, adendas y prórrogas en el ámbito nacional e internacional.	Convenio	3	0	0	0	0	0	4	4	133.3%		Exceso	
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Actualización de la matriz de convenios, acuerdos y alianzas con entidades nacionales e internacionales y realizar el seguimiento para la vigencia e implementación de los convenios.	Matriz	2	0	0	0	0	0	1	1	50.0%		Bajo cumplimiento	No se realizó la actualización correspondiente al mes de Marzo, debido a las medidas implementadas por el gobierno por la pandemia COVID 19.
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Gestión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades, especialización e intercambio de experiencias para el personal del JNE.	Persona	2	0	0	0	0	0	1	1	50.0%		Bajo cumplimiento	No se pudo realizar las gestiones correspondiente al mes de Marzo, debido a las medidas implementadas por el gobierno por la pandemia COVID 19.
SA. 02.05. 05.02. 01. 07. Coordinación de la implementación de iniciativas y asistencias técnicas a través de las diferentes áreas de la institución.	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se logró realizar las coordinaciones debido a las medidas implementadas por el gobierno por la pandemia COVID 19.
SA. 02.05. 05.02. 01. 08. Gestión de la adecuada organización de eventos y otras actividades, en el marco de convenios de cooperación y relaciones nacionales e internacionales del JNE.	Programa	3	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Los eventos planeados no se pudieron llevar a cabo debido a que enero y febrero estuvimos avocados a la organización de las ECE 2020 y luego la entrega de credenciales a los Congresistas Electos. Luego debido a las medidas adoptadas por el gobierno en el marco del COVID 19.
AO. 02.05. 05.02. 02. 00. Coordinación y gestión de la participación activa del Jurado Nacional de Elecciones en el marco de las relaciones internacionales.	Evento	12	0	2	0	2	4	0	8	66.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	6	0	0	0	0	2	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	1.-Se coordinó la participación de la Dra. Yessica Clavijo, Directora Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales del JNE, en la presentación en América Latina del Reporte "Protegiendo la Integridad Electoral en la Era Digital", se llevó a cabo el 29 de mayo. Organizado por el Instituto Nacional Electoral de México. 2.- Conversatorio "Organizando Elecciones durante la pandemia del Covid-19: el caso de América Latina", el cual se realizó el lunes 11 de mayo
SA. 02.05. 05.02. 02. 02. Gestión de la presencia activa del JNE en eventos, grupos de trabajo, entre otros, en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales.	Evento	6	0	2	0	2	2	0	6	100.0%		Adecuado	
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Evento	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No pudo realizarse ningún evento por la pandemia del COVID 19, debido a que el Aniversario del JNE es el 26 de Mayo y los requerimientos se hacen 1 mes antes.
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	7	1	1	1	1	1	2	7	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio			
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Fortalecimiento de la cooperación técnica y de las relaciones con otras entidades.	Convenio			
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Elaboración y adecuación de fichas y formatos de proyectos e iniciativas formulados por las diversas áreas del JNE.	Formato	<p>En la X reunión mixta de Cooperación Técnica y Científica entre la República del Perú y la República de Colombia llevada a cabo el día 4 de diciembre del 2019, se aprobó el Proyecto de la Registraduría Nacional de Estado Civil de Colombia con el JNE: "Intercambio de buenas experiencias en materia de formación en valores cívicos y democráticos en niños, niñas y jóvenes: población Indígena, mujeres y comunidad LGTBI", para que se ejecute en el bienio 2020-2021.</p> <p>Debido a la pandemia del COVID 19, se realizó una videoconferencia el día 16 de junio con la participación del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) de Colombia, la Agencia Presidencial de Cooperación (APC) de Colombia y la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) del Perú.</p> <p>En dicha reunión se acordó que el JNE y RNEC actualizaran el proyecto, básicamente en lo referente a cronograma y modalidad en la que se desarrollarían las distintas actividades, básicamente pasar de presencial a virtual.</p>	Oficio N° 023-2020-OCRI/JNE de fecha 18/06/2020, dirigido a la APCI y remitiendo la ficha del proyecto actualizada	
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Identificación de convocatorias y presentar proyectos e iniciativas a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional a fondos concursables y a organismos cooperantes.	Propuesta			
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Coordinación y gestión de la suscripción de convenios de cooperación, adendas y prórrogas en el ámbito nacional e internacional.	Convenio	<p>1.- Se iniciaron las gestiones para la suscripción de un nuevo convenio con IDEA Internacional</p> <p>2.- Se inició la gestión de la firma de addenda con Telefónica</p> <p>3.- Se inició la gestión de la firma de addenda con el Colegio Estadísticos.</p> <p>4.- Se inició la gestión de la firma de addenda con la Asociación Manuela Ramos</p>	<p>1. Informe N° 04-2020-JARG</p> <p>2. Memorando N° 109-2020-OCRI/JNE</p> <p>3. Memorando N° 107-2020-OCRI/JNE</p> <p>4. Memorando N° 108-2020-OCRI/JNE</p>	

SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Actualización de la matriz de convenios, acuerdos y alianzas con entidades nacionales e internacionales y realizar el seguimiento para la vigencia e implementación de los convenios.	Matriz	Solo se realizó en el mes de Junio, debido a la Pandemia del COVID 19, se revisó e hizo seguimiento a convenios a ser suscritos, Nacionales vigentes, no vigentes, Internacionales vigentes y no vigentes, utilizando el aplicativo de la OCRI, que permite tener acceso remoto a las imágenes digitalizadas de los Convenios que se encuentran en custodia en la OCRI, hallando 35 convenios nacionales y 20 internacionales.	Informe N° 05-2020-JARG	
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Gestión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades, especialización e intercambio de experiencias para el personal del JNE.	Persona	La Sra. Jenny Tipa, especialista de gestión de procesos y calidad participó en el Séptimo conversatorio virtual titulado "Sistemas de gestión de calidad: una herramienta frente a la pandemia" el 24 de junio, invitada por el Instituto Electoral de la Ciudad de México.	Correos electrónico de fecha 18/06/2020	
SA. 02.05. 05.02. 01. 07. Coordinación de la implementación de iniciativas y asistencias técnicas a través de las diferentes áreas de la institución.	Programa	N/A		
SA. 02.05. 05.02. 01. 08. Gestión de la adecuada organización de eventos y otras actividades, en el marco de convenios de cooperación y relaciones nacionales e internacionales del JNE.	Programa	N/A		
AO. 02.05. 05.02. 02. 00. Coordinación y gestión de la participación activa del Jurado Nacional de Elecciones en el marco de las relaciones internacionales.	Evento			
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	1.-Se coordinó la participación de la Dra. Yessica Clavijo, Directora Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales del JNE, en la presentación en América Latina del Reporte "Protegiendo la integridad electoral en la era digital", se llevó a cabo el 29 de mayo. Organizado por el Instituto Nacional Electoral de México. 2.- Se coordinó la invitación para el Conversatorio "Organizando elecciones durante la pandemia del Covid-19: el caso de América Latina", el cual se realizó el lunes 11 de mayo	1.- Oficio N° INE/CAI/106/2020, con fecha 25/05/2020 - Ciudad de Mexico. 2. Correo electrónico de fecha 08/05/2020	

SA. 02.05. 05.02. 02. 02. Gestión de la presencia activa del JNE en eventos, grupos de trabajo, entre otros, en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales.	Evento	<p>1.- Se coordinó la participación del Dr. Víctor Ticona Postigo, Presidente del JNE, como Observador Electoral Internacional de la misión de UNIORE en las Elecciones Generales Ordinarias Municipales en República Dominicana, realizadas el 16 de Febrero.</p> <p>2.- Se coordinó la participación del Ing. Daniel García Vásquez, Director de la DGPID, como Observador Electora Internacional de la misión de la A WEB, en las Elecciones Generales Ordinarias Municipales en República Dominicana, realizadas el 16 de Febrero.</p> <p>3.- Se coordinó la participación Dr. Luis Carlos Arce Cordova, Miembro Titular del Pleno del JNE, como parte de las misiones de acompañamiento electoral con motivo de llevarse a cabo las Elecciones Generales en la R. Plurinacional de Bolivia, a realizarse el 3 de mayo, invitado por el Tribunal Supremo electoral de Bolivia. Debido a la emergencia de Salud Por la pandemia del COVID-19 no se realizó dicho evento.</p> <p>4.- Se coordinó la invitación de parte de CAPEL para participar en el Foro "INTERCAMBIO Y DEBATE DE EFECTOS DEL COVID-19 SOBRE EL PANORAMA ELECTORAL LATINOAMERICANO", el objetivo es poner a disposición de los Organismos Electorales miembros de la UNIORE un espacio de discusión e intercambio de información.</p> <p>5.-Se coordinó la invitación a seguir el Webinar "Procesos y justicia electoral en situaciones de emergencia" coordinado por al RMJE y el PNUD México. Asimismo invitan a unirse al 1er Foro Virtual sobre "Medidas de emergencia y garantías para el estado de derecho en América Latina y el Caribe".</p> <p>6.- Se coordinó la invitación para participar en el Webinar preparado para la región de Latinoamérica junto a IDEEA Internacional y la NEC de Corea a llevarse a cabo el 2 de junio a las 7 pm. Hora de Chile.</p>	<p>1.- Oficio N° 326-2019-P/JNE</p> <p>2.- Oficio N° 009 -2020-P/JNE</p> <p>3.- Oficio N° 039 -2020-P/JNE</p> <p>4.- Correo electrónico de fecha 02/04/2020</p> <p>5.- Correo electrónico de fecha 21/05/2020</p> <p>6.- Correo electrónico de fecha 26/05/2020</p>	
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Evento			
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:		02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS											
Objetivo Estratégico Institucional:		OEI.03 Optimizar el servicio de registro de organizaciones políticas											
Acción Estratégica Institucional:		AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente											
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	1,563	465	763	167	0	0	81	1,476				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	22	1	0	0	0	0	0	1	4.6%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	4	1	0	0	0	0	0	1	25.0%		Bajo cumplimiento	Se verifica una diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido a que mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo de 2020, el Estado peruano decretó el Estado de Emergencia Nacional y aislamiento social obligatorio, los que fueron prorrogados hasta el 30 de junio de 2020 por los Decretos Supremos N° 051, 064 y 094-2020-PCM, publicados en el diario oficial El Peruano con fechas 27 de marzo, 10 de abril y 24 de mayo de 2020, respectivamente. Aunado a ello, se debe tener presente que en mérito de la promulgación de las Leyes 30995 y 30998, las organizaciones políticas debían cumplir nuevos requisitos para su inscripción en el ROP y las organizaciones políticas ya inscritas debían adecuarse a las nuevas disposiciones legales y presentar sus documentos como máximo al 16 de abril de 2020, a través de una solicitud de modificación de partida electrónica; no obstante, dicha adecuación quedó suspendida en mérito de lo establecido en la Resolución N° 158-2020-JNE, de fecha 15 de abril de 2020. Pese a ello, debe quedar claramente establecido que la DNROP atendió en tiempo y forma todas las solicitudes que recibió.
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	4	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	4	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 01. 04. Calificación de la solicitud de inscripción y emisión de documento de observación o expedición de constancia	Documento emitido	9	1	0	0	0	0	0	1	11.1%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	7	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución	3	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emisión de asiento y resolución de inscripción	Resolución	6	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	206	8	7	14	0	0	0	29	14.1%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	105	4	6	11	0	0	0	21	20.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 02. Calificación de las subsanación de observaciones y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de improcedencia	Documento emitido	48	3		2	0	0	0	5	10.4%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	6	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	53	1	1	1	0	0	0	3	5.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	1,335	456	756	153	0	0	81	1,446	108.3%		Adecuado	
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafilaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafilación	1,080	353	479	134	0	0	76	1,042	96.5%		Adecuado	
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	135	66	267	19	0	0	0	352	260.7%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	120	37	10	0	0	0	5	52	43.3%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	151,283	5,098	7,134	156	0	0	0	12,388	8.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	83	41	35	22	0	0	0	98	118.1%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	75	7	5	3	0	0	0	15	20.0%		Bajo cumplimiento	

SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	150,000	4,658	6,591	0	0	0	0	11,249	7.5%		Bajo cumplimiento
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	1,200	399	508	134	0	0	0	1,041	86.8%		Aceptable
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado
Acción Estratégica Institucional:												
AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL		AEI.03.02 Sistema Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado										
	Reporte	6	1	1	1	1	1	1	6			
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Optimizar el servicio de registro de organizaciones políticas			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido			
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido			
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	Se remitió la relación de adherentes del Movimiento Político Regional Contigo Perú	Se emitió el oficio N° 214.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	Ninguna.	Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	Ninguna.	Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 04. Calificación de la solicitud de inscripción y emisión de documento de observación o expedición de síntesis	Documento emitido	Se observó la solicitud de inscripción del Movimiento Político Contigo Perú.	Se emitió la res de observaciones N° 1	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	Ninguna.	Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución	Ninguna.	Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	Ninguna.	Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emisión de asiento y resolución de inscripción	Resolución	Ninguna.	Ninguna.	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido			
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: Juntos por el Perú, Vamos Perú, Renacimiento Unido Nacional, Fuerza Popular, Vamos Perú, Somos Perú, Proyecto de la Integración para la Cooperación, Frente Unitario Popular, Partido Morado, Partido Nacionalista Peruano, Alianza para el Progreso, Primero Lambayeque, Frente Andino Amazónico, Unidad y Democracia de Amazonas, Movimiento Regional Agua, Solidaridad Nacional, Igualdad Nacional Cristiana Autónoma y Partido Aprista Peruano.	Se emitieron los siguientes documentos: Asiento 34 de Juntos por el Perú, Asientos 41 y 42 de Vamos Perú, Asiento 72 de Renacimiento Unido Nacional, Asiento 75 de Fuerza Popular, Asiento 107 de Somos Perú, Asiento 3 de Proyecto de la Integración para la Cooperación, Asiento 2 del Frente Unitario Popular, Asientos 5 y 6 del Partido Morado, Asiento 63 del Partido Nacionalista Peruano, Asientos 82 y 83 de Alianza para el Progreso, Asiento 17 de Primero Lambayeque, Asiento 14 de Frente Andino Amazónico, Asiento 6 de Unidad y Democracia de Amazonas, Asiento 7 del Movimiento Regional Agua, Asiento 76 de Solidaridad Nacional y 32 del Partido Aprista Peruano.	
SA. 02.06. 03.01. 02. 02. Calificación de las subsanación de observaciones y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de improcedencia	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: Movimiento Regional Bloque Popular Junín, Partido Político Contigo, Todos por el Perú y Partido Aprista Peruano.	Se emitieron los siguientes documentos: Asiento 9 del Movimiento Regional Bloque Popular Junín y Asiento 65 del Partido Político Contigo. Resoluciones N° 23 y 25.	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	Ninguna.	Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: Mi Loreto, Igualdad Nacional Cristiana Autónoma y Frente Regional de Cajamarca.	Resoluciones N° 39, 93 y 110.	
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido			
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafilaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafilación	Se atendieron 1,042 solicitudes de desafilación.	Mensual de Desafilaciones Procedentes. Mensual de Desafilaciones Improcedentes.	
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	Se emitieron las constancias de estado de afiliación de un ciudadano a una organización política y las constancias de estado de inscripción de organización política.	Se emitieron 352 constancias.	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes instituciones: RENIEC, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, ONPE, Defensoría del Pueblo, Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, Contraloría de la República	Se emitieron los oficios N° 1, 6, 19, 20, 22, 46, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 77, 78, 79, 80, 81, 87, 88, 108, 112, 119, 120, 121, 169, 170, 179, 181, 211, 212, 258, 264, 273, 274, 279, 290, 295, 316, 320, 322, 670, 671, 672, 673 y 674	

AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento			
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	Se atendieron 98 solicitudes de acceso a la información.	Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	Se atendieron 15 solicitudes de préstamo de expedientes.	Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 11,249 fichas de afiliación.	Informe.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	Se organizaron, estandarizaron y custodiaron expedientes de inscripción de organizaciones políticas (partidos políticos, movimientos regionales, organizaciones políticas locales), estas incluyen los legajos y los planillones de adherentes.	Lista Maestra de Expedientes. Mensual de Desafiliaciones Procedentes. Mensual de Desafiliaciones Improcedentes. Mensual de Solicitudes de Constancias.	
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional: AEI.03.02 Sistema Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado

AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte			
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	<p>Se realizaron lo siguientes cambios:</p> <p>En el SROP interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> -En el SROP, a fin de adecuar el proceso de inscripción de una organización política a la nueva Ley de Partidos Políticos (Ley N° 30998), se han modificado 4 módulos del Sistema: Número Mínimo de Relación de Afiliados; Caso de Uso 041: Validar Número Mínimo de Afiliados, Comités (Actas de Constitución de Comités); Caso de Uso 042: Validar Actas de Constitución de Comité, Reglamento Electoral; Caso de Uso 043: Validar Requisitos del Reglamento Electoral; Caso de Uso 044: Carga de Documentos del Reglamento Electoral, Suspensión de Partida; Caso de Uso 045: Suspensión de Organización Política. Adicionalmente, se ha actualizado en el Sistema lo siguiente: Kit Electoral: Deja de tener una vigencia de 2 años y pasa a tener vigencia de 1 año. - Se actualizó la vista de la Consulta Detallada de Afiliación en el SROP Público, a fin de eliminar mensajes respecto a Historial de Candidaturas. - Se actualizó las vistas de Consolidado de Comités, adicionando una columna en la grilla de la vista. Dicha columna mostrará el valor de afiliados válidos a la fecha de comités, descontando renunciantes. Asimismo, el reporte de dicha vista también debe reflejar el mismo cambio de la nueva columna. - En el SROP Interno, debido a cambios originados por la coyuntura de aislamiento social, se actualizaron las constancias de afiliación y las constancias de inscripción generadas en PDF incluyan la firmas electrónica del Director de la DNROP, por lo que se ha modificado el diseño de ambos reportes dejando un espacio en blanco en la cabecera a fin que pueda visualizarse el mensaje de la firma electrónica en el documento PDF que genera el reporte de constancia. - Se actualizaron los símbolos JPG de los PP y MR inscritos y cancelados, alojados en el repositorio del SROP_Público para la vista de Estadísticas de Afiliaciones. - Se actualizó lo siguiente en el SROP Interno: validar registro de la hora de salida del sistema al hacer Logout al Sistema, adicionar columna Afiliados Válidos Actual en la grilla de Consolidado de Comités y en su reporte, permitir que por defecto los textboxes o textareas de la pantalla Modificación de Partida Registral tengan hasta 5000 caracteres, ampliar el tiempo de sesión a más de 1 hora. <p>En el SROP Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adicionó un reporte: Renuncias Mensuales Procesadas, a fin de cumplir con el Art* 131 del nuevo Reglamento del ROP. - Se actualizaron los archivos PDF de Padrones de Afiliados que se encuentran en el repositorio del SROP Interno y son visualizados desde el SROP Público. - Se actualizó la capa de negocio SROP_Público.BL, a fin de corregir un problema en la visualización de algunos nombres de los Movimientos Regionales en la grilla de Padrones de Afiliados. - Se publicó el reporte de Renuncias Procesadas por Mes - En base de datos, se actualizaron las Estadísticas de Afiliados del año 2019. 	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.04 Gestión de las resoluciones jurisdiccionales con eficiencia para la mayor transparencia ante la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	682	258	332	91	16	4	23	724				
AO. 03.01. 01.04. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	216	104	93	40	2	0	0	239	110.7%		Adecuado	
SA. 03.01. 01.04. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	120	88	79	38	2	0	0	207	172.5%		Exceso	El ingreso de solicitudes fue mayor al esperado.
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	60	15	12	2	0	0	0	29	48.3%		Bajo cumplimiento	El ingreso de este de este tipo de expedientes fue menos de lo programado, esto se debe a la paralización de las actividades por la pandemia
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	18	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	El ingreso de este de este tipo de expedientes fue menos de lo programado, esto se debe a la paralización de las actividades por la pandemia
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	18	1	2	0	0	0	0	3	16.7%		Bajo cumplimiento	El ingreso de este de este tipo de expedientes fue menos de lo programado.
AO. 03.01. 01.04. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	660	481	310	142	0	0	0	933	141.4%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	130	20	0	25	0	0	0	45	34.6%		Bajo cumplimiento	No se registraron expedientes para audiencia en los dos primeros trimestres, esto se debe a la paralización de las actividades por la pandemia
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	530	461	310	117	0	0	0	888	167.6%		Exceso	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo se excedió de lo programado.
AO. 03.01. 01.04. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	270	64	169	12	11	0	19	275	101.9%		Adecuado	
SA. 03.01. 01.04. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	135	26	80	5	5	0	1	117	86.7%		Aceptable	Lo ejecutado es aceptable a lo programado, esto se debe a la paralización de las actividades por la pandemia
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	135	38	89	7	6	0	18	158	117.0%		Exceso	La numero de resoluciones enumeradas es variable dependiendo de la gestion de firmas de los miembros del pleno, por tal motivo se excedió de lo programado.
SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	135	17	17	6	0	0	0	40	29.6%		Bajo cumplimiento	solo se generaron oficios dirigidos al peruano hasta la primera 15cena de Marzo, luego por la paralización de las actividades, dicho diario cambio su procedimiento de publicacion.
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	66	10	6	2	3	4	4	29	43.9%		Bajo cumplimiento	
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	24	4	3	1		1	0	9	37.5%		Bajo cumplimiento	la elaboracion de agendas publicas fue menos a lo programado, debido a la paralización de las actividades por la pandemia
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	42	6	3	1	3	3	4	20	47.6%		Bajo cumplimiento	la elaboracion de agendas privadas fue menos a lo programado, debido a la paralización de las actividades por la pandemia
SA. 03.01. 01.04. 05. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	12	3	3	0	1	4	8	19	158.3%		Exceso	lo ejecutado excedió de lo programado, el pleno emitió acuerdos respecto a la modificación de los procesos administrativos y jurisdiccionales por la coyuntura de la pandemia
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	130	80	64	37	0	0	0	181	139.2%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	100	75	57	35	0	0	0	167	167.0%		Exceso	El ingreso de este de este tipo de solicitudes fue mayor de lo programado .
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	30	5	7	2	0	0	0	14	46.7%		Bajo cumplimiento	El ingreso de este de este tipo de solicitudes fue menos de lo programado .
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	24	10	4	4	1	2	2	23	95.8%		Adecuado	
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	48	20	10	5	4	4	8	51	106.3%		Adecuado	Lo ejecutado es adecuado a lo programado
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	24	10	4	4	1	2	2	23	95.8%		Adecuado	Lo ejecutado es adecuado a lo programado
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	96	6	8	2	6	7	7	36	37.5%		Bajo cumplimiento	

SA. 03.01. 01.04. 08. 01. Informes sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a los procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	48	2	1	1	1	1	2	8	16.7%		Bajo cumplimiento	La generacion de informes fue menor de lo programado
SA. 03.01. 01.04. 08. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	48	4	7	1	5	6	5	28	58.3%		Bajo cumplimiento	La generacion de informes fue menor de lo programado
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
AO. 03.01. 01.04. 09. 00. Gestión electoral	Plan	1	0	1	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral												
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	4	0	0	0	0	0	1	1				
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	4	0	0	0	0	0	1	1	25.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	4	0	0	0	0	0	1	1	25.0%		Bajo cumplimiento	No se elaboraron proyectos de reglamentacion de la lgislación electoral, solo se modifico el reglamento de casilla electronica.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Garantizar la óptima administración de justicia electoral a la ciudadanía y a las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.04 Gestión de las resoluciones jurisdiccionales con eficiencia para la mayor transparencia ante la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 03.01. 01.04. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento			
SA. 03.01. 01.04. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante 4. Elaborar proyectos de resolución 	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución formato votacion en el portal web Archivo periferico Sistema SIJE	
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante 4. Elaborar proyectos de resolución 	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución formato votacion en el portal web Archivo periferico Sistema SIJE	
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 3. Requerir documentación faltante 4. Elaborar proyectos de resolución 	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución votacion en el portal web Archivo periferico Sistema SIJE	
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 2. Requerir documentación faltante 3. Elaborar proyectos de resolución 	Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución	
AO. 03.01. 01.04. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación			
SA. 03.01. 01.04. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar los datos de las partes procesales 2. Elaborar cédulas de notificación 3. Cuando es en Lima, enviar a notificador de campo 	Cedulas de notificación Cedula de notificacion en el sistema SIJE Expediente fisico	
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar los datos de las partes procesales 2. Elaborar cédulas de notificación 3. Cuando es en Lima, enviar a notificador de campo 	Cedulas de notificación Cedula de notificacion en el sistema SIJE Expediente fisico	
AO. 03.01. 01.04. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución			

SA. 03.01. 01.04. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	1. Recopilar o seleccionar las resoluciones 2. Sacar copias de resoluciones y certificar por la Secretaria General	Expediente fisico	
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	1. Reservar numero de resolucion en el sistema excel. 2. Recepcionar y numera las resoluciones del los abogados	Correo electronico Expediente fisico Base de datos de numeros de resolucion	
SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	1. Elabora Oficio 2. Copia en usb versiones digitales de las resoluciones	Correo electronico Cargos de oficios	
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento			
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. Listar los temas con una breve descripción 3. Preparar las documentos anexos en 5 copias	Correo electrónico Software ofimática (archivo word) Cargos fisicos administrado por la abogada encarga de su elaboracion	
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. Listar los temas con una breve descripción 3. Preparar las documentos anexos en 5 copias	Correo electrónico Software ofimática (archivo word) Cargos fisicos administrado por la abogada encarga de su elaboracion	
SA. 03.01. 01.04. 05. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	1. Coordinar con el SG los puntos acordados 2. Elaborar acuerdos Acuerdo del pleno "Decisión que se toma en base al debate de un determinado tema el cual queda registrada en un documento fisico en cual es firmado por los mismos"	Correo electrónico Software ofimática (archivo word) Archivos fisicos administrado por la abogada encarga de su elaboracion Archivo periferico	
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Atención de pedidos de Información	Documento			
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	1. Buscar información solicitada 2. Preparar oficio de respuesta	Oficios Software ofimática Sistema SJE	
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	1. Buscar información solicitada 2. Preparar constancia de respuesta	Cargo de atencion Constancia file de usuario que los atendio Software ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción			
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	1. Verificar el estado de los expedientes para audiencia 2. Informar al SG la cantidad de expedientes	Reporte del SJE Software ofimática	
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Accion de seguimiento	1. Seguimiento a la carga de expedientes por abogado 2. Informar al SG en avance de calificacion de los expedientes	Reporte del SJE Software ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe			
SA. 03.01. 01.04. 08. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1. El pleno solicita informes a la SG respecto a las actualizaciones o cambios de la normativa vigente 2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado. 3. Se pone a conocimiento de los miembros del pleno	Correo electrónico Informes Reuniones Software Ofimática	

SA. 03.01. 01.04. 08. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	1. El pleno solicita informes a la SG respecto a las desarrollo de las actividades electorales 2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado. 3. Se pone a conocimiento de los miembros del pleno	Correo electrónico Informes Reuniones Software Ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
AO. 03.01. 01.04. 09. 00. Gestión electoral	Plan	Elaboración del Plan de trabajo de SG en el marco de las Elecciones Generales		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral			
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto			
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto			
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. 2. Analisis de los puntos del proyecto del Reglamento 3. Elaborar proyectos de resolución	Reuniones del equipo de elaboracion de los reglamentos Correo electrónico Jurisprudencia Portal Web	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:		04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL											
Objetivo Estratégico Institucional:		OEI.05 Modernizar la gestión institucional											
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE											
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	54	13	17	5	0	0	10	45				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión	Acción	2	1	1	0	0	0	0	2	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa	Resolución	60	20	20	10	1	8	10	69	115.0%		Exceso	Incremento de pronunciamientos en materia administrativa durante el primer trimestre, por motivo del proceso de elecciones congresales extraordinarias. Asimismo, el cumplimiento de las metas previstas para los meses de abril y mayo se han visto afectadas producto de la Declaratoria del Estado de Emergencia.
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI	Acción	48	11	16	5	0	0	7	39	81.3%		Aceptable	Con Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19, disponiéndose el aislamiento social obligatoria por el plazo de quince (15) días, el cual fue ampliado hasta el 30 de Junio, mediante D.S. 051, 064, 075, 083 y 094; lo cual se refleja en los meses de abril y mayo
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Acción	2	1	0	0	0	0	1	2	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	2	0	0	0	0	0	2	2	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial	Documento	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.05 Nuevas oficinas desconcentradas implementadas en el territorio nacional											
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0				
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Realizar el seguimiento y monitoreo de la creación e implementación de nuevas Oficinas desconcentradas.	Acción	0							0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.06.01 Gestión del riesgo de desastres integral en el JNE											
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0				
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Implementación para una Gestión Integral de Riesgos de Desastres	Acción	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La Declaratoria del Estado Emergencia a causa del COVID 19 ha afectado el normal desarrollo de actividades y con ello el cumplimiento de las metas previstas

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión	Acción	La Dirección Central de Gestión Institucional impulsa y monitorea el funcionamiento de su Sistema Integrado de Gestión, el cual comprende los sistemas de gestión de calidad, seguridad de la información, ecoeficiencia, seguridad y salud en el trabajo y sistema de control interno.	1. Acta de Comité del SIG. 2. Informe N° 11 Seguimiento Plan de Ecoeficiencia	La Declaratoria del Estado de Emergencia por motivo del COVID 19, declarada mediante D.S. 044-2020-PCM y que dispone el aislamiento social obligatorio por el plazo de quince días (15) días y ampliado hasta el 30 de junio mediante D.S. 051, 064, 075, 083 y 094; ha afectado el normal desarrollo de actividades y con ello el cumplimiento de ciertas metas previstas a ejecutarse en el correspondiente principalmente en el periodo de mayo y abril.
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa	Resolución	Elaboración, revisión y aprobación de resoluciones administrativas en el ámbito de competencia de la DCGI	<p>ENERO: 1. Res. 001-2020-DCGI/JNE; 2. Res. 002-2020-DCGI/JNE; 3. Res. 003-2020-DCGI/JNE; 4. Res. 004-2020-DCGI/JNE; 5. Res. 005-2020-DCGI/JNE; 6. Res. 006-2020-DCGI/JNE; 7. Res. 007-2020-DCGI/JNE; 8. Res. 008-2020-DCGI/JNE; 9. Res. 009-2020-DCGI/JNE; 10. Res. 010-2020-DCGI/JNE; 11. Res. 011-2020-DCGI/JNE; 12. Res. 012-2020-DCGI/JNE; 13. Res. 013-2020-DCGI/JNE; 14. Res. 014-2020-DCGI/JNE; 15. Res. 015-2020-DCGI/JNE; 16. Res. 016-2020-DCGI/JNE; 17. Res. 017-2020-DCGI/JNE; 18. Res. 018-2020-DCGI/JNE; 19. Res. 019-2020-DCGI/JNE; 20. Res. 020-2020-DCGI/JNE..</p> <p>FEBRERO: 1. Res. 024-2020-DCGI/JNE; 2. Res. 025-2020-DCGI/JNE; 3. Res. 026-2020-DCGI/JNE; 4. Res. 027-2020-DCGI/JNE; 5. Res. 028-2020-DCGI/JNE; 6. Res. 030-2020-DCGI/JNE; 7. Res. 031-2020-DCGI/JNE; 8. Res. 032-2020-DCGI/JNE; 9. Res. 033-2020-DCGI/JNE; 10. Res. 034-2020-DCGI/JNE; 11. Res. 035-2020-DCGI/JNE; 12. Res. 036-2020-DCGI/JNE; 13. Res. 039-2020-DCGI/JNE; 14. Res. 040-2020-DCGI/JNE; 15. Res. 041-2020-DCGI/JNE; 16. Res. 042-2020-DCGI/JNE; 17. Res. 043-2020-DCGI/JNE; 18. Res. 044-2020-DCGI/JNE; 19. Res. 045-2020-DCGI/JNE; 20. Res. 046-2020-DCGI/JNE.</p> <p>MARZO: 1. Res. 048-2020-DCGI/JNE; 2. Res. 049-2020-DCGI/JNE; 3. Res. 050-2020-DCGI/JNE; 4. Res. 051-2020-DCGI/JNE; 5. Res. 052-2020-DCGI/JNE; 6. Res. 053-2020-DCGI/JNE; 7. Res. 055-2020-DCGI/JNE; 8. Res. 056-2020-DCGI/JNE; 9. Res. 057-2020-DCGI/JNE; 10. Res. 059-2020-DCGI/JNE.</p> <p>ABRIL: 1. Res. 059-2020-DCGI/JNE.</p> <p>MAYO: 1. Res. 060-2020-DCGI/JNE; 2. Res. 061-2020-DCGI/JNE; 3. Res. 062-2020-DCGI/JNE; 4. Res. 063-2020-DCGI/JNE; 5. Res. 064-2020-DCGI/JNE; 6. Res. 065-2020-DCGI/JNE; 7. Res. 066-2020-DCGI/JNE; 8. Res. 067-2020-DCGI/JNE.</p> <p>JUNIO: 1. Res. 068-2020-DCGI/JNE; 2. Res. 069-2020-DCGI/JNE; 3. Res. 070-2020-DCGI/JNE; 4. Res. 071-2020-DCGI/JNE; 5. Res. 072-2020-DCGI/JNE; 6. Res. 073-2020-DCGI/JNE; 7. Res. 074-2020-DCGI/JNE; 8. Res. 075-</p>	

AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI	Acción	<p>La Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI) realiza el seguimiento, monitoreo y supervisión permanente a los órganos y unidades orgánicas a su cargo, a fin de conseguir de manera adecuada, eficiente y oportuna contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales.</p> <p>La DCGI tiene a su cargo los siguientes órganos y unidades orgánicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana. - Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales. - Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas. - Dirección General de Recursos y Servicios. - Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo. - Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos. - Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico. - Unidad de Cobranza. - Escuela Electoral y de Gobernabilidad. - Central de Operaciones de Procesos Electorales. 	<p>ENERO</p> <p>1. ME N° 156-2020-RRHH-DGRS/JNE; 2. INF 029-2020-DGNAJ/JNE; 3. ME 117-2020-DRET-DCGI/JNE; 4. ME 008-2020-DGPID/JNE; 5. ME 119-2020-DGRS/JNE; 6. ME 085-2020-DGRS/JNE; 7. ME 058-2020-DGRS/JNE; 8. ME 108-2020-DGRS/JNE; 9. ME 096-2020-DGRS/JNE; 10. ME 106-2020-DGRS/JNE; 11. ME 020-2020-ESEG/JNE</p> <p>FEBRERO</p> <p>1. ME 154-2020-DGRS/JNE; 2. ME 408-2020-RRHH-DGRS/JNE; 3. INF 085-2020-DGNAJ/JNE; 4. ME 194-2020-DRET-DCGI/JNE; 5. ME 191-2020-DRET-DCGI/JNE; 6. INF 218-2020-DRET-DCGI/JNE; 7. ME 1555-2020-DRET-DCGI/JNE</p> <p>8. ME 174-2020-DNEF/JNE; 9. ME 173-2020-DNEF/JNE; 10. ME 205-2020-DNPFPE/JNE; 11. ME 154-2020-DNEF/JNE; 12. ME 32-2020-DGPID/JNE; 13. INF 032-2020-DGPID/JNE; 14. ME 221-2020-DGRS/JNE; 15. ME 156-2020-DGRS/JNE; 16. ME 161-2020-ESEG/JNE</p> <p>MARZO</p> <p>1. ME 272-2020-DGRS/JNE; 2. INF 211-2020-DRET-DCGI/JNE; 3. ME 42-2020-DGPID/JNE; 4. ME 286-2020-DGRS/JNE; 5. ME 262-2020-DGRS/JNE;</p> <p>ABRIL</p> <p>MAYO</p> <p>JUNIO</p> <p>1. INF N° 003-2020-PNRB-RRHH-DGRS/JNE; 2. INF N° 004-2020-PNRB-RRHH-DGRS/JNE; 3. INF N° 005-2020-PNRB-RRHH-DGRS/JNE; 4. INF 065-2020-DGPID/JNE; 5. ME 050-2020-DGPID/JNE; 6. ME 053-2020-DGPID/JNE. 7. ME 920-2020-RRHH-DGRS/JNE</p>	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Acción	<p>Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información reportados.</p> <p>Capacitación, sensibilización e inducción en Seguridad de la Información.</p>	<p>Presentación en el Comité del Comité de SGC y SGSI del 21 de enero de 2020, referido al 4to Trimestre 2019.</p> <p>Correos de coordinación con el personal de Infraestructura de la DRET y CSIRT Electoral.</p>	<p>Ante la situación de emergencia relacionada al COVID 2019, se han visto afectadas el desarrollo de las actividades en los meses de marzo a abril retomando paulatinamente en Mayo y Julio, principalmente en el tema de educación y formación. En relación a los eventos e incidentes, estos se han incrementado desde abril y demandan mayor tiempo en la atención de los mismos, pero se mantiene la continuidad en la gestión de los mismos.</p>
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	<p>Se desarrollaron los pasos establecidos en el eje de Gestión de Riesgos, de conformidad con la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, donde se llevaron a cabo reuniones de trabajo con los colaboradores de la DNEF y DNOD para la identificación de riesgos respecto de los productos priorizados #2 y #3</p>	<p>1. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control (producto priorizado # 2).</p> <p>2. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control (producto priorizado # 3).</p>	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial	Documento	<p>Recopilación de material para elaboración de las publicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte electoral sobre paridad y alternancia. 2. Modulo educativo Género y Participación Política. 3. Compendio Electoral. <p>Reuniones de coordinación con las unidades orgánicas de DNEF y ESEG respecto de los proyectos editoriales en el marco de las EG2021</p>	<p>1. Informe</p>	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	<p>La elaboración de las planillas de remuneraciones y obligaciones sociales son gestionadas por la unidad orgánica de Recursos Humanos.</p>		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Nuevas oficinas desconcentradas implementadas en el territorio nacional			
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Realizar el seguimiento y monitero de la creación e implementación de nuevas Oficinas desconcentradas.	Acción	-	-	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Gestión del riesgo de desastres integral en el JNE			
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Implementación para una Gestión Integral de Riesgos de Desastres	Acción	<p>Debido a la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional por la COVID-19 no se pudieron realizar las actividades de supervisión de seguridad y prevención del riesgo de desastres en las sedes del JNE</p>	-	<p>La Declaratoria del Estado Emergencia a causa del COVID 19 ha afectado el normal desarrollo de actividades y con ello el cumplimiento de las metas previstas</p>

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad implementados para funcionarios y ciudadanía en general.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?	
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación		
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	170							189	189				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	0							0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	0							0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 03. 01. Seminario Internacional	Participante	0							0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	60							60	60	100.0%		Adecuado	Se cumplió con la meta programada, y de acuerdo a las bases de la convocatoria se admitieron a 60 estudiantes universitarios de las carreras de Derecho, Ciencia Política y Sociología, a nivel nacional.
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	60							68	68	113.3%		Adecuado	Respecto a la actividad académica, debido a la alta demanda de inscripciones de jueces y fiscales a nivel nacional, se desarrolló el programa en dos grupos A y B, siendo que el primer grupo se admitieron 42, y el segundo grupo se admitieron 26, los cuales se ejecutaron en el mes de junio 2020, respectivamente.
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	Participante	50							61	61	122.0%		Exceso	Respecto a la actividad académica, debido a la alta demanda de inscripciones de abogados a nivel nacional, se amplió el número de vacantes, y desarrolló el programa en dos grupos A y B. El primer grupo se programó del 18 de junio al 12 de agosto 2020, teniendo 61 admitidos al programa.
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Difusión de los resultados de las investigaciones realizadas	Acción	0							0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 05. Publicaciones	Publicación	0							0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad implementados para funcionarios y ciudadanía en general.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 03. 01. Seminario Internacional	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	En este semestre, debido a la situación actual que atraviesa el país a consecuencia del COVID-19, se reprogramó las metas de las actividades académicas de la ESEG. Para ello, las actividades se vienen ejecutando de manera virtual, a través de la plataforma virtual ESEG y videoconferencia zoom. El programa está dirigido a estudiantes de las carreras universitarias de Derecho y Ciencia Política, sin embargo, se amplió la cobertura para estudiantes de la carrera de Sociología. Debido a la alta demanda de inscripciones al programa de estudiantes a nivel nacional, se programó ejecutar el curso en dos grupos A y B. En ese sentido, 60 estudiantes fueron admitidos al programa que contiene 6 módulos del 15 de junio al 17 de agosto 2020.	Listado de admitidos al programa - grupo A	Ninguno

AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	En este semestre, debido a la situación actual que atraviesa el país a consecuencia del COVID-19, las actividades académicas se vienen ejecutando de manera virtual, a través de la plataforma virtual ESEG y videoconferencia zoom. Debido a la alta demanda de inscripciones de jueces y fiscales a nivel nacional, se programó ejecutar la actividad en dos grupos A y B, siendo que el primer grupo fueron admitidos 42, mientras que el segundo grupo fueron admitidos 26. El programa se divide por niveles, y en esta oportunidad se viene desarrollando el Nivel I, para lo cual, conforme al plan académico, el programa consta de dos (2) módulos de 4 semanas respectivamente. El grupo A se programó llevar a cabo del 8 de junio al 5 de julio 2020, y el grupo B se programó del 22 de junio al 19 de julio 2020.	Listado de admitidos al programa - grupos A y B	Ninguno
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	Participante	En este semestre, debido a la situación actual que atraviesa el país a consecuencia del COVID-19, las actividades académicas se vienen ejecutando de manera virtual, a través de la plataforma virtual ESEG y videoconferencia zoom. Asimismo, debido a la alta demanda de inscripciones de abogados de todo el Perú, se programó ejecutar la actividad en dos grupos A y B. Conforme a las bases de la convocatoria, se admitieron a 61 abogados y abogadas al programa correspondiente al grupo A. De acuerdo al plan académico, el programa consta de cuatro (4) módulos de 8 semanas, siendo que el grupo A se programó llevar a cabo del 18 de junio al 12 de agosto 2020. El grupo B se programó ejecutar en el mes de julio 2020.	Listado de admitidos al programa - grupo A	Ninguno
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación			
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres			
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Difusión de los resultados de las investigaciones realizadas	Acción			
SA. 04.02. 04.04. 07. 05. Publicaciones	Publicación			
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.03. 05.02. 5. 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	435	97	117	93	7	28	101	443				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	42	24	50	17	3	11	12	117	278.6%		Exceso	El exceso se debe al aumento de solicitudes de informe legal por parte de las diferentes unidades orgánicas o Direcciones.
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	18	6	9	0	0	0	2	17	94.4%		Aceptable	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	42	9	3	1	0	3	2	18	42.9%		Bajo cumplimiento	Debido a que se suspendieron los plazos en materia de contrataciones, no se cumplió con lo proyectado.
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido a la conjuntura de la Emergencia Sanitaria, no se elaboraron Anteproyectos de Ley.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	12	2	2	2	2	2	2	12	100.0%		Adecuado	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	36	22	21	10	1	6	16	76	211.1%		Exceso	El exceso se debe al aumento de las solicitudes para revisión y visado de resoluciones administrativas
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	12	9	2	0	1	6	65	83	691.7%		Exceso	El exceso se debe a la gran cantidad de contratos de locación de servicios
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de contratos laborales	Documento	240	20	16	60	0	0	0	96	40.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	24	4	13	1	0	0	0	18	75.0%		Aceptable	
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Evaluación y seguimiento de los procedimientos de la Dirección General incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y los indicadores de los mismos.	Documento	8	1	1	2	0	0	2	6	75.0%		Aceptable	
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento			
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	Se elaboraron informes administrativos solicitados por las diferentes Unidades orgánicas sobre:Exhibición de N° de pasaporte de observadores electorales internacionales no resulta razonable, Si JNE ejecutara construcción de pozo a tierra, contratista debe resarcir a JNE, Es apropiado que la Dirección Central de Gestión Institucional dicte la resolución de formalización de modificaciones presupuestarias efectuadas, Se sugiere que el Expediente N° ADX-2019-047379 se archive, recomendando que previamente se haga de conocimiento de la Dirección General de Defensa Jurídica,Presidencia, tiene potestad para declarar extinguido el vínculo laboral de la servidora RITA TARCILA SOTELO SAAVEDRA, entre otros.	Informe N° 001-2020-DGNAJ/JNE, Informe N° 002-2020-DGNAJ/JNE,Informe N° 005-2020-DGNAJ/JNE, Informe N° 012-2020-DGNAJ/JNE,Informe N° 019-2020-DGNAJ/JNE. Los cuales pueden ser ubicados en el archivo de gestión de la Dirección, asimismo puede hacerse su verificación a través del MTD.	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	Se elaboraron informes electoral solicitados por las diferentes Unidades orgánicas sobre: Se debe declarar INFUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el ciudadano GUSTAVO ALEXANDER ENRIQUEZ VELEZ, y en consecuencia CONFIRMAR la Resolución de multa electoral, Últimas elecciones se refiere a últimos procesos, No proclamar resultados en elecciones autoridades municipalidades centros poblados es delito, Convenio marco con Municipalidad Provincial de Arequipa; elecciones autoridades municipalidades centros poblados, Convenio marco con Municipalidad Provincial de Lamas; elecciones autoridades municipalidades centros poblados, entre otros.	Informe N° 011-2020-DGNAJ/JNE, Informe N° 013-2020-DGNAJ/JNE, Informe N° 016-2020-DGNAJ/JNE, Informe N° 061-2020-DGNAJ/JNE, Informe N° 072-2020-DGNAJ/JNE, entre otros. Los cuales pueden ser ubicados en el archivo de gestión de la Dirección, asimismo puede hacerse su verificación a través del MTD..	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	Se elaboraron Informes en materia de Contrataciones del Estado sobre: Viable DCGI apruebe contratación de seguro de accidentes para fiscalizadores , Viable DCGI apruebe contratación de servicio de transmisión de avisos, Viable DCGI apruebe PAC 2020, Viable DCGI apruebe contratación servicio de alquiler de inmueble para OD Ayacucho, Contratista incurrió en información inexacta (JEE Lima Norte 3)	EXP-2020-000815, EXP-2020-000352, EXP-2020-002494, EXP-2020-000213,EXP-2019-029768, entre otros. Los cuales pueden ser ubicados en el archivo de gestión de la Dirección, asimismo puede hacerse su verificación a través del MTD..	
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento			Debido al Estado de Emergencia Nacional, no se realizaron anteproyectos de Ley.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	Diariamente se reviso la normativa en el diario El Peruano para verificar las modificaciones publicadas con el fin de remitir a la Oficina de Comunicaciones dichas modificatorias.	Correo Electrónico	

AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	Se elaboraron las siguientes resoluciones: RECONOCER y abonar a favor de AMERICA MOVIL (CRÉDITO DEVENGADO), RECONOCER y abonar a favor de PIRELA PIRELA (CRÉDITO DEVENGADO), aprobar el Reglamento del Programa de Voluntariado de la Escuela Electoral de Gobernabilidad , RECONOCER y abonar a favor de CA&PE CARGO, RECONOCER y abonar a favor de DISTRIBUIDORA PREMIUM S.A. (CRÉDITO DEVENGADO), entre otros.	EXP-2020-002854, EXP-2020-000494, EXP-2020-002404, EXP-2020-002069, EXP-2020-004316, entre otros. Los cuales pueden ser ubicados en el archivo de gestión de la Dirección, asimismo puede hacerse su verificación a través del MTD..	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	Se elaboraron los siguientes contratos: Adenda al Contrato OD Ancash, contrato servicio de Internet Sede Cercado, CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA ORACLE" , entre otros; además se visaron contratos de locación de servicio de las diferentes unidades orgánicas o Direcciones.	Correo Electrónico	Debido al Estado de Emergencia, no se tuvo acceso al MTD, y se remitieron los contratos por correo electrónico.
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de contratos laborales	Documento	Se remitieron visados todos los contratos laborales	EXP-2020-009624 , EXP-2020-006443 , EXP-2020-002072 .	
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	Memorando de entendimiento con Comisión Central de Elecciones de la República de China , Convenio marco con Municipalidad Provincial de Concepción; elecciones autoridades municipalidades centros poblados, Convenio marco con Municipalidad Provincial de Nasca; elecciones autoridades municipalidades centros poblados, Convenio marco de cooperación con Municipalidad Metropolitana de Lima, Convenio marco con Municipalidad Provincial de Cajabamba; elecciones autoridades municipalidades centros poblados,	ADX-2020-025413, ADX-2020-020374, ADX-2020-015576, ADX-2020-013865, ADX-2020-011323, entre otros. Los cuales pueden ser ubicados en el archivo de gestión de la Dirección, asimismo puede hacerse su verificación a través del MTD..	
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Evaluación y seguimiento de los procedimientos de la Dirección General incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y los indicadores de los	Documento	Se remitió la información relativa a los procedimientos de esta Dirección General incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad	Correo Electrónico	
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Monitoreo permanente para la prevención y tratamiento de conflictos vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.04. 04.07 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	9	7	1	0	0	0	0	8				
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	9	7	1	0	0	0	0	8	88.9%		Aceptable	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	6	7	2	0	0	0	0	9	150.0%		Exceso	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	9	7	1	0	0	0	0	8	88.9%		Aceptable	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	3	2	1	2	0	0	0	5	166.7%		Exceso	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	3	5	2	1	0	0	0	8	266.7%		Exceso	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	2	0	1	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	9	7	1	0	0	0	0	8	88.9%		Aceptable	
AO. 04.04. 04.7 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.04. 04.07 . 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.06 Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información												
AP. 04.04. 04.06 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	6	1	1	0	0	0	0	2				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	2	1	1	0	0	0	0	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	5	1	1	0	0	0	0	2	40.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	2	1	1	0	0	0	0	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Falta de personal
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	30	6	7	2	0	0	0	15	50.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción	6	2	2	1	0	0	0	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 01. Gestionar la integración de la información política, económica y social a la base de datos de INFOgob	Acción	2	1	0	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Falta de personal
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	6	2	2	1	0	0	0	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	12	2	1	0	0	0	0	3	25.0%		Bajo cumplimiento	

AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	6	2	2	1	0	0	0	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	6	2	2	1	0	0	0	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	6	13	4	3	0	0	0	20	333.3%		Exceso	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	3	2	0	0	0	0	0	2	66.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE											
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0				
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento	8	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Paralización de actividades por emergencia sanitaria
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Paralización de actividades por emergencia sanitaria
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	0							0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción	0							0	NP		NP	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Monitoreo permanente para la prevención y tratamiento de conflictos vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.04. 04.7 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro			
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro			
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	Se registraron un total de 6 situaciones de riesgo electoral y 2 conflictos sociales . Todos estos riesgos fueron mitigados, con el objetivo de prevenir conflictos electorales. Asimismo, se coordinaron acciones de mitigación de riesgos a nivel interno y externo.	Reporte Serie Analítica N.º 1- Análisis de riesgos de conflictividad electoral y social, del 12 de febrero de 2020. Reporte 23 - Monitoreo de situaciones de riesgo vinculados a conflictividad electoral Informe N.º 001-2020-CBCR, de fecha 20 de enero de 2020 Informe N.º 002-2020-CBCR, de fecha 24 de enero de 2020	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	Se registraron un total de 6 situaciones de riesgo electoral y 2 conflictos sociales . Todos estos riesgos fueron mitigados, con el objetivo de prevenir conflictos electorales. Asimismo, se coordinaron acciones de mitigación de riesgos a nivel interno y externo.	Reporte Serie Analítica N.º 1- Análisis de riesgos de conflictividad electoral y social, del 12 de febrero de 2020. Reporte 23 - Monitoreo de situaciones de riesgo vinculados a conflictividad electoral Informe N.º 001-2020-CBCR, de fecha 20 de enero de 2020 Informe N.º 002-2020-CBCR, de fecha 24 de enero de 2020	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	Se elaboraron reportes mediante los que se informó acerca del monitoreo de conflictos electorales y riesgos vinculados a conflictividad electoral.	Reporte Serie Analítica N.º 1- Análisis de riesgos de conflictividad electoral y social, del 12 de febrero de 2020. Reporte COPE N.º 6 - Antecedentes de riesgos relacionados a conflictos por asuntos de gobierno local, de fecha 30 de enero de 2020. Reporte COPE N.º 23 - Monitoreo de situaciones de riesgo vinculados a conflictividad electoral, de fecha 14 de enero de 2020. Reporte Serie de Vacancia y suspensión de autoridades COPE N.º 03-2020: Monitoreo de riesgos de conflictividad electoral, de fecha 4 de marzo de 2020. Reporte Serie Conflictos Sociales COPE N.º 01- Monitoreo de conflictos sociales por asuntos de gobierno local, de fecha 4 de marzo de 2020.	

SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	A nivel interinstitucional, se coordinó con diferentes instituciones públicas mediante el Comité de Coordinación Interinstitucional para la Prevención de Conflictos Electorales. Se realizaron un total de 8 coordinaciones inter y intrainstitucionales para la prevención de conflictos electorales, mediante reuniones de coordinación y comisiones de servicio.	Informe N.° 001-2020-CBCR, de fecha 20 de enero de 2020. Informe N.° 002-2020-CBCR, de fecha 20 de enero de 2020. Informe ARHA-03-2020-COPE, de fecha 24 de enero de 2020. Informe ARHA-05-2020-COPE, de fecha 14 de febrero de 2020.	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	Se realizó una (1) capacitación sobre conflictividad electoral a 3 Coordinadores de Acciones Educativas (CAE) de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica (DNEF).	Correo electrónico de fecha 7 de febrero de 2020.	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	Se actualizó la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Informe N.° 006-2020-CBCR, de fecha 30 de marzo de 2020	
AO. 04.04. 04.7 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.07 . 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales -PrevenCOPE	Acción			
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.06 Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información			
AP. 04.04. 04.06 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción			
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	Se han digitalizado 2 procesos electorales que serán archivados en el respaldo digital de Infogob para la publicación de información	DOCUMENTO DE TRABAJO N° 01-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 02-2020-FARM	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Se han implementado actualizaciones correspondientes a las Elecciones Congresales Extraordinarias (infografías y reportes), así como el lanzamiento del Radar de Consulta Vecinal	DOCUMENTO DE TRABAJO N° 01-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 02-2020-FARM	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta			Falta de personal y paralización de actividades por la emergencia sanitaria
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	Se han atendido un total de 12 requerimientos de información de usuarios externos y 5 pedidos correspondientes a otra unidades orgánicas de las institución	DOCUMENTO DE TRABAJO N° 01-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 02-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 03-2020-FARM	
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 01. Gestionar la integración de la información política, económica y social a la base de datos de INFOgob	Acción	Se gestionó la integración de la información correspondiente a los resultados de las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020	DOCUMENTO DE TRABAJO N° 02-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 03-2020-FARM	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Se sistematizó información referente a candidatos, partidos políticos, elecciones y padrón electoral de diversos procesos electorales, correspondientes a los pedidos de información al área, adicionalmente, se analizó esta data para la elaboración de reportes e infografías	DOCUMENTO DE TRABAJO N° 01-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 02-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 03-2020-FARM	

SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	Se publicaron reportes correspondientes a ECE 2020, EMC 2020 Y CV - TRUILLO 2020.	Reporte Infogob Consulta Vecinal N° 1 Reporte Infogob ECE N° 03	
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	Se coordinó con DCI, Canal JNETV y otros medios de comunicación locales para la difusión de los contenidos de Infogob.	DOCUMENTO DE TRABAJO N° 01-2020-FARM	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Se publicaron un total de 20 <i>posts</i> en redes sociales referente a las nuevas actualizaciones del portal.	DOCUMENTO DE TRABAJO N° 01-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 02-2020-FARM DOCUMENTO DE TRABAJO N° 03-2020-FARM	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	Se realizaron coordinaciones interinstitucionales a nivel regional en Arequipa y Lambayeque, correspondientes a las comisiones de servicio realizadas por el person	Informe N° 01-2020-FARM Informe N° 01-2020-AVMS	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE			
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento			
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Documento			
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento			Paralización de actividades por emergencia sanitaria
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento			Paralización de actividades por emergencia sanitaria
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento			
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Proyectos de mejora de tecnologías de información implementados												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	1,091	615	561	228	14	37	75	126				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	42	4	8	7	6	5	10	40	95.2%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	30	4	5	5	5	5	6	30	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	6	0	2	2	1	0	1	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	6	0	1	0	0	0	3	4	66.7%		Bajo cumplimiento	La renovación de algunos servicios vencidos durante el primer Semestre fueron perjudicados debido a la pandemia del COVID19, el cual retrasó la contratación de los mismos, sin embargo los mismos se están ejecutando en el trimestre que viene
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	12	2	2	2	2	2	2	12	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
AO. 04.05. 05.08. 03. . Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	429	227	254	67	4	21	32	605	141.0%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	6	0	5	1	0	1	1	8	133.3%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	1	0	1	1	0	1	1	4	400.0%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	25	5	10	5	0	2	3	25	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	397	222	238	60	4	17	27	568	143.1%		Exceso	
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	575	332	285	149	0	6	26	798	138.8%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	490	301	285	149	0	6	26	767	156.5%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	83	30	0	0	0	0	0	30	36.1%		Bajo cumplimiento	Las instalaciones se vieron interrumpidas al inventarios físico realizado por Control Patrimonial que culminaría en quincena de marzo pero se presentó el estado de emergencia por el Covid 19 lo cual quedó suspendido.do y la cual las instalaciones del JNE permanecieron cerradas.
SA. 04.05. 05.08. 04. 00. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	2	1	0	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Debido al estado de emergencia por el covid19 presentado y la cual las instalaciones del JNE permanecieron cerradas no se realizó el 2do mantenimiento preventivo-correctivo, el mismo que se retomará en el siguiente trimestre.
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	Acción	45	50	12	3	2	3	5	75	166.7%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	45	50	12	3	2	3	5	75	166.7%		Exceso	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Proyectos de mejora de tecnologías de información implementados			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción			
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	SERVICIO DE RED PRIVADA VIRTUAL ENTRE SEDE LAMPA Y SEDE NAZCA SERVICIO DE INTERNET SEDE LAMPA SERVICIO DE INTERNET SEDE NAZCA BACKUP EJECUTADOS DE ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO Instalación y configuración del servidor WSUS para la sede Lampa Revisión del servicio POP PROXY-Librería de Direcciones OAB Creación de Script para Exchange Creación de Script para ActiveDirectory	INFORME N° 0012-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0013-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0014-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0030-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0031-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0014-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0040-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0041-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0042-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0046-2020-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0048-2020-MACM-DRET-	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE ACUMULADORES DE ENERGIA UPS EN LA SEDE LAMPA Y NAZCA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL ANTISPAM MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA CONSOLA KASPERSKY SECURITY CENTER	INFORME N° 0042-2020-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0017-2020-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0022-2020-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME DE BAFING	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	SERVICIO DE RENOVACION DE LICENCIA KASPERSKY ADQUISICIÓN DE COMPONENTES PARA AIRES ACONDICIONADOS ADQUISICIÓN DE CINTAS MAGNETICAS PARA EL RESPALDO DE INFORMACION ADQUISICIÓN DE FUENTE DE PODER PARA SW SAN	OC 046-2020-FUENTE REDUNDANTE PARA SW SAN HP OC 098-2020-Adquisición de componentes para los sistemas de aires acondicionados del Data Center y sala de UPS de la sede nazca y el data Center de la sede Lampa del JNE OC 097-2020-Adquisición de 100 cintas de Backup Ultrium LTO6 para las librería de backup del Data Center de la sede Lampa OS 570-2020-Renovación de licencias y soporte para la solución antivirus kaspersky	

AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción			
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	Pases no programados y programados de las aplicaciones,Mantenimiento de esquemas e instancias de base de datos de ambientes de produccion, Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos.	DesarrollodeSistemas\$\2. Pases a Produccion\2020, \\192.168.1.69\pase_produccion\2020	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	Se realiza el monitoreo a la base de datos mediante script que son ejecutados en el servidor de base de datos.	OPEXT_20200118, OPEXT_20200218, OPEXT_20200318,OPEXT_20200418,OPEXT_20200518,OPEXT_20200618	
AO. 04.05. 05.08. 03. . Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción			
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	Se realizó el análisis y diseño de los sistemas Catálogo de Servicios, MGCC, SORIC, SGE, MGCO, Dispensa virtual,Sistema de mesa de partes virtual	En el sistema de gestión de software (GEPs) se encontrara la documentación.	Por motivo de la pandemia se desarrolló un nuevo sistema de mesa de partes virtual.(Realizado en 2 iteraciones, es decir 2 análisis y diseño)
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	Se desarrollaron los nuevos requerimientos solicitados en los siguientes sistemas: MGCC, Dispensa Virtual, Catálogo de servicios y Sistema de mesa de partes virtual	En el sistema de gestión de Software (GEPs) se pueden encontrar los desarrollos y mantenimientos realizados con su respectiva documentación	Por motivo de la pandemia se desarrolló un nuevo sistema de mesa de partes virtual. Se desarrollaron proyectos de transformación digital.
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	Los analistas de calidad son los encargados de certificar los aplicativos desarrollados para que sean puestos en producción.	Las actas de pruebas o los documentos de resultados de pruebas se encuentran en el geps.	
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	A través del Sistema de Soporte se atendieron las incidencias reportadas por los ciudadanos y por los usuarios de los diferentes sistemas como SAIP, SISVER, SID, SORIC, SGU,SISDIV,MTD, SIESC, SISO, VISIT, MGCC, MGCO, etc. Se puede obtener el reporte del Sistema SGE.	Reporte del Sistema SGE. Sistema de Soporte (SISO)	Por motivo del proceso electoral ECE2020, aumentaron las incidencias en los diferentes aplicativos. Además de incidencias y mantenimientos de proyectos de transformación digital
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción			
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	Se realizaron las actividades de brindar soporte a los usuarios de acuerdo a su necesidad.	Sistema de Soporte, memorando, correo.	Apartir del mes de marzo no se generaron mas atenciones debido al estado de emergencia por el covid19
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	Se realizaron instalaciones de equipos nuevos y reasignación de equipos	Sistema de Soporte, memorando, correo.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	Se ejecutó un mantenimiento desde diciembre 2019 que concluyo enero 2020	Memorando, Actividad programada.	
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	Acción			

SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	<p>Elaboración del Informe de Evaluación Técnica para los estudios de intención de voto de los procesos electorales presentado por las empresas Encuestadoras, teniendo como base el “Reglamento del Registro Electoral de Encuestadoras”.</p> <p>Elaboración de Informe Técnico Estadístico mensual y trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente (Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano-OD (Amazonas, Ancash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Chiclayo, Cusco, Huancayo, Huánuco, Loreto, Madre de Dios, Piura, Puno, Trujillo y Ucayali), Educación y Formación Cívica Ciudadana y Registro de Organizaciones políticas), teniendo como base al “Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente”.</p> <p>Elaboración de Informe Técnico Estadístico mensual y trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente Interno, teniendo como base al “Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente Interno”.</p> <p>Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales, tales como: Padron Electoral, Lista de Candidatos, Lista de Organizaciones Políticas, Autoridades Electas, Autoridades Vigentes, Autoridades Vacadas, Resultados en votos, Resultados por Organización política.</p>	Del INFORME N° 01-2020-JSML-DRET-DCGI/JNE al INFORME N° 68-2020-JSML-DRET-DCGI/JNE, expedientes de solicitudes MTD y Correos electrónicos de requerimientos.	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	124,300	42,978	59,178	32,407	116	168	652	135,499				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	36,500	17,615	35,403	27,032	0	0	0	80,050	219.3%		Exceso	
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	30,000	17,615	35,403	27,032	0	0	0	80,050	266.8%		Exceso	Hubo un aumento significativo con relación a la meta programada, toda vez que era necesario la emisión de las resoluciones de multa a fin de interrumpir el plazo de prescripción de las multas electorales vigentes, en atención a la modificación de la Ley de Procedimiento Administrativo General en Lima Metropolitana y el Callao, asimismo con la finalidad de depurar la base de datos d omisos del proceso de Elecciones Congresales Extraordinarias 2020.
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	6,500	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo a nuestraplan de trabajo la primera emision de lote de resoluciones seria apartir del mes de marzo, abril, mayo y junio, nose cumple con la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	70	9	6	1	0	0	0	16	22.9%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	70	9	6	1	0	0	0	16	22.9%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza. Asimismo debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	38	24	27	11	0	0	0	62	163.2%		Exceso	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución	28	15	11	6	0	0	0	32	114.3%		Adecuado	
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	19	14	11	5	0	0	0	30	157.9%		Exceso	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	9	1	0	1	0	0	0	2	22.2%		Bajo cumplimiento	No se emitio resoluciones de prescripcion de oficio en los meses de abril, mayo y junio con relacion a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	87,800	25,363	23,775	5,375	116	168	652	55,449	63.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	38000	14903	13436	0	0	0	0	28,339	74.6%		Bajo cumplimiento	No se emitio resoluciones de ejecucion coctiva en Lima Metropolitana en los meses de marzo, abril, mayo y junio con relacion a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.

SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	14400	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo a nuestraplan de trabajo la primera emision de lote de resoluciones seria apartir del mes de marzo, abril, mayo y junio, nose cumple con la meta programada,, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	27000	7787	7614	4385	0	0	0	19,786	73.3%		Bajo cumplimiento	No se emitio resoluciones de embargo a nivel nacional en los meses de abril, mayo y junio, con relacion a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	1200	323	215	226	0	0	0	764	63.7%		Bajo cumplimiento	No se emitio resoluciones de requerimiento de cheque en los meses de abril, mayo y junio, con relacion a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	7200	2350	2510	764	116	168	652	6,560	91.1%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	123	149	170	70	0	0	2	391	317.9%		Exceso	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	101	29	6	9	0	0	0	44	43.6%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
SA. 04.06. 05.02. 04. 08. Emisión multas electorales extinguidas en resoluciones de suspensión y archivo del procedimiento coactivo a nivel nacional.	Carta	1200	140	169	47	0	0	0	356	29.7%		Bajo cumplimiento	No se emitio resoluciones de suspension y archivo del procedimiento en los meses de abril, mayo y junio, con relacion a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	300	0	253	0	0	0	0	253	84.3%		Aceptable	
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento	18	2	2	1	0	0	0	5	27.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 05. 01. Comunicación interna de acciones de la Unidad de Cobranza	Documento	12	2	2	1	0	0	0	5	41.7%		Bajo cumplimiento	No se emitio comunicaciones internas en los meses de abril, mayo y junio, con relacion a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 05. 02. Notas de Prensa de las acciones de la Unidad de Cobranza en el mes	Nota de prensa	6	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se emitio notas de prensa, con relacion a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente	27000	4,235	7,800	3,700	0	0	0	15,735	58.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	9000	1035	5000	2200	0	0	0	8,235	91.5%		Aceptable	

SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	18000	3200	2800	1500	0	0	0	7,500	41.7%		Bajo cumplimiento	No se recibieron expedientes coactivos en los meses de abril, mayo y junio, con relación a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM, Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	9000	1035	5000	2200	0	0	0	8,235	91.5%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	21500	6400	5600	3000	0	0	0	15,000	69.8%		Bajo cumplimiento	No se recibieron expedientes coactivos en los meses de abril, mayo y junio, con relación a la meta programada, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM, Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEl.05 Modernizar la gestión institucional			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa			
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	Para la emisión de las resoluciones de multa electoral, el procedimiento inicia, con el análisis conjunto con los profesionales de la Unidad de Cobranza, en el cual se hace revisión de la cartera pendiente de emisión de resoluciones de multa, el cual continúa con la proyección de las Resolución de Multa hasta la notificación de las mismas al ciudadano.	Emisión de Documentos.	
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	Se procede a realizar de una manera conjunta con los profesionales del área el análisis de la cartera pendiente para emisión de resoluciones de multa. * Se procede a la emisión de las Resoluciones de multa teniendo en consideración los criterios y/o especificaciones (tipo de multa, monto, proceso electoral, etc) contenidos en el Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO) * Se procede a generar y registrar en el MGCO las Resoluciones de Multa Electoral (RME) con sus respectivos cargos de notificación. * Por tanto en este trimestre se procedió a notificar a todos los ciudadanos con multas impagas por omisión a instalación de la mesa y omisión al sufragio en Lima Metropolitana.	Se emitió un total de 80,050 de Multas electorales en el semestre, las cuales se encuentran registradas en el Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria. (MGCO) y los expedientes físicos que obran en el archivo de la Unidad de Cobranza.	
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	La Jefatura de la Unidad de Cobranza, como plan de trabajo en este semestre, programó emitir Resoluciones de Multa Electoral en provincias apartir del mes de marzo, las mismas que son notificadas por notificadores de la zona. Las referidas resoluciones cumplen con el mismo proceso de emisión de las resoluciones de Multa de Lima Metropolitana y Callao.		De acuerdo a nuestro plan de trabajo la primera emisión de lote de resoluciones sería en el mes de marzo, abril, mayo y junio, no se cumplió debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM, Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución			
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	Se analizó y resolvió los recursos de reconsideración o en su defecto se elevó al superior jerárquico el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	Se emitieron (16) Resoluciones administrativas en respuesta a la presentación de recursos, las cuales se encuentran registradas en el Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria.	No se cumplió con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM, Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.

SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	Se analizo y resolvió los escritos de terceros, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	Se emitio (62) Oficios en respuesta de atención de solicitudes de terceros, los cuales se encuentran registrado en la base de datos del compartido UC.	
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución			
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	Se analizo la procedencia de los pedidos de prescripcion de acuerdo a lo señalado por Ley.	Se resolvió 30 pedidos de prescripcion de parte en el trimestre.	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de oficio	Resolución	Se analizo los expedientes teniendo en cuenta lo prescrito en el numeral 1) del artículo 233 de la Ley 2744, modificado por el Decreto Legislativo N°1272.	Se emitido 2 resoluciones de prescripcion de oficio.	No se cumplio con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM , Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Supremo N° 064-2020-PCM , Supremo N° 075-2020-PCM, Supremo N° 083-2020-PCM y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento			
SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	Del total de expedientes emitidos y notificados, durante el desarrollo del procedimiento ordinario, se selecciona los expedientes que seran materia de inicio de Ejecucion coactiva. Seguidamente se selecciona los mismos en el Sistema MGCC (Modulo de Gestion de Ejecución Coactiva), y se procede a realizar la depuracion y selección de aquellos que fueron debidamente notificados para la emisión de la Resolución de Ejecución coactiva y su notificación, aquellos que son generados por el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).	Se emitio un total de (28,339) multas contenidas en las resoluciones de Ejecución en el semestre, los cuales se encuentran registrados en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	No se cumplio con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM , Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Supremo N° 064-2020-PCM , Supremo N° 075-2020-PCM, Supremo N° 083-2020-PCM y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	Del total de expedientes emitidos y notificados, durante el desarrollo del procedimiento ordinario, se selecciona los expedientes que seran materia de inicio de Ejecucion coactiva. Seguidamente se selecciona los mismos en el Sistema MGCC (Modulo de Gestion de Ejecución Coactiva), y se procede a realizar la depuración y selección de aquellos que fueron debidamente notificados para la emisión de la Resolución de Ejecución coactiva y su notificación por personal de la zona, los mismos que son generados por el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).		De acuerdo a nuestra plan de trabajo la primera emision de lote de resoluciones seria en el mes de marzo, abril, mayo y junio, no se cumplio debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM , Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Supremo N° 064-2020-PCM , Supremo N° 075-2020-PCM, Supremo N° 083-2020-PCM y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	Las Resolucion de Embargo son emitidas de manera digitalizada mediante el MGCC, de manera diaria, las mismas que son descargadas del sistema en mención, para ser impresa y notificada al obligado y a las entidades financieras.	Se emitio (19,786) multas electorales contenidas en las resoluciones coactivas de medidas cautelar de embargo en forma de retención en el Semestre, los cuales se encuentran registrados en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	No se cumplio con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM , Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Supremo N° 064-2020-PCM , Supremo N° 075-2020-PCM, Supremo N° 083-2020-PCM y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.

SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	Con la información obtenida por las entidades financieras, de la existencia de monto retenido, se procede a emitir las resolución de requerimiento de cheque, los cuales son generados por el Modulo de Gestion de Cobranza Coactiva MGCC	Se emitio (764) resoluciones coactivas de requerimiento de cheque en el Semestre, los cuales se encuentran registrado en su emisión en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	No se cumplio con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	Se emite las Resoluciones Coactivas de Suspensión y archivo de procedimiento de Ejecución Coactiva, cuando el deudor haya cumplido con la cancelación de la(s) multas electorales materia de procedimiento coactivo o en el caso de que se encuentre alguna de las causales de suspensión del procedimiento coactivo en atención a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Se emitieron 6,560 multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo en el Semestre, se emiten y se registran en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	Elaboración de resoluciones que dan respuesta a los escritos presentados por los obligados y terceros con relación al proceso de ejecución coactiva.	Se emitio (391) resoluciones coactivas en el Semestre, los cuales se encuentran registrados en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	Elaboración de cartas que dan respuesta a los recursos y escritos presentados por los obligados y terceros con relación al proceso de ejecución coactiva.	Se emitieron (44) cartas en el Semestre, registrado en el acervo documentario de la Ejecutoria coactiva.	
SA. 04.06. 05.02. 04. 08. Emisión multas electorales extinguidas en resoluciones de suspensión y archivo del procedimiento coactivo a nivel nacional.	Carta	Se emite las Resoluciones Coactivas de Suspensión y archivo de procedimiento de Ejecución Coactiva, cuando el deudor haya cumplido con la cancelación de la(s) multas electorales materia de procedimiento coactivo o en el caso de que se encuentre alguna de las causales de suspensión del procedimiento coactivo en atención a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	Se emitieron 356 multas electorales en el Semestre, contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión y archivo de expediente coactivo, se emiten y se registran en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	No se cumplio con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM , Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Supremo Nº 064-2020-PCM , Supremo Nº 075-2020-PCM, Supremo Nº 083-2020-PCM y Decreto Supremo Nº 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	Se analiza los expedientes coactivos, por su antigüedad y las multas que contienen, asimismo, las acciones administrativas que se realizaron en el expediente, para determinar si es pasible la provisión de incobrabilidad de las multas electorales, y por el cual concluire en la emision del Informe de Cobranza Dudosa.	Se emitieron 253 Informes de Cobranza Dudosa en el Semestre, los cuales obran en los expedientes coactivos físicos.	
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento			
SA. 04.06. 05.02. 05. 01. Comunicación interna de acciones de la Unidad de Cobranza	Documento	Son comunicacines internas que se informa a traves del correo institucional sobre los procedimientos de cobro de las multas electorales y las acciones realizadas por la Unidad de Cobranza.	se imitio 5 comunicaciones en el Semestre sobre las acciones de la unidad de cobranza.	
SA. 04.06. 05.02. 05. 02. Notas de Prensa de las acciones de la Unidad de Cobranza en el mes	Nota de prensa	Son comunicacines internas que se informa a traves del correo institucional sobre los procedimientos de cobro de las multas electorales y las acciones realizadas por la Unidad de Cobranza.		
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente			
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	Se derivo al archivo de la Unidad Cobranza los lotes de resoluciones de multa generados en el trimestre, para su respectivo ordenamiento y clasificacion.	Se recepciono 8,235 expedientes ordinarios en el Semestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCO	

SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	Se derivó al archivo de la Unidad Cobranza los lotes de resoluciones coactivas generados en el trimestre, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	Se recepción 7500 expedientes coactivos en el semestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCC	No se cumplió con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Supremo N° 064-2020-PCM, Supremo N° 075-2020-PCM, Supremo N° 083-2020-PCM y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	Se ordena de manera correlativa, se digita y digitaliza al sistema del MGCO	Se compagino 8235 expedientes ordinarios en el semestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCO	
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	Se ordena de manera correlativa, se digita y digitaliza al sistema del MGCC	Se compagino 15000 expedientes coactivos en el Semestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCC	No se cumplió con meta programada en Semestre, debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, Supremo N° 064-2020-PCM, Supremo N° 075-2020-PCM, Supremo N° 083-2020-PCM y Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves consecuencias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Asegurar una adecuada fiscalización electoral orientada a todos los actores del sistema democrático												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación de la operatividad oportuna de Comités Partidarios												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	30	1	0	0	0	0	0	1				
AO. 04.07. 02.01. 01. 00. Fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	30	1	0	0	0	0	0	1	3.3%		Bajo cumplimiento	La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de seis comités partidarios, registrado por una organización política. Sin embargo, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19, no se logró la meta programada.
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE	Memorando	30	1	0	0	0	0	0	1	3.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	40	6	0	0	0	0	0	6	15.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	30	1	0	0	0	0	0	1	3.3%		Bajo cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral												
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	2	0	1	0	0	0	1	2				
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	2	0	1	0	0	0	1	2	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó la Fiscalización programada respecto a la actualización trimestral del padrón electoral; sin embargo, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19, no se logró la meta programada.
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	7,200	64	472	153	0	0	0	689	9.6%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización	Informe	2	0	1	0	0	0	1	2	100.0%		Adecuado	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de los procesos electorales nacional, regional o local												
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	6	3	3	3	0	2	3	14				
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	La DNFPE ejecutó las actividades correspondientes al mantenimiento y actualización de los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE, con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.03. 01. 01. Desarrollar los planes y otros documentos de gestión (PEI, POI, CN, GdR, Memorias y otros) asociados	Documento de Gestión	8	2	2	1	0	1	1	7	87.5%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.03. 01. 02. Atender los requerimientos de soporte administrativo e iniciativas de mejora, para el desarrollo de las actividades de fiscalización	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Formato de Requerimiento o Conformidad	12	0	3	0	0	0	5	8	66.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	12	2	2	2	0	2	2	10	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	

SA. 04.07. 02.03. 03. 03. Atender y elaborar la documentación del sistema integrado de gestión (indicadores, satisfacción al cliente y otros) del área.	Reporte	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	6	1	1	1	0	0	1	4	66.7%		Bajo cumplimiento	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión); sin embargo, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 no se logró la meta programada
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y actualización.	Registro	6	1	1	1	0	0	1	4	66.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	24	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
AO. 04.07. 02.03. 06. 00. Gestión electoral	Plan	1	0	1	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.02 Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales												
AP. 04.07. 02.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Expediente de Fiscalización por autoridad	42	4	6	3	0	0	0	13				
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de autoridades	Expediente de Fiscalización por autoridad	30	3	2	0	0	0	0	5	16.7%		Bajo cumplimiento	La DNFPE logró procesar cinco expedientes de fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de autoridades; sin embargo, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 no se logró la meta programada.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de autoridades.	Oficio	60	3	2	0	0	0	0	5	8.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Acopiar, analizar y registrar la documentación oficial recibida proveniente de otras entidades.	Reporte de Fiscalización	6	3	2	0	0	0	0	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Elaborar la documentación correspondiente y registrar la información en SIPE.	Expediente de Fiscalización por autoridad	30	3	2	0	0	0	0	5	16.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.02. 02. 00. Atención especializada de denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	12	1	4	3	0	0	0	8	66.7%		Bajo cumplimiento	Se dio respuesta a ocho denuncias recibidas sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades; sin embargo, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 no se logró la meta programada.
SA. 04.07. 02.02. 02. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	12	1	4	3	0	0	0	8	66.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 02. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	24	1	7	5	0	0	0	13	54.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 02. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	12	1	4	3	0	0	0	8	66.7%		Bajo cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos												
AP. 04.07. 02.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	12	5	6	0	0	0	0	11				
AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Informe	5	3	2	0	0	0	0	5	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó cinco fiscalizaciones focalizadas de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD y logró superar la meta programada.
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	5	3	2	0	0	0	0	5	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	5	3	2	0	0	0	0	5	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	5	3	2	0	0	0	0	5	100.0%		Adecuado	
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Fiscalización focalizada de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Informe	4	2	3	0	0	0	0	5	125.0%		Exceso	La DNFPE ejecutó cinco fiscalizaciones focalizadas de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP y logró superar la meta programada.
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente de Solicitud	4	2	3	0	0	0	0	5	125.0%		Exceso	
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	4	2	3	0	0	0	0	5	125.0%		Exceso	
SA. 04.07. 02.04. 02. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	4	2	3	0	0	0	0	5	125.0%		Exceso	
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	3	0	1	0	0	0	0	1	33.3%		Bajo cumplimiento	La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de una elección de juntas vecinales; sin embargo, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 no se logró la meta programada.

SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	3	0	1	0	0	0	0	1	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	3	0	1	0	0	0	0	1	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	3	0	1	0	0	0	0	1	33.3%		Bajo cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral												
AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	10	0	0	5	0	0	5	10				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte	10	0	0	5	0	0	5	10	100.0%		Adecuado	La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales, con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender las solicitudes de asistencia técnica en mecanismos de participación ciudadana y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	2	0	0	1	0	0	1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	6	0	0	3	0	0	3	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	2	0	0	1	0	0	1	2	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Asegurar una adecuada fiscalización electoral orientada a todos los actores del sistema democrático
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación de la operatividad oportuna de Comités Partidarios

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización			
AO. 04.07. 02.01. 01. 00. Fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de Comités Partidarios, registrados por las organizaciones políticas	Informe de Fiscalización	Durante el primer semestre del 2020, se fiscalizó la existencia de los comités partidarios del MOVIMIENTO POLITICO REGIONAL CONTIGO PERU.	MEMORANDO N° 005-2020-DNFPE/JNE INFORME N° 01-2020-RSD-DNFPE/JNE	NO
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE.	Memorando	Se acopió y analizó la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE.		
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	Se capacitó, ejecutó y monitoreó la labor de fiscalización en campo.		
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	Se verificó y consolidaron las actas y otros documentos y se elaboraron los Informes de fiscalización.		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.			
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe			
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutaron dos fiscalizaciones de la actualización trimestral del padrón electoral.	INFORME N° 010-2020-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 0196-2020-DNFPE/JNE	NO
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 689 actas de defunción certificadas recibidas.		
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	Se analizó y verificó la actualización trimestral del padrón electoral, y se elaboró el informe de fiscalización.		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de los procesos electorales nacional, regional o local.			
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte			
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutaron las actividades de gestión de presupuestos y gastos, asistencia técnica de proyectos y soporte administrativo a la fiscalización: se elaboraron los cuadros de necesidades requeridos, evaluación de plan operativo y evaluación de indicadores, elaboración de memorias institucionales, se atendieron los requerimientos de soporte administrativo a la fiscalización de comités partidarios, mecanismos de participación ciudadana, atención de requerimientos y conformidades y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.	Reporte de Gestión de Alejandra Sono SIRC - ANEXO 2 SIGA MTD Correos electrónicos	NO
SA. 04.07. 02.03. 01. 01. Desarrollar los planes y otros documentos de gestión (PEI, POI, CN, GdR, Memorias y otros) requeridos.	Documento de Gestión			
SA. 04.07. 02.03. 01. 02. Atender los requerimientos de soporte administrativo e iniciativas de mejora, para el desarrollo de las actividades de fiscalización.	Reporte			
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Formato de Requerimiento o Conformidad			

AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutaron las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE.	Reporte semestral de Miguel Vichez respecto al Soporte del SIPE Reporte Atendidos/Cerrados – SISO (SIPE DNFPE y ADMDNFPE)	NO
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte			
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte			
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte			
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutaron las actividades demantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión del proceso de Fiscalización: verificación de PNC, consolidación de encuestas de satisfacción, implementación de acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte de Gestión de Lorena Cornejo Intranet SACP Correos electrónicos	NO
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro			
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte			
SA. 04.07. 02.03. 03. 03. Atender y elaborar la documentación del sistema integrado de gestión (indicadores, satisfacción al cliente y otros) del área.	Reporte			
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión).	Registro archivístico Formatos de servicio archivístico	NO
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y	Registro			
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato			
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
AO. 04.07. 02.03. 06. 00. Gestión electoral	Plan	Elaboración del Plan de trabajo de DNFPE en el marco de las Elecciones Generales		

Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.02 Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales.		
AP. 04.07. 02.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Expediente de Fiscalización por autoridad			
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de autoridades	Expediente de Fiscalización por autoridad	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutó la fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de cinco autoridades.	Reportes semestral de Violeta Tejada	NO
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de autoridades.	Oficio	Se gestionó la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de autoridades.		
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Acopiar, analizar y registrar la documentación oficial recibida proveniente de otras entidades.	Reporte de Fiscalización	Se acopió, analizó y registró la documentación oficial recibida proveniente del RNC, SUNEDU y otras entidades.		
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Elaborar la documentación correspondiente y registrar la información en SIPE.	Expediente de Fiscalización por autoridad	Se elaboró la documentación correspondiente (INFORME DE FISCALIZACIÓN, ANOTACIÓN MARGINAL).		
AO. 04.07. 02.02. 02. 00. Atención especializada de denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	Durante el primer semestre del 2020, se atendió de manera especializada ocho expedientes respecto a denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida.	Reportes semestral de Violeta Tejada	NO

SA. 04.07. 02.02. 02. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	Se acopió y analizó la legalidad de la denuncia recibida.		
SA. 04.07. 02.02. 02. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	Se gestionó la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV.		
SA. 04.07. 02.02. 02. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	Se registró la información en SIPE y se elaboró la documentación correspondiente.		

Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos.		
AP. 04.07. 02.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL		Informe		
AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Informe	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutó la fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR: Ancash y Pasco; ante el CCLP de Piura, y ante el CCLD de San Isidro.	Memorando N° 201-2020-DNFPE/JNE Memorando N° 265-2019-DNOD/JNE Oficio N° 098-2020-DNFPE/JNE Oficio N° 128-2020-DNFPE/JNE	NO
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	Se acopió y analizó la documentación oficial recibida de acuerdo a la normativa vigente.		
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	Se capacitó, ejecutó y monitoreó la labor de fiscalización en campo.		
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	Se verificó y consolidaron las actas y otros documentos y se elaboró el Informe de fiscalización.		
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Fiscalización focalizada de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Informe	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutó la fiscalización focalizada de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP: Campo Nuevo, California y Santa Elena, Pichikiari, Huari y Trigopampa.	Memorando N° 222-2020-DNFPE/JNE Memorando N° 006-2020-DNFPE/JNE Memorando N° 049-2020-DNFPE/JNE Memorando N° 170-2020-DNFPE/JNE Memorando N° 221-2020-DNFPE/JNE	NO
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente de Solicitud	Se acopió y analizó la documentación oficial recibida, y se verificó el convenio respectivo, de acuerdo a la normativa vigente.		
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	Se capacitó, ejecutó y monitoreó la labor de fiscalización en campo.		
SA. 04.07. 02.04. 02. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	Se verificó y consolidaron las actas y otros documentos y se elaboró el Informe de fiscalización.		
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	Durante el primer semestre del 2020, se ejecutó la fiscalización focalizada de la elección de juntas vecinales de San Isidro.	Memorando N° 233-2020-DNFPE/JNE	NO
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	Se acopió y analizó la documentación oficial recibida de acuerdo a la normativa vigente.		
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	Se capacitó, ejecutó y monitoreó la labor de fiscalización en campo.		
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	Se verificó y consolidaron las actas y otros documentos y se elaboró el Informe de fiscalización.		

Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral.		
AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL		Reporte		
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte	Durante el primer semestre del 2020, se atendió de manera especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte semestral - Alicia Torres Pinedo Reporte semestral - Liz Barrera Rivas Reporte semestral - Pamela Cárdenas Núñez	NO

SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender las solicitudes de asistencia técnica en mecanismos de participación ciudadana y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendió solicitudes de asistencia técnica en mecanismos de participación ciudadana y se elaboró la respuesta correspondiente.	Reporte semestral - Roman Sanchez Uavira	
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y se elaboró la respuesta correspondiente.		
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta	Reporte	No se recibieron solicitudes de asistencia.		

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización permanente de la ciudadanía para la participación cívico-electoral.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	440	0	0	0	0	0	269	269				
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a la ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante	40	0	0	0	0	0	269	269	672.5%		Exceso	
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	40	0	0	0	0	0	269	269	672.5%		Exceso	El foro se realizó de forma virtual, debido a las restricciones a casasa del Covid-19, por lo que al no existir un "aforo" se contó con una mayor participación
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	15	3	2	0	0	0	0	5	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	15	3	2	0	0	0	0	5	33.3%		Bajo cumplimiento	Debido a la Pandemia del covid-19 se tuvo que cancelar las exposiciones itinerantes programadas, así mismo se cerró la sala de exposiciones del Museo al declararse estado de emergencia sanitaria en todo el Perú.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	180	30	30	0	0	0	0	60	33.3%		Bajo cumplimiento	Debido a la Pandemia del covid-19 se declaró estado de emergencia sanitaria en todo el Perú, por lo que la institución paralizó todas las labores en las oficinas del JNE.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	1,200	314	126	210	165	493	436	1,744	145.3%		Exceso	Al iniciarse el trabajo remoto, se elaboró un plan de trabajo, el que se basa en la promoción del Museo Virtual, el que inicio a fines de mayo, es por ello que se ve el incremento de visitas a la plataforma virtual durante mayo y junio.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	300	106	92	30	0	0	0	228	76.0%		Aceptable	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	300	106	92	30	0	0	0	228	76.0%		Aceptable	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	6	1	1	1	0	1	3	7	116.7%		Exceso	Debido a que muchos Centros de información, bibliotecas, librerías han virtualizado una mayor cantidad de material bibliográfico a causa de las restricciones presenciales por el Covid-19, en el último mes del semestre aumentaron el número de alertas
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	26	5	4	4	0	1	1	15	57.7%		Bajo cumplimiento	Durante el mes de abril no se realizaron alertas debido a la suspensión de actividades presenciales a causa de la declaratoria de emergencia por el Covid-19
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	Persona	400	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona	200	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se llevó a cabo la convocatoria, debido a que estaba programada para el mes de marzo pero se suspendieron las labores por el estado de emergencia decretado a causa del Covid-19.
SA. 04.08. 04.03. 04. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	8	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	En razón de eso la convocatoria ha sido reprogramada para el segundo semestre del año. No se han realizado acciones públicas debido a que no se han iniciado las actividades del Voluntariado a causa del Covid - 19. Se esta trabajando en una propuesta que contempla la pertinencia o no de la realización de dichas acciones en el marco de lo dispuesto por el Gobierno
SA. 04.08. 04.03. 04. 03. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	100	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se han realizado acciones públicas debido a que no se han iniciado las actividades del Voluntariado a causa del Covid - 19. Se esta trabajando en una propuesta que contempla la pertinencia o no de la realización de dichas acciones en el marco de lo dispuesto por el Gobierno
SA. 04.08. 04.03. 04. 04. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	8	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se han realizado acciones educativas debido a que no se han iniciado las actividades del Voluntariado a causa del Covid - 19. Se esta trabajando en una propuesta que contempla la virtualización de las acciones públicas durante el segundo semestre del 2020
SA. 04.08. 04.03. 04. 05. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	100	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se han realizado acciones educativas debido a que no se han iniciado las actividades del Voluntariado a causa del Covid - 19. Se esta trabajando en una propuesta que contempla la virtualización de las acciones públicas durante el segundo semestre del 2020
AO. 04.08. 04.03. 05. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF
--	---

AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	6	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	6	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se elaboraron materiales de formación debido a que el gobierno decretó estado de emergencia a causa del Covid-19. Los materiales de formación de han reprogramado para el segundo semestre del año 2020
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se llevaron a cabo talleres de formación debido a las medidas sanitarias adoptadas por el gobierno a causa del Covid - 19. A partir del segundo semestre del año se realizaran talleres de formación pero de manera virtual
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	6	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se llevaron a cabo talleres de formación debido a las medidas sanitarias adoptadas por el gobierno a causa del Covid - 19. A partir del segundo semestre del año se realizaran talleres de formación pero de manera virtual
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Mesa de trabajo	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica para la participación político-electoral dirigida a los públicos objetivos de la DNEF												
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	4	0	0	0	0	0	4	4	100.0%		Adecuado	
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	4	0	0	0	0	0	4	4	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.02. 01. 01. Elaboración de material educativo para la formación, capacitación, incidencia y/o difusión para la intervención educativa de la DNEF	Material	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	4	0	0	0	0	0	4	4	100.0%		Adecuado	
AO. 04.08. 04.02. 02. 00. Gestión electoral	Plan	1	0	1	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE.												
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	1	0	4	0	0	0	0	4	400.0%		Exceso	
AO. 04.08. 04.05. 01. 00. Investigación política e historia electoral para la difusión de las actividades educativas a las organizaciones interesadas y ciudadanía en general	Documento	1	0	4	0	0	0	0	4	400.0%		Exceso	
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	1	0	4	0	0	0	0	4	400.0%		Exceso	Se realizaron mas documentos de investigación debido a que durante el primer trimestre del año se llevaron a cabo las ECE 2020, y la investigación electoral fue mayor.

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización permanente de la ciudadanía para la participación cívico-electoral.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a las ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante			
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	Se elaboró material gráfico de difusión : Flyer y afiches digitales	Redes sociales y web del JNE	
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	Se realizó la convocatoria logrando la Inscripción preliminar de 700 participantes. Durante el desarrollo del evento se contó con la asistencia permanente de mas de 250 participantes	Pantallazo de foro	
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición			
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	Entre enero y quincena de marzo estuvo abierta la sala permanente en la que se muestra la historia electoral del Perú con ayuda de imágenes y objetos. En el mes de enero se instaló la exposición itinerante Imagen y Memoria de la Democracia en el Perú Republicano en el Museo Luis Cruz Merino de Sullana y Polideportivo de la MunLima y en el mes de marzo en la I.E Virgo Ponte.	INFORME N° 004 -2020-MASO-DNEF/JNE INFORME N° 006 -2020-MASO-DNEF/JNE correo con fecha 02-03-2020 correo con fecha 06-03-2020	La declaración de cuarentena obligatoria a causa del estado de emergencia por la pandemia del covid19
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Se digitalizaron imágenes y documentos relacionados a la historia electoral del Perú.	INFORME N° 004 -2020-MASO-DNEF/JNE INFORME N° 006 -2020-MASO-DNEF/JNE	La declaración de cuarentena obligatoria a causa del estado de emergencia por la pandemia del covid19
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Espacio virtual en el que la ciudadanía puede acceder y contactar al Museo Electoral y de la Democracia.	Correo electronico con fecha 03-07-2020	
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien			
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	Se realizó el procesamiento del material bibliográfico durante los meses de enero y marzo sobre información electoral: ¿Por qué tomarse la molestia de hacer elecciones? Pequeño manual para entender el funcionamiento de la democracia, Comunicación política, internet y campañas electorales entre otros	Ordenes de compra: N° 0058, 0066, 0067, 0068, 0069	Durante el segundo trimestre no se ingresaron publicaciones por que el trabajo realizado por el personal del CEDIE ha sido remoto
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Se realizaron las siguientes alertas: No. 1 Revista CEPAL No. 130; No. 2 La ciudadanía y lo político; No. 3 Justicia electoral: revista del Tribunal Electoral del Poder judicial No. 23; No. 4 La ineficiencia de la desigualdad	Correos electrónicos de fecha: 28 de mayo, 05, 11 y 23 de junio	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	No. 1 Bibliografía Voto electrónico; No. 2 Bibliografías especializadas Historia electoral peruana	Se difundió por correo electrónico 11 de junio y 1 de julio	Durante el mes de abril no se realizaron las publicaciones del nuevo material bibliográfico debido que no se adquirieron nuevas publicaciones y se replanteo la forma del trabajo de presencial al remoto

AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona			Debido a las restricciones declaradas a causa del Covid-19 no se han podido desarrollar las actividades programas por el Voluntariado durante el primer semestre del 2020
SA. 04.08. 04.03. 04. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento			
SA. 04.08. 04.03. 04. 03. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 04. 04. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller			
SA. 04.08. 04.03. 04. 05. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona			
AO. 04.08. 04.03. 05. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF			
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización			
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización			
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material			Debido a las restricciones declaradas a causa del Covid-19 no se han podido desarrollar los talleres de formación durante el primer semestre del año. No obstante serán reprogramados durante el segundo semestre de manera virtual
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa			
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización			
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Mesa de trabajo			
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	Se preparó material para la primera sesión ordinaria del grupo de Trabajo para el Fortalecimiento de la Participación Política Indígena, una presentación sobre la agenda de la reunión y trabajo en el marco de las Elecciones Generales 2021	PPT para la sesión ordinaria	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica para la participación político-electoral dirigida a los públicos objetivos de la DNEF.			
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización			

AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización			
SA. 04.08. 04.02. 01. 01. Elaboración de material educativo para la formación, capacitación, incidencia y/o difusión para la intervención educativa de la DNEF	Material	Se preparó material informativo para reunión, se trabajó en presentaciones sobre la participación política de LGTBI en el marco de las elecciones Generales 2021		
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	El día 30 de junio a las 16:00 horas se desarrolló una mesa de diálogo virtual con organizaciones LGTBI y entidades estatales para promover y garantizar la participación política de la población LGTBI con igualdad en las Elecciones Generales 2021.	Acta de reunión	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	Participaron en la reunión: Instituto Runa de Desarrollo y Estudios sobre Género, Promsex, Empoderadxs, Red Regional Afrodescendientes Madre de Dios -REDAFROMAD entre otras organizaciones aliadas.	Acta de reunión	
AO. 04.08. 04.02. 02. 00. Gestión electoral	Plan	Elaboración del Plan de trabajo de DNEF en el marco de las Elecciones Generales		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE.			
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento			
AO. 04.08. 04.05. 01. 00. Investigación política e historia electoral para la difusión de las actividades educativas a las organizaciones interesadas y ciudadanía en general	Documento			
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	Se realizarán los reportes: Reporte Electoral 4-¿Cuál es el rasgo distintivo de las candidatas en el Perú? Reporte Electoral 5-¿Cómo ha estado representada la juventud en las listas parlamentarias? Reporte Electoral 6-Encuesta a candidaturas congresales Reporte Electoral 7-¿Cuál es la participación de personas con discapacidad en las listas congresales?	Web Voto Informado https://votoinformado.jne.gob.pe/voto/Reporte Electoral	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	70	9	12	8	1	8	14	52				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Informe Técnico	5	0	1	0	0	0	2	3	60.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del Plan Operativo Multianual 2021-2023	Plan registrado	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Consistenciación del POI-PIA 2021	Plan consistenciado	0							0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Conducir la evaluación del POI 2019 (IV Trimestre y Año 2019)	Informe Técnico	2	0	1	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	De acuerdo a la normativa vigente, los reportes de seguimiento contiene información acumulada, a excepción del primer reporte que contiene información de un trimestre. El cuarto reporte de seguimiento comprende la información acumulada anual. En ese sentido, se deberá modificar la sub actividad de acuerdo a la normativa vigente.
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2020	Informe Técnico	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo al Comunicado N° 005-2020/CEPLAN, la periodicidad de seguimiento del POI 2020, se modifico a reporte semestral.
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2019	Informe Técnico	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Seguimiento y monitoreo de la ejecución de inversiones	Informe Técnico	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo al Programa Multianual de Inversiones del JNE, ningún proyecto de inversión se ejecutará en el presente año.
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Informe Técnico	4	0	1	0	0	0	0	1	25.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Formulación del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Plan	1	0	1	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 02. 02. Seguimiento del plan electoral (EG preliminar 2020)	Informe Técnico	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se ejecutó esta sub actividad por haberse declarado el Estado Emergencia Nacional. En ese sentido, y de acuerdo al contexto actual, se modificará el cronograma electoral.
SA. 04.09. 05.02. 02. 03. Evaluación del plan electoral (EG preliminar 2020)	Informe Técnico	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	9	1	1	1	1	3	2	9	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	1	0	0	0	0	1	0	1	100.0%		Adecuado	Debido a la pandemia algunos procesos del MEF se han modificado por la atención remota/virtual.
SA. 04.09. 05.02. 03. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	1	0	0	0	0	1	0	1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	52	8	9	7	0	5	10	39	75.0%		Aceptable	
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Formular, actualizar y modificar el ROF y MOF	Informe Técnico	0							0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Revisar la coherencia y consistencia de las solicitudes de las U.O. de modificaciones en el ROF y MOF	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Norma	14	3	3	2	0	2	3	13	92.9%		Aceptable	Debido a la Estado de Emergencia Nacional, se suspendio todas las labores y actividades de la institución.
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Coordinación para la actualización, revisión y aprobación de normas internas entre U.O.	Documento	24	3	3	2	0	2	3	13	54.2%		Bajo cumplimiento	

SA. 04.09. 05.02. 04. 05. Conducir la actualización o modificación del TUPA	Informe Técnico	0							0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 06. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	12	2	3	3	0	1	4	13	108.3%		Adecuado	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestión electoral	Plan	1	0	1	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión implementado en el JNE.												
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	75	8	5	2	0	10	39	64				
AO. 04.09. 05.04. 01. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	75	8	5	2	0	10	39	64	85.3%		Aceptable	
SA. 04.09. 05.04. 01. 01. Gestión Documentaria para la elaboración, revisión, publicación y control de los documentos y registros de los procesos que forman parte del SGC del JNE basado en la Norma ISO 9001 e ISO/TS 17582	Documento	30	7	4	2		10	14	37	123.3%		Exceso	La Coyuntura originada por la pandemia, determinó que los registros de cada proceso certificado, como son aquellos que corresponden al contexto interno y externo, las partes interesadas y sus necesidades y expectativas, tuvieran que ser actualizados ante este hecho imprevisto, e identificar los efectos a fin de prevenirlos.
SA. 04.09. 05.04. 01. 02. Revisión por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	2	1	0	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	La declaratoria de emergencia nacional, establecido por el Gobierno tuvo vigencia desde marzo hasta junio de este año. En consecuencia, cualquier labor planificada en ese periodo, tuvo que ser aplazada.
SA. 04.09. 05.04. 01. 03. Seguimiento y análisis mediante la ejecución de las auditorías internas y externas a los procesos que forman el SGC del JNE	Informe de Auditoría	5	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La paralización de las actividades, decretada por la emergencia sanitaria nacional, originó que el programa de auditorías internas y externas, previstas para ejecutarse entre el abril y julio de este año, se reprogramen para los meses de: agosto - octubre de 2020.
SA. 04.09. 05.04. 01. 04. Mejora de los procesos certificados del SGC del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	37	0	1	0	0	0	25	26	70.3%		Bajo cumplimiento	Las actas que se debieron elaborar durante marzo, se han reprogramado para el mes de agosto, debido a la declaratoria de emergencia sanitaria nacional. Así como, a la necesidad de atender primero actualizaciones de registros, procedimientos, instructivos que corresponden a la gestión de los procesos y, que constituyen parte prioritaria del Sistema de Gestión de la Calidad.
SA. 04.09. 05.04. 01. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 y otros temas vinculados a la Calidad	Persona	30	46	0	0	0	0	0	46	153.3%		Exceso	El ingreso de colaboradores en los regímenes CAS y 728, determinó la realización de un mayor número de Inducciones, en los que se trató también, temas sobre el Sistema Integrado de Gestión y los Sistemas ISO de Calidad.
SA. 04.09. 05.04. 01. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Durante el primer trimestre de 2020, el proyecto sobre la implementación y certificación del Sistema de Gestión Antisoborno estuvo en pleno desarrollo.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

SEMESTRE I

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del Plan Operativo Multianual 2021-2023	Plan registrado	-Requerimiento de información para la formulación del POI 2021-2023. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información. -Registro en el aplicativo del POI.	-Correos electrónicos mediante los cuales se envió los formatos. -Correos electrónicos mediante los cuales las áreas remiten los formatos con registro de información. -Aplicativo Ceplan	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Consistenciación del POI-PIA 2021	Plan consistenciado			
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Conducir la evaluación del POI 2019 (IV Trimestre y Año 2019)	Informe Técnico	-Requerimiento de información para el reporte de seguimiento correspondiente al cuarto trimestre. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información. -Registro en el aplicativo del POI.	-Correos electrónicos mediante los cuales se envió los formatos. -Correos electrónicos mediante los cuales las áreas remiten los formatos con registro de información. -Memorando N° 026-2020-DGPID/JNE, de fecha 24 de febrero de 2020, mediante el cual se eleva el Informe de Evaluación de Implementación del POI 2019 correspondiente al cuarto trimestre.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2020	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2019	Informe Técnico	-Requerimiento de información para la evaluación del PEI. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información. -Elaboración y presentación del informe de evaluación.	-Correos electrónicos mediante los cuales se envió los formatos. -Remiten los formatos con registro de información. -Memorando N° 054-2020-DGPID/JNE, de fecha 25 de junio de 2020, mediante el cual se eleva el Informe de Evaluación de Resultados del Plan Estratégico Institucional del JNE correspondiente al año 2019.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 00. Seguimiento y monitoreo de la ejecución de inversiones	Informe Técnico			
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Formulación del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe Técnico	-Requerimiento de información. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información. -Elaboración y presentación del documento.	-Correos electrónicos mediante los cuales se envió los formatos. -Correos electrónicos mediante los cuales las áreas remiten los formatos con registro de información. -Informe N° 033-2020-DGPID/JNE, de fecha 25 de febrero de 2020, mediante el cual se eleva el Plan Electoral Elecciones Generales 2021 (periodos 2020 y 2021).	

SA. 04.09. 05.02. 02. 02. Seguimiento del plan electoral (EG preliminar 2020)	Plan			
SA. 04.09. 05.02. 02. 03. Evaluación del plan electoral (EG preliminar 2020)	Informe Técnico			
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	Se remitió el Resumen Ejecutivo y formatos para la Sustentación del proyecto de Presupuesto 2021-2023.	Oficio N° 018-2020-DGPID/JNE	
SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 920 certificaciones de crédito presupuestario y 243 notas de modificación presupuestal.	Reportes del SIAF y SIGA	
SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	Se realizó la Evaluación Presupuestaria del año 2019.	Reportes del aplicativo del MEF	
SA. 04.09. 05.02. 03. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	Se elaboró las Notas a los Estados Presupuestarios del año 2019.	Correo electrónico a Contabilidad	
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Formular, actualizar y modificar el ROF y MOF	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Revisar la coherencia y consistencia de las solicitudes de las U.O. de modificaciones en el ROF y MOF	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Norma	Se elevó para aprobación directivas, procedimientos, planes, etc.	<ul style="list-style-type: none"> -Directiva para el tratamiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares para los servidores y colaboradores del Jurado Nacional de Elecciones (Memorando N° 031-2020-DGPID/JNE). -Directiva para la atención de denuncias de presuntos actos de corrupción y para el otorgamiento de medida de protección al denunciante del Jurado Nacional de Elecciones (Memorando N° 035-2020-DGPID/JNE). -Directiva de aplicación de trabajo remoto del JNE (Resolución N° 071-2020-DCGI/JNE). -Procedimiento y Guía para la atención de la mesa de partes virtual de documentos del JNE (Resolución N° 068-2020-DCGI/JNE). -Protocolo de atención a los ciudadanos en el JNE dentro del marco del Estado de Emergencia Nacional (Resolución N° 065-2020-DCGI/JNE). -Directiva para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en el JNE (Resolución N° 042-2020-P/JNE). -Directiva para la elaboración y control de documentos normativos (Informe N° 063-2020-DGPID/JNE). -Código de Ética y Conducta del Jurado Nacional de Elecciones (Memorando N° 033-2020-DGPID/JNE). -Plan Anual de Trabajo Archivístico del Órgano de Administración de Archivos del Jurado Nacional de Elecciones 2020 (Memorando N° 027-2020-DGPID/JNE). -Reglamento de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad (Memorando N° 005-2020-DGPID/JNE). -Reglamento del programa de voluntariado de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad del JNE (Memorando N° 001-2020-DGPID/JNE). -Directiva de administración del fondo fijo para caja chica del Jurado Nacional de Elecciones para el año fiscal 2020 (Resolución N° 005-2020-DGRS/JNE) -Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el 	

SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Coordinación para la actualización, revisión y aprobación de normas internas entre U.O.	Documento	-Revisión de propuesta de directivas, procedimientos, planes, etc., presentadas por diferentes áreas. -Coordinación con las áreas a fin de subsanar observaciones o alcances existentes.	Los documentos normativos del presente semestre fueron revisados en única vez y pasaron para su inmediata aprobación y publicación.	
SA. 04.09. 05.02. 04. 05. Conducir la actualización o modificación del TUPA	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 04. 06. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	Se publicó 13 documentos internos y externos (Directiva, Plan, Reglamento, Guía, entre otros).	Intranet (documentos normativos).	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestión electoral	Plan			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión implementado en el JNE.			
AP. 04.09. 05.04. 5. 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción			
AO. 04.09. 05.04. 01. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento			
SA. 04.09. 05.04. 01. 01. Gestión Documentaria para la elaboración, revisión, publicación y control de los documentos y registros de los procesos que forman parte del SGC del JNE basado en la Norma ISO 9001 e ISO/TS 17582	Documento	Se revisaron documentos internos de los procesos: procedimientos, instrucciones de trabajo, formatos y registros, que tuvieron que ser actualizados debido a cambios en documentos normativos como reglamentos, implementaciones requeridas por la Norma ISO 9001 y, los efectos de la pandemia en los servicios que presta el JNE: trabajo remoto o servicios virtuales.	Documentos publicados en la Intranet, sección: Documentación del SIG y los registros publicados en la sección: Intranet, Registros, Matrices de Riesgos: tratamiento de la eficacia. Así como, los registros ubicados en la sección del Mapa de procesos.	Dificultades iniciales por los accesos a la Intranet del JNE.
SA. 04.09. 05.04. 01. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	El 23 de enero de este año, se desarrolló la sesión de Revisiones por la Dirección, en la reunión del Comité del SIG. Se presentaron los resultados de los procesos certificados y, se redactó el acta correspondiente. Finalmente, se procedió a solicitar la firma de cada directivo que participó durante la reunión. Para la reunión se preparó la presentación en Power point requerida.	Carpeta compartidos de la DGPID- Calidad.	Debido a la declaratoria de emergencia sanitaria nacional, la reunión de Revisiones por la Dirección, prevista a celebrarse durante abril, se ha trasladado hasta setiembre, debido a las actualizaciones de documentos y registros necesarios a realizar previamente.
SA. 04.09. 05.04. 01. 03. Seguimiento y análisis mediante la ejecución de las auditorías internas y externas a los procesos que forman el SGC del JNE	Informe de Auditoría	No se realizaron auditorías.		La paralización de las actividades, decretada por la emergencia sanitaria nacional, originó que el programa de auditorías internas y externas, previsto para ejecutarse entre el abril y julio de este año, se reprograma para los meses de: agosto - octubre de 2020.
SA. 04.09. 05.04. 01. 04. Mejora de los procesos certificados del SGC del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	Durante el primer semestre de 2020, se elaboraron y registraron en la Intranet, en la sección que corresponde al registro y control de las acciones correctivas y de los riesgos y oportunidades, un total de 25 actas, documento necesario para la determinación de la eficacia de los tratamientos aplicados y, con ello el cierre o término del seguimiento y control.	Intranet- sección del módulo MACP.	Las actas que se debieron elaborar durante marzo, se han reprogramado para el mes de agosto, debido a la declaratoria de emergencia sanitaria nacional y sus efectos en los servicios de los procesos certificados. Y con ello, suplir la necesidad de atender primero actualizaciones de registros, procedimientos, instructivos que corresponden a la gestión de los procesos y, que constituyen parte prioritaria del Sistema de Gestión de la Calidad.
SA. 04.09. 05.04. 01. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 y otros temas vinculados a la Calidad	Persona	Durante el mes de enero de este año 2020, se realizaron varias capacitaciones respecto al Sistema Integrado de Gestión (SIG), como parte de los programas de Inducción que RRHH programó durante ese mes. Siendo un total de 46 colaboradores capacitados en temas ISO.	Registros de Inducción de RRHH.	
SA. 04.09. 05.04. 01. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	Durante este semestre se desarrolló la implementación del proyecto "Implementación y certificación del Sistema de Gestión Antisoborno", proyecto que se inició en setiembre de 2019.	Documentos que corresponden al diseño del Sistemas: en correos electrónicos y carpetas del personal de la Calidad de la DGPID.	Un factor limitante para el desarrollo de la implementación de este Sistema, fue la demora en la revisión de los documentos diseñados específicamente para lograr el objetivo: prevenir, detectar y enfrentar el soborno.

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las Oficinas Desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.10 D. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	47,724	14,973	15,376	4,781	45	45	45	35,265				
AO. 04.10 D. 05.06. 01. 00. Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	45,000	11,928	8,890	2,839	0	0	0	23,657	52.6%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida en el semestre depende directamente del número de ciudadanos que requirieron el servicio. Las Oficinas se han mantenido cerradas debido al estado de emergencia por el COVID-19.
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	1,350	2,906	6,169	1,843	0	0	0	10,918	808.7%		Exceso	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	1,080	2,506	5,748	1,607	0	0	0	9,861	913.1%		Exceso	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafilaciones a organización políticas.	Solicitud	180	380	392	226	0	0	0	998	554.4%		Exceso	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	90	20	29	10	0	0	0	59	65.6%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida en el semestre depende directamente del número de ciudadanos que requirieron el servicio. Las Oficinas se han mantenido cerradas debido al estado de emergencia por el COVID-19.
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	990	69	160	50	0	0	0	279	28.2%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida en el semestre depende directamente del número de ciudadanos que requirieron el servicio. Las Oficinas se han mantenido cerradas debido al estado de emergencia por el COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	90	4	11	5	0	0	0	20	22.2%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida en el semestre depende directamente del número de ciudadanos que requirieron el servicio. Las Oficinas se han mantenido cerradas debido al estado de emergencia por el COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	900	65	149	45	0	0	0	259	28.8%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida en el semestre depende directamente del número de ciudadanos que requirieron el servicio. Las Oficinas se han mantenido cerradas debido al estado de emergencia por el COVID-19.
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	150	32	70	24	0	0	0	126	84.0%		Aceptable	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	30	0	0	1	0	0	0	1	3.3%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida en el semestre depende directamente de las actividades que considere delegar la Oficina de Fiscalización.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	30	0	2	0	0	0	0	2	6.7%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida en el semestre depende directamente de las actividades que considere delegar la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	30	1	25	7	0	0	0	33	110.0%		Adecuado	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	60	31	43	16	0	0	0	90	150.0%		Exceso	
AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	54	38	72	10	0	0	0	120	222.2%		Exceso	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	18	1	48	0	0	0	0	49	272.2%		Exceso	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	18	16	10	6	0	0	0	32	177.8%		Exceso	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	18	21	14	4	0	0	0	39	216.7%		Exceso	
AO. 04.10 D. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Nuevas oficinas desconcentradas implementadas en el territorio nacional												
AO. 04.10 D. 05.05. 01. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas	Acción	180	15	15	15	45	45	45	180	100.0%		Adecuado	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	90	15	15	15	45	45	45	180	200.0%		Exceso	A partir del aislamiento, se conformaron grupos de trabajo, los cuales giraron sobre 3 ejes: 1. Gestión Administrativa 2. Medidas sanitarias 3. Gestión de procesos

SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0.0%	<input type="radio"/>	Sin ejecución	No se habilitó Caja Chica en el presente año, por evaluación de la forma de gestionar requerimientos.
---	--------	----	---	---	---	---	---	---	---	---	------	-----------------------	---------------	---

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las Oficinas Desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.10 D. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
AO. 04.10 D. 05.06. 01. 00. Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	Absolución de consultas y duda para la correcta tramitación de lo requerido ante el JNE.	El registro de las atenciones en el Sistema de Orientación al ciudadano - SORIC.	Estado de emergencia producido por el COVID-19
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud			Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	El otorgamiento de dispensas de sufragio y/o instalación de mesa de los ciudadanos que cumplan con las causales y requisitos establecidos en el Procedimiento de Justificación y Dispensa.	El registro en los diferentes sistemas informáticos (MTD, SID, SIP, SORIC-OD) y el correspondiente archivo de los documentos.	Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafilaciones a organización políticas.	Solicitud	La recepción y tramite de las cartas de renuncia que sean presentadas por los afiliados a las diferentes organizaciones políticas.		Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	Los expedientes son remitidos a la Oficina de Servicio al Ciudadano y a Secretaría General como expediente Jurisdiccional para ser resuelto por el Pleno.		Estado de emergencia producido por el COVID-19
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud			
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	Registro y trámite de las distintas necesidades de organizaciones políticas.	El registro en los diferentes sistemas informáticos (MTD, SID, SIP, SORIC-OD) y el correspondiente archivo de los documentos.	Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	Recepción y trámite de acuerdo a la solicitud de entidades o ciudadanos.		Estado de emergencia producido por el COVID-19
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción			
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	Ejecución de los encargos emitidos por la Dirección.	Informes emitidos por los Fiscalizadores para la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales- DNFPE.	Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	Realizar las medidas para lograr la organización y ejecución de los distintos programas educativos.	Informesa la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívico Ciudadana - DNEFCC.	Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	Desarrollo de los distintos requerimientos solicitados por las áreas dependientes de la DGRS.		Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	Asistencia a diligencias judiciales, entrega de escritos y/o documentos designados por la Procuraduría del JNE.	Remisión de notificaciones	Estado de emergencia producido por el COVID-19
AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción			
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	Atención y apoyo a los requerimientos solicitados por la Escuela Electoral de Gobernabilidad - ESEG, entre los que destacan la publicidad de eventos y coordinación en las distintas oficinas a nivel nacional.	Conferencias realizadas en las distintas OD a nivel nacional, capacitaciones realizadas al personal a través de ZOOM.	Estado de emergencia producido por el COVID-19

SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención para la realización de lo solicitado por Secretaría General.		Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Respuesta a lo solicitado por la Unidad de Cobranza.		Estado de emergencia producido por el COVID-19
AO. 04.10 D. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Nuevas oficinas desconcentradas implementadas en el territorio nacional			
AO. 04.10 D. 05.05. 01. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas .	Acción			
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	Monitoreo y control a fin de cumplir con las metas y logros trazados.		Estado de emergencia producido por el COVID-19
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	Seguimiento que se realiza respecto a los encargos de pago de proveedores, compra de útiles y servicios en general a cada una de las Oficinas Desconcentradas, por parte de esta Dirección.		Estado de emergencia producido por el COVID-19

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE												
Actividad/Subtividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Supervisión	70	8	10	9	3	4	18	52				
AO. 04.11.01. 05.02. 01. 00. Atención oportuna de recursos y servicios a las diferentes unidades organicas del JNE para la mejora de la eficacia de la gestión administrativa del JNE	Supervisión	39	4	4	6	2	2	6	24	61.5%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución oportuna de las contrataciones de bienes y servicios	Supervisión	2			1			1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Supervisión de la ejecución del cuadro de necesidades consolidado por Logística.	Supervisión	1						1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Supervisión de la trazabilidad de los procesos de pago.	Documento	2			1			0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	2							0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la elaboración y de la presentación trimestral y/o anual de las declaraciones juradas de rentas, rendiciones de cuentas de viáticos y encargos internos dentro de los plazos.	Supervisión	2			1				1	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	2			0			0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 07. Supervisión de la presentación oportuna de la planilla electrónica mensual realizado por la Oficina de Tesorería ante la SUNAT, con la información proporcionada por Recursos Humanos	Supervisión	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	Supervisión	2			1			1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 09. Supervisiones inopinadas in situ del Archivo Central a fin de verificar la adecuada custodia y seguridad de los documentos.	Supervisión	2							0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 10. Realizar inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE.	Inspección	2			0			0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 11. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Supervisión	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 12. Revisión y aprobación de propuestas de mejora presentadas por las Oficinas Adscritas a la DGRS.	Propuesta	1				1			1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 13. Supervisión de la sistematización de los procedimientos internos, a fin de atender oportunamente a los usuarios internos	Supervisión	2	1	1					2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 14. Supervisión de que las oficinas involucradas cumplan con proporcionar información para la calendarización mensual de los pagos a cargo del JNE	Supervisión	6		1	1	1	1	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 15. Control de la ejecución de sentencias judiciales según acuerdos del Comité	Reunión	2	1					1	2	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes a la SBN.	Acción	30	4	6	3	1	2	11	27	90.0%		Aceptable	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	6	1	1	1		1	2	6	100.0%		Adecuado	

SA. 04.11.01. 05.02. 02. 02. Solicitar opinión técnica de los bienes patrimoniales en mal estado o en desuso (logística, DRET y comunicaciones), a fin de realizar su mantenimiento o su baja.	Acción	2		1				1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Inspecciones técnicas inopinadas a los bienes muebles de las unidades orgánicas ubicadas en la Sede Central, Sede Nazca y Oficinas Desconcentradas.	Inspección	5						3	3	60.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	3	1	1	1				3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Supervisión de la distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega- asignación y recepción, así como actualización del registro de los movimientos v/o salida de bienes.	Supervisión	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Comunicar a la SBN, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	2		1				1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 07. Gestionar en coordinación con la DRET la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	6	1	1				3	5	83.3%		Aceptable	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	1						1	1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actividades relacionada con otros gastos	Informe	6							0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Gestión electoral	Plan	1		1					1	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia implementados en el JNE												
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	126	2	7	49	0	2	2	62				
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	21	1	3	0	0	2	2	8	38.1%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Elaboración, seguimiento y ejecución del Plan de Ecoeficiencia.	Acción	2		1				1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de ecoeficiencia	Supervisión	1		1				1	2	200.0%		Exceso	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitar al personal sobre las medidas que vienen tomando en el JNE relacionadas a Ecoeficiencia	Supervisión	2	1	1					2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Actualización de la normativa interna aplicada a la ecoeficiencia y sostenibilidad del JNE.	Acción	1							0	0.0%		Sin ejecución	El cumplimiento de esta actividad , se encuentra programado para el mes de JULIO
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 05. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Acción	1					1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 06. Verificación del cumplimiento de lo descrito y establecido en los objetivos y la política de Ecoeficiencia y Sostenibilidad del JNE con la finalidad de implementar, mantener y mejorar el Sistema de acuerdo con lo requerido por el "estándar internacional".	Acción	1					1		1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.01. 05.03. 02. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Supervisión	91	1	4	49	0	0	0	54	59.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 01. Inspección de los archivos de las Oficinas del JNE a fin de verificar las condiciones de seguridad	Supervisión	3			1				1	33.3%		Bajo cumplimiento	No se ejecutó la supervisión de los archivos el mes de abril, mayo y junio por suspensión de labores, por haberse declarado el estado emergencia nacional por Coronavirus.19.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	81			45				45	55.6%		Bajo cumplimiento	Esta actividad no se ejecuto en los meses de abril, mayo y junio por la suspensión de labores por haberse declarado el estado de emergencia por Coronavirus 19.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes medicos ocupacionales	Supervisión	2							0	0.0%		Sin ejecución	De conformidad al D.L. N° 1499 se han suspendido las EMO debido al Estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19..
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 04. Inspección de las instalaciones de la entidad o unidades orgánicas con la finalidad de identificar los peligros y riesgos que puedan afectar la salud de los	Inspección	4		3					3	75.0%		Aceptable	

SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoria interna de SST	Auditoria	1							0	0.0%		Sin ejecución	Esta actividad no se ejecutara para el presente año, toda vez que se dará prioridad a las actividades con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria, que estan contenidas en el Plan para la Vigilancia, prevención y control Covid 19 para el personal del JNE.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Auditoria externa de SST	Auditoria	0							0	NP		NP	Esta actividad no se ejecutara para el presente año, toda vez que se dará prioridad a las actividades con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria, que estan contenidas en el Plan para la Vigilancia, prevención y control Covid 19 para el personal del JNE.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , quimicos, psicosociales	Monitoreo	3							0	0.0%		Sin ejecución	Esta actividad se encontraba programado para el mes de mayo, sin embargo no se ejecutó por las condiciones de declaratoria de estado de emergencia por Covid 19.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Implementacion y inspeccion de botiquines	Inspección	2			3				3	150.0%		Exceso	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Inspeccion del uso de equipos de proteccion personal	Supervisión	17							0	0.0%		Sin ejecución	Esta actividad se encontraba programado para el mes de marzo, sin embargo no se ejecutó debido al Estado de Emergencia-Covid.19
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación	4							0	0.0%		Sin ejecución	Esta actividad se ha reprogramado a partir del mes de setiembre.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Difusion de cartillas informativas de SST	Correo	2					4		4	200.0%		Exceso	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 12. Supervisión de la inspeccion de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	6	1	1					2	33.3%		Bajo cumplimiento	No se ejecutó la supervisión de los extintores el mes de marzo, abril, mayo y junio por suspensión de labores, por haberse declarado el estado emergencia nacional por Coronavirus.19.

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Supervisión			
AO. 04.11.01. 05.02. 01. 00. Atención oportuna de recursos y servicios a las diferentes unidades orgánicas del JNE para la mejora de la eficacia de la gestión administrativa del JNE	Supervisión			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución oportuna de las contrataciones de bienes y servicios	Supervisión	Se presentaron los requerimientos de contratación de aires acondicionados y servicio de jardinería en la oportunidad prevista en el PAC-2020, sin embargo, la contratación del Programa Integral de Seguros, presentó un retraso por la demora en la elaboración del slip técnico, debido a la suspensión de actividades a partir del 16/03/2020	Requerimiento N° 78, Requerimiento N° 633, Memorando Nro 313-2020-DGRS/JNE de fecha 11/06/2020, requerimiento Nro. 750, Slip Técnico Programa Integral de Seguro	La contratación del Programa Integral de Seguros, se dispuso desde el 10 de Marzo, pero sufrió retrasos por la Pandemia del Virus Covid-19. Asimismo, mediante correo electrónico de fecha 09/07/2020, se deja sin efecto la contratación de la Consultoría de Ecoeficiencia, la cual actualmente ya no se llevara a cabo.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Supervisión de la ejecución del cuadro de necesidades consolidado por Logística.	Supervisión	Se realizaron los requerimientos de Bienes y servicios según el Cuadro de Necesidades Institucional 2020, de manera mensual en coordinación con el área usuaria, hasta el 13 de marzo, ya que por la pandemia del virus del Covid-19, se dejaron varios requerimientos sin efecto	Reporte en Excel del Cuadro de Necesidades, y reportes de compras de Bienes y servicios programados	Por la pandemia a partir del 16 de marzo varios requerimientos quedaron pendientes, siendo retomados a partir del mes de junio-2020
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Supervisión de la trazabilidad de los procesos de pago.	Documento	Se realizó la supervisión de las trazabilidad de los procesos de pagos, de forma mensual llevando un control mediante reportes de los expedientes y en el estado que se encuentran, se pudo visualizar el correcto flujo de los expedientes desde que son enviados por el área de logística hasta su llegada al área de tesorería, no quedándose más del tiempo establecido en una área.	El medio de validación es un reporte que se elaboró para saber la cantidad de expedientes en cada proceso de pago. 1. Seguimientos de expedientes - DERIVADOS A LOGÍSTICA //2. Seguimientos de expedientes - DERIVADOS A CONTABILIDAD //3. Seguimientos de expedientes - DERIVADOS A DEVENGADO //4. Seguimientos de expedientes - DERIVADOS A TESORERÍA	Debido al estado de Emergencia y la cuarentena impuesta por el gobierno por la pandemia del virus Covid-19, no se registró en el sistema el flujo de los pagos de los meses de marzo (a partir del día 15), abril, mayo y junio
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	NO SE REALIZÓ debido que la supervisión es de forma Trimestral y correspondía realizarlo a fines del mes de marzo, pero debido al estado de emergencia que fue a partir del 16.03.2020 no se realizó.		En lo que corresponde al mes de Marzo dicha acción NO SE REALIZÓ debido a que la supervisión es de forma Trimestral y correspondía realizarlo a fines del mes de marzo, pero debido al estado de emergencia se suspendió la revisión. Asimismo a partir del 11.05.2020 la profesional a cargo de la presente actividad se le encargó como Responsable del área de Control patrimonial.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la elaboración y de la presentación trimestral y/o anual de las declaraciones juradas de rentas, rendiciones de cuentas de viáticos y encargos internos dentro de los plazos.	Supervisión	Se elaboró formato de supervisión de rendición de cuenta realizados a la Unidad Orgánica de Contabilidad	Formato de Supervisión N° 1 de la Rendición de cuentas por Comisión de Servicios de fecha 03/03/2020	En lo que corresponde al Mes de Junio dicha actividad NO SE REALIZÓ debido a que no se realizaron comisiones de servicio y tampoco encargos internos, debido al estado de emergencia que fue a partir del 16.03.2020.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	NO SE REALIZÓ debido a la ampliación de plazo que se dio en la presentación de los Estados Financieros y al estado de emergencia, en tanto, algunas actividades quedaron suspendidas a partir del 16.03.2020		Debido a la emergencia sanitaria a nivel nacional como consecuencia del brote del Covid19 se dictaron otros plazos de presentación de los estados financieros anuales correspondientes al año 2019, cuyo plazo límite de presentación fue el 15 de mayo del 2020 La Dirección General de Contabilidad Pública mediante R.D. N° 008-2020-EF/51.01 establece los siguientes plazos para presentar los estados financieros mensuales trimestrales y primer semestre del 2020 en el marco de la emergencia sanitaria COVID19 cuyo vencimiento de Enero y Febrero del año 2020 recién vence el 31.07.2020

<p>SA. 04.11.01. 05.02. 01. 07. Supervisión de la presentación oportuna de la planilla electrónica mensual realizado por la Oficina de Tesorería ante la SUNAT, con la información proporcionada por Recursos Humanos</p>	<p>Supervisión</p>	<p>Se verificó la presentación oportuna de Planilla electrónica mensual ante la SUNAT del periodo tributario conforme al cronograma de obligaciones correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo 2020. Asimismo se realizó la verificación en merito a los siguientes documentos: a) Directiva DIR- TES/DGRS-JNE-001. b) Cronograma de Obligaciones mensuales a la SUNAT – Ejercicio 2020. c) Memorando N° 317-2020-RRHH-DGRS/JNE, de fecha 17/02/2020 dirigido a la Unidad Orgánica de Tesorería. d) Constancia de presentación/Transacción Orden Nro. 781789227-74 de fecha 25 de febrero del 2020, correspondiente al periodo Enero del 2020. e) Copia del Formato R15 – PDT Planilla electrónica – PLAME, correspondiente al periodo enero 2020. f) Email de fecha 17/04/2020 del Sr. Andre Moron Nakada de la U.O de Recursos Humanos dirigido a la Unidad Organica de Tesorería. g) Constancia de presentación/Transacción Orden Nro. 782002584-45 de fecha 22 de abril del 2020, correspondiente al periodo Febrero del 2020. h) Copia del Formato R15 – PDT Planilla electrónica – PLAME, correspondiente al periodo febrero 2020. i) Email de fecha 23/04/2020 del Sr. Andre Moron Nakada de la U.O de Recursos Humanos dirigido a la Unidad Organica de Tesorería. j) Constancia de presentación/Transacción Orden Nro. 782007227-72 de fecha 23 de abril del 2020, correspondiente al periodo Marzo del 2020. k) Copia del Formato R15 – PDT Planilla electrónica – PLAME, correspondiente al periodo Marzo 2020. l) Email de fecha 13/05/2020 del Sr. Andre Moron Nakada de la U.O de Recursos Humanos dirigido a la Unidad Organica de Tesorería. m) Constancia de presentación/Transacción Orden Nro. 782072359-33 de fecha 14 de mayo del 2020, correspondiente al periodo Abril del 2020. n) Copia del Formato R15 – PDT Planilla electrónica – PLAME, correspondiente al periodo Abril 2020. o) Email de fecha 11/06/2020 del Sr. Andre Moron Nakada de la U.O de Recursos Humanos dirigido a la Unidad Organica de Tesorería</p>	<p>Se consideró los siguientes medios de validación, aprobados por la Unidad Orgánica de Tesorería, Unidad Orgánica de Recursos Humanos, y la Dirección General de Recursos y Servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de ENERO de fecha 25/02/2020. Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de FEBRERO de fecha 22/04/2020. Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de MARZO de fecha 23/04/2020. Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de ABRIL de fecha 14/05/2020. Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de MAYO de fecha 22/06/2020. 	<p>• La verificación del registro de PTD PLAME mensual en el sistema de la SUNAT, se realizó al mes siguiente del mes que correspondía verificar, ya que de acuerdo al cronograma de obligaciones mensuales ante la SUNAT – ejercicio 2020, se puede declarar el registro de PTD PLAME al mes siguiente conforme a las fechas establecidas en el cronograma de la SUNAT. En el mes de marzo por el tema de la Pandemia se aplazo la presentación de los impuestos , presentandose en el mes de Abril ambos meses</p>
<p>SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.</p>	<p>Supervisión</p>	<p>Se procedió a realizar la supervisión a la programación de vacaciones de 3 colaboradores CAS y 3 del DL 728, quienes fueron seleccionados al azar por la Directora General de Recursos y Servicios CPC. Ruth Gavelan Polo: 1er Trimestre mes de marzo 2020 1. Trabajador CAS - Felix Santana 2. Trabajadora CAS – Fabiola Ponce Romero 3. Trabajador CAS – Miguel Ángel Leyva 4. Trabajador 728 – José Luis Rivera Gomeró 5. Trabajador 728 – Willy Sotelo Barnechea 6. Trabajadora 728 – Milagros Suito Acuña 2do Trimestre mes de Junio 2020. 1. Trabajadora CAS - Angelica Vidal 2. Trabajador CAS – Mío Reyes 3. Trabajadora CAS – Mercedes Nieves 4. Trabajador 728 – Moises Quispe Alva. 5. Trabajadora 728 – Susana Ramos Vilca 6. Trabajadora 728 – Lizabeth Perez Yacolca</p>	<p>Se consideró los siguientes medios de validación, aprobados por la Unidad Orgánica de Recursos Humanos y la Dirección General de Recursos y Servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajador Felix Santana (CAS), de fecha 31/03/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente a la trabajadora Fabiola Ponce Romero (CAS), de fecha 31/03/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajador Miguel Angel Leyva (CAS), de fecha 31/03/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajador Jorge Luis Rivera Gomeró (728); de fecha 31/03/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajador Willy Sotelo Barnechea (728), de fecha 31/03/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente a la trabajadora Milagros Suito Acuña (728), de fecha 31/03/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajadora Angelica Vidal (CAS), de fecha 30/06/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente a la trabajador Mío Reyes (CAS), de fecha 30/06/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajadora Mercedes Nieves (CAS), de fecha 30/06/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajador Moises Quispe Alva (728); de fecha 30/06/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajadora Susana Ramos Vilca (728), de fecha 30/06/2020. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente a la trabajadora Lizabeth Perez Yacolca (728), de fecha 30/06/2020. 	<p>No se presentó problemas, ya que se proporcionó todas las facilidades del caso. En el Segundo Trimestre no se han programado las vacaciones por el Estado de emergencia, para los siguientes trabajadores Angelica Vidal, no tiene programación en mayo, (estado de emergencia) -Mío Reyes, no tiene programación en mayo, (estado de emergencia) -Mercedes Nieves , no tiene programación en mayo, (estado de emergencia) En el Segundo Trimestre, el personal de 728, aun no tienen programación : -Moises Quispe Alva, no tiene programación -Susana Ramos Vilca, no tiene programación</p>

SA. 04.11.01. 05.02. 01. 09. Supervisiones inopinadas in situ del Archivo Central a fin de verificar la adecuada custodia y seguridad de los documentos.	Supervisión	Se realizo la inspección al Archivo de San Juan de Lurigancho del JNE	Acta de Supervisión in situ de fecha 06.03.20	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 10. Realizar inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE.	Inspección			Que, mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial el Peruano el 15 de marzo de 2020, el Presidente de la República declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 disponiendo el aislamiento social obligatorio (cuarentena) a partir del 16 de marzo de 2020 y que fue prolongado a través de diversas normas legales emitidas por el Poder Ejecutivo hasta el 30 de Junio de 2020. Ahora, mediante Decreto Supremo N.° 116-2020-PCM, publicado el viernes 26 de junio de 2020, se amplió el Estado de Emergencia Nacional y se dispuso, entre otras medidas, que el horario de ingreso y salida a los centros de labores para el trabajo presencial de los funcionarios y servidores de las entidades del Sector Público, es por ello, que mediante comunicado del JNE se informa que a partir del 06 de julio de 2020 se reinician las labores presenciales de los trabajadores en el JNE. En ese sentido, en el marco de la emergencia nacional y aislamiento social dicha actividad no pudo ser realizada, quedando suspendida y reprogramada para los meses posteriores.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 11. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Supervisión	1) En el mes de Enero se participo en el arqueo de fondo fijo realizado el día 28.01.2020 2) En el mes de Febrero se participo en el arqueo de fondo fijo y valores realizado el día 28.02.2020 3) En el mes de Marzo a Junio debido al Estado de Emergencia por el Covid19 no se realizo dicha actividad por tratarse de una actividad que requiere participación presencial.	1) Formato de Arqueo del fondo fijo para la caja chica del 28.01.2020 2) Formato de Arqueo del fondo fijo para la caja chica del 28.02.2020 3) En el mes de Marzo a Junio debido al Estado de Emergencia por el Covid19 esa labor no se realizo	NO SE REALIZO durante los meses de marzo a junio debido a que la supervisión es de forma presencial, pero debido al estado de emergencia que fue a partir del 16.03.2020 no se pudo concurrir al JNE.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 12. Revisión y aprobación de propuestas de mejora presentadas por las Oficinas Adscritas a la DGRS.	Propuesta	Durante el mes de abril se aprobó las acciones de acondicionamiento de Oficina solicitado Unidad Orgánica de Tesorería, el mismo que fue aprobado por la DGRS solicitando a la Arquitecta del JNE ejecute las actividades de prevención y apoye en la elaboración de términos de referencia y planos de distribución para el acondicionamiento respectivo.	Informe N° 035-2020-DIGC-DGRS/JNE, Requerimiento de Servicios N° 00758 y Planos de distribución	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 13. Supervisión de la sistematización de los procedimientos internos, a fin de atender oportunamente a los usuarios internos	Supervisión	A través de la DGRS se supervisó la sistematización del procedimiento Locación de Servicios y los Contratos de Locación de Servicios verificándose los nuevos formatos de contratos que se generaran partir del mes de Enero de 2020. Durante el mes de febrero de 2020, se solicitó al Encargado del Sistema SIGA realice un Manual de Usuario a fin de llevar una adecuada supervisión de la información referida a los recibos de movilidad a través el fondo de caja chica que presentan las áreas orgánicas.	CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N.°00001 - 2020/JNE de fecha enero 2020 y Manual de Usuario de fecha febrero 2020.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 14. Supervisión de que las oficinas involucradas cumplan con proporcionar información para la calendarización mensual de los pagos a cargo del JNE	Supervisión	Se realizó las supervisiones de manera mensual de la información para la calendarización mensual de los pagos a cargo del JNE a través de reportes de resumen de programación de pagos del presupuesto institucional a nivel de actividad y por toda la fuente de financiamiento durante los meses de Febrero a junio 2020, no se considera enero ya que a partir del mes de febrero se ingresa la información.	- Resumen de programación de pagos del presupuesto institucional a nivel de actividad y por toda fuente de financiamiento correspondiente al Mes Febrero. -Resumen de programación de pagos del presupuesto institucional a nivel de actividad y por toda fuente de financiamiento correspondiente al Mes Abril. -Resumen de programación de pagos del presupuesto institucional a nivel de actividad y por toda fuente de financiamiento correspondiente al Mes Mayo. -Resumen de programación de pagos del presupuesto institucional a nivel de actividad y por toda fuente de financiamiento correspondiente al Mes Junio.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 15. Control de la ejecución de sentencias judiciales según acuerdos del Comité	Reunión	Mediante Acta de fecha 31 de enero de 2020, se llevo a cabo la reunión de Comité de Sentencias en calidad de cosa juzgada, asimismo, con fecha 12 de junio de 2020, el Comité Permanente de Sentencias Judiciales en Calidad de Cosa Juzgada elaboró y aprobó el Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución al 31 de diciembre de 2019 con saldos actualizados, siguiendo los procedimientos normativos señalados en el Decreto Supremo N° 027-2020-EF, asimismo cumplió con remitir la Información a la Comisión Multisectorial Evaluadora de las deudas del Estado Generadas de las Sentencias Judiciales.	Acta de Fecha 31 de enero de 2020, Acta de fecha 12 de junio de 2020 y Oficio N° 047-2020-P/JNE.	
AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes a la SBN.	Acción			

SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	Control Patrimonial, realizo las acciones correspondientes a la revisión, ejecución, codificación y registro de los bienes de acuerdo a lo estipulado en el artículo 14° del D.L. N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y los procedimientos internos para la gestión de bienes muebles del Jurado Nacional de Elecciones, durante los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio del 2020 , dichas acciones fueron consolidadas en el correspondiente Formato "Registro de Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones".	1. Registro N° 01 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - ENERO 2020 2. Registro N° 02 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - FEBRERO 2020 3. Registro N° 03 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - MARZO 2020 4. Registro N° 04 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - ABRIL 2020 5. Registro N° 05 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - MAYO 2020 6. Registro N° 06 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - JUNIO 2020	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 02. Solicitar opinión técnica de los bienes patrimoniales en mal estado o en desuso (logística, DRET y comunicaciones), a fin de realizar su mantenimiento o su baja.	Acción	Control Patrimonial, realizo las acciones correspondientes a opinión técnica de los bienes patrimoniales	Mediante correo electrónico del día sábado 27/06/2020 Control Patrimonial coordinado con el área de DRET, para el recojo respectivo de los bienes equipos informáticos se realizó la evaluación por el especialista de DRET. Con informe N° 034-2020-CP-DGRS se remite a la DGRS, para que se realice un diagnóstico sobre la operatividad de las 300 laptops que se encuentran en las 15 oficinas desconcentradas	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Inspecciones técnicas inopinadas a los bienes muebles de las unidades orgánicas ubicadas en la Sede Central, Sede Nazca y Oficinas Desconcentradas.	Inspección	a) Se elaboró el "Plan de Trabajo para la Inspección Técnica de Bienes Muebles del JNE", correspondiente al año 2020, de acuerdo con el cronograma establecido b) Se elaboró Circular para ser difundida a las áreas el inicio de las inspecciones técnicas. c) Se elaboró Cronograma de las inspecciones técnicas.	Plan de Trabajo de Inspección Técnica	Debido al Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19 y el aislamiento social obligatorio (cuarentena) a partir del 16 de marzo de 2020 impidieron el cumplimiento de las actividades.
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. Gestión, monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	Se brindó la orientación oportuna al personal del inventario y se comunicó a los colaboradores usuarios de los bienes patrimoniales del JNE, respecto a las acciones a tomar en cuenta durante la ejecución del inventario físico de bienes.	MEMORANDO N° 013-2020-CP-DGRS-JNE - 15ENE.2020	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Supervisión de la distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega-asignación y recepción, así como actualización del registro de los movimientos y/o salida de bienes	Supervisión	Se supervisó la atención oportuna de la distribución de los bienes patrimoniales, así como la correcta generación de los formatos generados (formato de desplazamientos, formato de salida y formatos de asignación de bienes).	1.- Registro N° 01 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - ENERO 2020 2.- Registro N° 02 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - FEBRERO 2020 . 3.- Registro N° 03 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - MARZO 2020 . 1.- Registro N° 04 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - ABRIL 2020 2.- Registro N° 05 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - MAYO 2020 . 3.- Registro N° 06 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - JUNIO 2020 .	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Comunicar a la SBN, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	Mediante el Decreto Legislativo N° 1439, se establece el Sistema Nacional de Abastecimiento como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de bienes, la remisión de información por diferentes procedimientos de gestión de los bienes estatales, el mismo que se realizará a través del MEF.	MEMORANDO N° 010-2020-CP-DGRS-JNE - 14ENE.2020 MEMORANDO N° 011-2020-CP-DGRS-JNE - 14ENE.2020 MEMORANDO N° 032-2020-CP-DGRS-JNE - 28ENE.2020 MEMORANDO N° 049-2020-CP-DGRS-JNE - 26ENE.2020	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 07. Gestionar en coordinación con la DRET la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	Se atendió oportunamente en coordinación con DRET los procedimientos relacionados a las garantías de los bienes muebles del JNE	MEMORANDO N° 0023-2020-CP-DGRS-JNE - 22ENE.2020 MEMORANDO N° 0043-2020-CP-DGRS-JNE - 10FEB.2020	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	Coordinaciones correspondientes con las áreas usuarias realizaron las gestiones necesarias si persiste la necesidad, y tomar las acciones correspondientes, para elaboración de informes	inf. 042-DIGC-DGRS/JNE de fecha 08.07.2020	Declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19 - Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15.03.2020
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actividades relacionada con otros gastos	Informe			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Gestión electoral	Plan	Elaboración del plan de trabajo de la DGRS en el marco de las Elecciones Generales.		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia implementados en el JNE			
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			

AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Elaboración, seguimiento y ejecución del Plan de Ecoeficiencia.	Acción	Se genero el seguimiento de las actividades y acciones programadas para dar cumplimiento a los Programas de Ecoeficiencia dentro del Plan multinual de Ecoeficiencia del JNE	Informe N°11 Seguimiento Plan de Ecoeficiencia Reporte de Seguimiento del Plan de Ecoeficiencia	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de ecoeficiencia	Supervisión	Se generaron las visitas inopinadas de supervisión a las Oficinas Desconcentradas Huaraz, donde se logro visualizar temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como Ecoeficiencia. Se realizo la supervisión de la correcta instalación de las infografías para sensibilización sobre el correcto desecho de residuos (EPP).	INF-07-2020-MCHZ-DGRS/JNE INF-14-2020-MCHZ-DGRS/JNE	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitar al personal sobre las medidas que vienen tomando en el JNE relacionadas a Ecoeficiencia	Supervisión	Mediante la supervisión realizada a la OD Huaraz, se realizo la capacitación de Ecoeficiencia, asimismo durante el mes de enero y febrero se realizo diferentes sensibilizaciones al personal de los diferentes Jurados Electorales Especiales	Lista de Capacitación OD Huaraz Oficio Circular N 001-2020 COMECO-DGRS Capacitaciones	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Actualización de la normativa interna aplicada a la ecoeficiencia y sostenibilidad del JNE.	Acción	Esta acción tiene el cumplimiento programado para el mes de JULIO, correspondiente al TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	Esta acción tiene el cumplimiento programado para el mes de JULIO, correspondiente al TERCER TRIMESTRE DEL AÑO	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 05. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Acción	Se realizo los reporte de los indicadores correspondientes a ECOEFICIENCIA, mediante el ingreso de la información enviada por la Unidad Organica de Logística, a la pagina de ECOEFICIENCIA-MINAM	Reporte de Ingreso de Información de Ecoeficiencia de los meses de ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL.	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 06. Verificación del cumplimiento de lo descrito y establecido en los objetivos y la política de Ecoeficiencia y Sostenibilidad del JNE con la finalidad de implementar, mantener y mejorar el Sistema de acuerdo con lo requerido por el "estándar internacional".	Acción	Seguimiento de Calidad de Aire Interno, Eficiencia Energética, Proyectos de Reciclaje, Eficiencia Hídrica, Transporte Eficiente, Opciones de Flota Verde, Oficina sin papel, Ideas de remodelación, Mejoras en la oficina, Informática verde, capacitaciones y Activismo comunitario mediante el cual se trabajó los convenios con ANIQUEM y la Municipalidad de Lima, entre otras.	Ficha de cumplimiento de Ecoeficiencia	
AO. 04.11.01. 05.03. 02. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Supervisión			
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 01. Inspección de los archivos de las Oficinas del JNE a fin de verificar las condiciones de seguridad	Supervisión	Se realizo la inspección al Archivo de San Juan de Lurigancho del JNE. Asimismo se realizo inspecciones a las ODES de Huaraz, Chachapoyas y Huancayo.	Informe N° 003-2020-MCC-DGRS/JNE, Registro de Inspección Interna N° 001 de Seguridad y Salud en el Trabajo, Informe N° 007-2020-MCZ-DGRS/JNE, Informe N° 013-2020-HACC-DM-RRHH-JNE	No se ejecutó la supervisión de los archivos el mes de abril, mayo y junio por suspensión de labores, por haberse declarado el estado emergencia nacional por Coronavirus.19.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	Se realizo capacitación en materia de Seguridad y Salud al personal de las ODES y Jurados Electorales Especiales de Huaraz, Chachapoyas y Huancayo.	Informe N° 007-2020-MCZ-DGRS/JNE, Informe N° 013-2020-HACC-DM-RRHH-JNE Informe N° 004-2020/TSAM	Se programara capacitaciones virtuales en función al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y normas vigentes. Esta actividad no se ejecuto en los meses de abril, mayo y junio por la suspensión de labores por haberse declarado el estado de emergencia por Coronavirus 19.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes medicos ocupacionales	Supervisión	Se tenía programado para el mes de Marzo-2020 realizar las Evaluaciones Medicas Ocupacionales para los trabajadores del JNE.		De conformidad al D.L. N° 1499 se han suspendido las EMO debido al Estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19..
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 04. Inspección de las instalaciones de la entidad o unidades orgánicas con la finalidad de identificar los peligros y riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores	Inspección	Se han realizado inspecciones Técnicas de SST en el mes de Febrero en las ODES de Huaraz, Chachapoyas y Huancayo.	Informe N° 007-2020-MCZ-DGRS/JNE, Informe N° 013-2020-HACC-DM-RRHH-JNE Informe N° 004-2020/TSAM	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoria interna de SST	Auditoria			Esta actividad no se ejecutara para el presente año, toda vez que se dará prioridad a las actividades con motivo de la declaratoria de emergencia sanitaria, que estan contenidas en el Plan para la Vigilancia, prevención y control Covid 19 para el personal del JNE.

SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Auditoria externa de SST	Auditoría			Esta actividad no se ejecutara para el presente año, toda vez que se dará prioridad a las actividades con motivo de la declaratoria de emergencia y emergencia sanitaria, que estan contenida en el Plan para la Vigilancia, prevención y control Covida 19 para el personal del JNE.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , quimicos, psicosociales	Monitoreo			Esta actividad se encontraba programado para el mes de mayo, sin embargo no se ejecutó por las condiciones de declaratoria de estado de emergencia por Covid 19.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Implementacion y inspeccion de botiquines	Inspección	Se han realizado inspecciones en los botiquines en el mes de febrero a las ODES de Chachapoyas, Huaraz y Huancayo.	INFORME N° 013-2020-HACC-DM-RRHH-JNE, INFORME N° 007-2020-MCZ-DGRS/JNE , INFORME N° 004-2020/TSAM	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Inspeccion del uso de equipos de proteccion personal	Supervisión			Esta actividad se encontraba programado para el mes de marzo, sin embargo no se ejecutó debido al Estado de Emergencia-Covid.19
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación			Esta actividad se ha reprogramado a partir del mes de setiembre.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Difusion de cartillas informativas de SST	Correo	En el mes de junio se ha elaborado Cartillas para Uso adecuado de mascarillas, desecho de EPP, correcto lavado de manos para la implementación del Plan de Vigilancia, prevención y control covid 19.	Memorando N° 306-2020-DGRS/JNE, Orden de Servicio 569	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 12. Supervisión de la inspeccion de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	Se superviso que el area de Seguridad realice las inspecciones de los extintores y equipos de emergencia correspondiente a los meses de enero y febrero 2020.	Informe N° 009-2020-SP-LOG-DGRS/JNE del 12.02.20 , Informe N° 022 -2020-SP-LOG-DGRS/JNE del 13.03.2020	No se ejecutó la supervisión de los extintores el mes de marzo por suspensión de labores, por haberse declarado el estado emergencia nacional por Coronavirus.19.

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Gestión del talento humano para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	30	8	12	7	6	9	5	47				
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	10	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	10	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido al Estado de emergencia y paralización temporal de actividades desde mediados del mes de marzo no se han podido desarrollar los procesos de selección programados a iniciar este año y por la misma situación no fue posible desarrollar inducción a personal ingresante
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	10	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	100	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	100	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	El PDP 2020 se aprobó formalmente en Junio del presente año. Por persona no se puede medir la etapa de planeamiento del PDP porque esa variable solo se aplica a la ejecución por cada servidor.
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2019-2020	Evaluación	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) solo se realiza cuando la etapa de Planeamiento y su correspondiente etapa de Ejecución y Seguimiento se han concluido y esto no puede ocurrir porque la aprobación del cronograma todavía no ha ocurrido. Al Etapa de evaluación supone la existencia de indicadores en el formato de metas y compromisos por cada servidor pero esto todavía o sucede.
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2019-2020	Persona	216	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La consolidación de la GdR puede ser contabilizada por persona cuando se haya completado la etapa de evaluación, no antes.
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	1,560	20	25	220	20	20	20	325	20.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	30	1	2	2	1	1	1	8	26.7%		Bajo cumplimiento	Debido al Estado de emergencia y paralización temporal de actividades desde mediados del mes de marzo no se han podido desarrollar los todas las actividades programadas según el Plan de Bienestar
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	1,560	20	25	220	20	20	20	325	20.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad)	Evento	9	5	0	0	2	3	2	12	133.3%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad)	Beneficiario	470	112	95	20	0	0	0	227	48.3%		Bajo cumplimiento	Se remitieron correos relacionados a la actividad, sin embargo debido al Estado de emergencia fue imposible contar con partes de asistencia de los colaboradores
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	696	168	115	85	115	134	122	739	106.2%		Adecuado	
AO. 04.11.02. 05.07. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla	30	8	12	7	6	9	5	47	156.7%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de recursos humanos	Módulo	2	0	0	0	0	0	1	1	50.0%		Bajo cumplimiento	La emergencia nacional ocasionó que el equipo del SIGA interrumpa sus labores entre los meses de marzo y mayo
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 02. Realizar y verificar la producción de planillas de remuneraciones del personal del DL. 728, DL. 276, DL. 1057 CAS y subvenciones	Planilla	30	8	12	7	6	9	5	47	156.7%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	10	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido al Estado de emergencia y paralización temporal de actividades desde mediados del mes de marzo no se han podido desarrollar los procesos de selección programados y por tal motivo no fue posible realizar verificaciones académicas y/o laborales
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	1	1	0	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	

SA. 04.11.02. 05.07. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	12	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se tenía programado realizar en el mes de marzo la regularización de la codificación de documentos permanentes, en vista de que el personal de Archivo se incorporó a mediados del mes de enero. Sin embargo debido a la situación actual no fue posible realizar dicha regularización.
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	1	0	0	0	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.02. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales del personal titular 728 y 276 DERRHH)	Planilla	7	1	1	1	1	1	2	7	100.0%		Adecuado	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla	12	3	3	3	3	3	3	18				
AO. 04.11.02. 05.07. 06. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	12	3	3	3	3	3	3	18	150.0%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 06. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	12	3	3	3	3	3	3	18	150.0%		Exceso	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Gestión del talento humano para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	Debido al Estado de emergencia y paralización temporal de actividades desde mediados del mes de marzo no se han podido desarrollar los procesos de selección programados a iniciar este año y por la misma situación no fue posible desarrollar inducción a personal ingresante	Requerimientos, convocatoria, publicación en la página web, resultados de las diferentes etapas de los procesos de selección.	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona		Registro de Asistencia a la Inducción	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	La planificación del PDP 2020 se realizó desde comienzos de año, pero no se completó hasta finales de junio 2020 por la paralización de actividades. No puede medirse la etapa de planeamiento por persona. La ejecución y evaluación del PDP 2020 solo puede realizarse después de aprobado el PDP 2020 y esto ocurrió recién en Junio 2020.	Resolución de aprobación del PDP 2020	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2019-2020	Evaluación	La consolidación de la GdR 2020 no puede ejecutarse o evaluarse sin haberse aprobado el cronograma del ciclo del proceso, seguido de sus etapas de ejecución, seguimiento y evaluación de servidores.	Informe de cierre de Ciclo de la GdR 2020 a SERVIR	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2019-2020	Persona	Un sistema de evaluación aplicado a la GdR solo puede realizarse al concluir con todas las etapas del ciclo de la GdR y esto todavía no ha empezado.	Informe de cierre de Ciclo de la GdR 2020 a SERVIR	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario			
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	Todo el JNE a) Programa de JNE celebra tu cumpleaños (una cada mes: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio).120 colaboradores (20 por mes) b) Atenciones Personalizadas a colaboradores. c) Día de la Mujer	Lista de trabajadores beneficiados	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	Todo el JNE a) Programa de JNE celebra tu cumpleaños (una cada mes: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio) b) Atenciones Personalizadas a colaboradores. c) Día de la Mujer	Lista de trabajadores beneficiados	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades

SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	Todo el JNE a) Programa de JNE celebra tu cumpleaños (una cada mes: enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio).120 colaboradores (20 por mes) b) Atenciones Personalizadas a colaboradores.(5) c) Día de la Mujer(200)	Lista de trabajadores beneficiados	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	Son capacitaciones en diferentes temas relacionados a la Salud Ocupacional; sea inducción para el personal que recién ingresa o viaja a las diferentes regiones de nuestro país, en conocimientos y destrezas para atención de emergencias médicas, así como enfermedades músculo esqueléticas a los que laboran por largos periodos de tiempo sentados. Desde el inicio de la cuarentena se ha estado elaborando los distintos Protocolos y Recomendaciones para el regreso al trabajo. 1. Prevención de Riesgo Cardiovascular	Inf N° 003-2020-HACC-RRHH/JNE Inf N° 007-2020-HACC-RRHH/JNE Inf N° 008-2020-HACC-RRHH/JNE Inf N° 009-2020-HACC-RRHH/JNE Correos electrónicos	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	Cantidad de personas que recibieron la capacitación e inducción	Registros/ Correos electrónicos	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	Consultas médicas y procedimientos quirúrgicos	Partes diarios de atención	NO
AO. 04.11.02. 05.07. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de recursos humanos	Módulo	Se ha elaborado un prototipo para la implementación de papeletas digitales, eliminando el papel de por medio, factor de posibles contagios para reducir la contaminación de los colaboradores.	Ambiente de desarrollo del SIGA - RRHH	La emergencia nacional ocasionó que el equipo del SIGA interrumpiera sus labores entre los meses de marzo y mayo. Adicionalmente, se existirán modificaciones en la forma del registro de asistencia.
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 02. Realizar y verificar la producción de planillas de remuneraciones del personal del DL. 728, DL. 276, DL. 1057 CAS y subvenciones	Planilla	Se generó planillas del personal bajo el régimen laboral 728, CAS y 276	Planillas de pagos	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	Debido al Estado de emergencia y paralización temporal de actividades desde mediados del mes de marzo no se han podido desarrollar los procesos de selección programados y por tal motivo no fue posible realizar verificaciones académicas y/o laborales	-	Estado de emergencia y paralización temporal de actividades
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	Se realizó la transferencia del acervo documentario al archivo Central	Informe N° 003-2020/ALFS	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	Se remitió Informe para la aprobación de la Directiva de Trabajo Remoto	-	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	-	-	-
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	Respecto de la actualización de legajos 728, CAS y 276, se verifica documentación y se coordina con la Sra. Felicita para la actualización de legajos. Respecto de los ingresos nuevos 728 o CAS se procede a solicitar la documentación necesaria que acredite el cumplimiento del perfil, a efectos de formar el legajo.	Legajos de personal	NO

SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	Solicitud de Contratación de Servicio de Enfermeras para la garantizar la Salud de los trabajadores del JNE	1. Informe N° 060-2020 RRHH-DGRS/JNE 2. Informe N° 063-2020 RRHH-DGRS/JNE	NO
AO. 04.11.02. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales del personal titular 728 y 276 DE RRHH)	Planilla	Corresponde a las planillas del personal 728 de la unidad organica	Planillas de pagos	NO
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.07. 06. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.07. 06. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	Se generó planillas de personal Pensionistas y Sobrevivientes	Planillas de pensiones	NO

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	1,284	379	248	202	27	26	59	941				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UOOO	Expediente	819	305	137	175	25	19	56	717	87.6%		Aceptable	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro de Necesidades Año 2020; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2021 del JNE	Instrumento	2	1	0	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Se cumplió con gestionar en el mes de Enero la aprobación del Cuadro de Necesidades Año 2020; sin embargo en el mes de Junio no fue posible gestionar la formulación del Cuadro de Necesidades Año 2021 del JNE, debido a la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2020 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2021	Plan	1	1	0	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	1	0	0	0	1	0	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	819	305	137	175	25	19	56	717	87.6%		Aceptable	La diferencia de 102 expedientes se debe a la disminución de requerimientos por la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19 ; disminución que afecta la ejecución de la SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01
AO. 04.11.03. 05.02. 02. 00. Contratar bienes, servicios, consultorías y obras de acuerdo al Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y el PAC	Expediente	819	305	137	175	25	19	56	717	87.6%		Aceptable	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	819	305	137	175	25	19	56	717	87.6%		Aceptable	La diferencia de 102 expedientes se debe a la disminución de requerimientos por la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19 ; disminución que afecta la ejecución de la SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04.
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	6	1	1	1	0	1	1	5	83.3%		Aceptable	La diferencia de 01 documento fue motivado, porque no fue posible realizar la formulación del calendario de pago del mes abril 2020, ante la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	465	74	111	27	2	7	3	224	48.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	40	8	21	11	3	7	3	53	132.5%		Exceso	Se cumplió con la Sub Actividad prevista, se registro 53 guías de remisión ; existe una diferencia de 13 en relación a la meta programada, los que responden a la mayor cantidad de Ordenes de Compra generadas en los meses de enero, febrero y mayo 2020
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	425	73	110	27	2	7	3	222	52.2%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 203 pecosas se debe a la disminución de requerimientos por la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 03. Supervisar mediante un registro el almacenamiento de los bienes perecibles, permitiendo tener una información oportuna que permitan tomar decisiones.	Registro	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 04 registros, se debe a la limitación presencial para realizar la supervisión de los bienes perecibles, por la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	660	76	163	77	71	0	0	387	58.6%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 273 vales, se debe a menor consumo de combustible, por la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 05. Procesar la información y consolidación de los movimientos de ingresos y salidas de almacén para ser remitidos a Contabilidad.	Documento	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 04 documentos, se debe a la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	12	2	2	0	0	0	0	4	33.3%		Bajo cumplimiento	

SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	5	1	1	0	0	0	0	2	40.0%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 03 formatos, para el control del cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, fue por la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 02. Administrar, implementar y supervisar la seguridad física y prevención del riesgo de desastres en todas las sedes del JNE	Acción	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 04 acciones, para la seguridad física y prevención del riesgo de desastres en todas las sedes del JNE, se debe a la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 04 registros, para las incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE en forma mensual., se debe a la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	150	49	48	16	0	0	0	113	75.3%		Aceptable	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 01. Elaboración anual de un Cronograma de mantenimiento de infraestructura institucional de acuerdo a las necesidades reales previamente evaluadas.	Programa	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	El resultado de la diferencia entre lo programado y ejecutado, se debe a la ausencia de un Cronograma Anual de Mantenimiento de Infraestructura Año 2020; se formuló un Cronograma Semestral de fecha 10.02.2020.
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	El resultado de la diferencia entre lo programado y ejecutado, se debe a la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19, hecho que limitó la formulación del Informe de ejecución y control del Programa de Mantenimiento, previsto para el mes de marzo y junio 2020.
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	150	49	48	16	0	0	0	113	75.3%		Aceptable	La diferencia de 37 atenciones, se debe a la disminución de requerimientos, por la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento			
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente			
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro de Necesidades Año 2020; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2021 del JNE	Instrumento	Gestión para la aprobación del Cuadro Consolidado de Necesidades de Bienes, Servicios del JNE por parte de la DGRS, para el año 2020, y formulación del proyecto para el año 2021 con la participación de las Unidades Orgánicas de la Entidad	Informe N° 017-2020-LOG-DGRS/JNE de fecha 20/01/2020 Memo N° 078-2020-DGRS/JNE de 20.01.2020	En el mes de Junio no fue posible gestionar la formulación del poyecto Cuadro de Necesidades Año 2021 del JNE, debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2020 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2021	Plan	Gestión a través de la DGRS, para aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Jurado Nacional de Elecciones para el ejercicio fiscal 2020 por parte de la DCGI	Informe N° 017-2020-LOG-DGRS/JNE de fecha 20/01/2020 Resolución N° 013-2020-DCGI/JNE de fecha 21/01/2020	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	Seguimiento de los procedimientos de selección previsto en el PAC, a efectos de cautelar se ejecución según lo previsto en el citado instrumento de gestión	*Circular N° 001-2020-LOG-DGRS/JNE de 23.01.2020 se solicita a las Areas Usuarias formalización de sus requerimientos para inicio de actos preparatorios de procedimientos de selección del PAC 2020. *Correos Electrónicos remitidos a Especialistas LOG, sobre ejecución de los mismos según la programación prevista en el PAC JNE 2020. *Verificación en la plataforma del Sistema Electronico de Contrataciones del Estado (SEACE) del OSCE. *Verificación en el SIGA JNE de Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formulados por compras efectuadas en la Plataforma de Perú Compras *Reporte "Ejecucion Plan Anual de Contrataciones del Jurado Nacional de Elecciones"	Demora en recibir los terminos de referencia o especificaciones técnicas por parte de las Areas Usuarias; así como hechos que han motivado el aislamiento o inmovilización social obligatorio decretado por el gobierno, mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; causando impacto en la convocatoria de los procedimientos de selección y compras por acuerdo marco.
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	Verificación y control de expedientes de contratación vinculados con la ejecución del Cuadro Consolidado de Necesidades de bienes, servicios y obras programados, y no programados, prorizados en algunos casos por las UUOO, y en otros por el Area de Presupuesto de la DGPID. El citado procedimiento es registrado en forma manual (Formato Excel), en un primer momento con el ingreso de los requerimientos de las UU.OO los que son derivados por los Especialistas LOG a programación de la U.O de Logística, y en un segundo momento con el sustento de las Ordenes de Servicio, Ordenes de Compra, Notas de Compromiso, y Notas de Modificación de Compromiso, derivados por el Area de Adquisiciones a Programacion de Logística, para su posterior tramite ante la Jefatura de Logística	*Expedientes en fisico archivados en File de manila y Archiveros de Planca, custodiados en el Archivo Periférico de Gestión de Logística - ubicado en un ambiente del tercer piso de la Entidad, independiente de la Oficina Administrativa de Logística. *Archivo Digital del Registro de Ejecución del Cuadro Consolidado de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras de la Entidad, ubicado en carpeta Compartida-LOG-Programación	Expedientes verificados en menor escala por la disminución de requerimientos, ello debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.11.03. 05.02. 02. 00. Contratar bienes, servicios, consultorías y obras de acuerdo al Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios y el PAC	Expediente			

SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	Formulación de Ordenes de Compra, Ordenes de Servicios y Notas de Compromiso en atención a los requerimientos de las unidades orgánicas, derivados a los Especialistas LOG para el trámite respectivo	Ordenes de Compra, Ordenes de Servicio y Notas de Compromiso formulados a través del Sistema SIGA-Logística. Expedientes en físico archivados en File de manila y Archivos de Plancha, ubicados y custodiados en el Archivo Periférico de Gestión de Logística - ubicado en un ambiente del tercer piso de la Entidad, independiente de la Oficina Administrativa de Logística.	Expedientes generados en menor escala por la disminución de requerimientos, ello debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendario, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	Programación de gastos mensual a nivel de actividad, asignaciones genéricas y fuente de financiamiento del presupuesto de Funcionamiento, para el calendario mensual de pagos El calendario de pagos se formula, con la información registrada a través del Sistema SIGA-Logística por los Especialistas LOG, e información extraída del SIAF-SP de operaciones pendientes -devengados por girar	*Correos Electrónico * Calendario Pago Enero - SIAF-SP - MEF *Memorando N° 0129-2020-LOG-DGRS/JNE de 24.01.2020 (Mes Febrero) *Memorando N° 0223-2020-LOG-DGRS/JNE de 24.02.2020 (Mes Marzo) *Memorando N° 0223-2020-LOG-DGRS/JNE de 24.05.2020 (Mes Mayo) *Memorando N° 0287-2020-LOG-DGRS/JNE de 25.05.2020 (Mes Junio)	El Calendario de Pago de Abril 2020 no fue posible su formulación, debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendario, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento			
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	Recepción de bienes adquiridos, almacenamiento, y registros de los mismos en el Sistema SIGA JNE - LOG, y en las Tarjetas de Control Visible del Almacén.	REPORTE DE DETALLADO DE ENTRADAS AL ALMACEN, emitidos por el Sistema SIGA JNE	En el primer semestre se registra un exceso de 13 guías de remisión, por la mayor cantidad de Ordenes generadas en los meses de enero, febrero y mayo 2020; sin embargo en los meses de marzo, abril y junio fue en menor escala, en relación a lo previsto, debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendario, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El reporte de entradas al almacén emitidos por el Sistema SIGA JNE, correspondiente a los meses de abril mayo y junio 2020 se encuentra pendiente por el motivo antes expuesto
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	Atención oportuna de los requerimientos (pedidos) realizados por las Areas Usuarias a través del SIGA JNE - LOG, los que son retirados del Almacén para ser entregados al Área Usuaria con la PECOSA respectiva.	*PECOSAS en físico custodiados en archivadores de palanca de lomo ancho, ubicados en Estantes de Madera del Área del Almacén. *REPORTE DE SALIDA DE ALMACEN, emitidas por Sistema SIGA JNE - LOG	PECOSA generadas en menor escala, debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendario, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El reporte de salidas de almacén emitidos por el Sistema SIGA JNE, correspondiente a los meses de abril mayo y junio 2020 se encuentra pendiente por el motivo antes expuesto

SA. 04.11.03. 05.02. 03. 03. Supervisar mediante un registro el almacenamiento de los bienes perecibles, permitiendo tener una información oportuna que permitan tomar decisiones.	Registro	Verificación de la fecha de vencimiento de los bienes perecibles adquiridos, a través de un formato de control implementado, que registra la fecha de vencimiento y la última salida del bien	REGISTRO DE CONTROL DE BIENES PERECIBLES , Y REGISTRO KARDEX (emitido por el SIGA JNE - LOG La información antes detallada se encuentra en archivo digital, en la PC del Encargado del Almacén JNE, ubicado en el sotano de la Entidad	La supervisión de los bienes perecibles fue en menor escala , debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El registro que evidencia salidas de almacén emitidos por el Sistema SIGA JNE, se encuentra pendiente por el motivo antes expuesto
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	Entrega de vales de combustible (Gasolina de 97 oct, y/o Petroleo Diese B5 S50), a los conductores de cada unidad vehicular de la Institucion; y recepcion del ticket de abastecimiento de combustible por parte de la Estación de Servicio contratado por el JNE, entregado al Encargado del Almacen, mediante formato de liquidacion, de acuerdo al procedimiento vigente de Administracion de las Unidades Vehiculares	Vales de Combustible, Tickets de Abastecimiento de Combustible, y Reporte Quincenal de los Vales Consumidos por parte de las Empresas contratadas para el abastecimiento de combustible Los documntos antes detallados se encuentran en físico custodiados en archivadores de palanca de lomo ancho, ubicados en Estantes de Madera del Área del Almacén.	El control de los vales de combustible fue en menor escala, debido al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 05. Procesar la información y consolidación de los movimientos de ingresos y salidas de almacén para ser remitidos a Contabilidad.	Documento	Se Ingreso diario de informacion de movimiento de entradas y salidas de bienes y suministros en el Sistema SIGA JNE - LOG , para ser reportados a la Unidad Orgánica de Contabilidad, para la conciliación mensual respectiva	Informe N° 001-2020-AFR-LOG-DGRS/JNE (Enero) Informe N° 005-2019-AFR-LOG-DGRS/JNE (Febrero) Los Informe detallados anexan la siguiente información: REPORTE DE RESUMEN CONTABLE DEL ALMACEN, REPORTE DE ENTRADAS AL ALMACEN , REPORTE DETALLADO DE ENTRADAS AL MACEN, REPORTE DE SALIDAS DE ALMACEN, REPORTE DE NEAS.	Se encuentra pendiente de procesar la informacion de los movimientos de ingresos y salidas de almacén, correspondiente a los mses de marzo a junio 2020, debido La diferencia de 04 documentos, se debe a la orden de aislamiento o inmovilización social decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción			
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	Verificaciones inopinadas del servicio de seguridad y vigilancia proporcionado por el Contratista en las sedes: Central, sito en Jr. Lampa 946 - del Nuevo Edificio, sito en Jr.Pachacútec 880; Jesús María - La Casona, sito en Jr. Nazca 598; Jesús María y del Archivo de San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande 550. Se realizó una verificación mensual a cada sede. Resumen del periodo: Enero 2020 :04 verificaciones del servicio. Febrero 2020 :04 verificaciones del servicio.	Lista de Verificación - Servicio de Seguridad y Vigilancia, elaborada en base a las principales características y actividades operativas establecidas en los Términos de Referencia. Se encuentran archivadas en la Oficina de Seguridad (archivador de palanca).	Las acciones correspondientes a los meses de marzo - abril - mayo y junio no fueron posibles de ejecutar, debido al al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 02. Administrar, implementar y supervisar la seguridad física y prevención del riesgo de desastres en todas las sedes del JNE	Acción	Coordinaciones de prevención de seguridad para actividades y eventos desarrollados en las sedes del JNE. Incluye programación de audiencias entregada a la Sección de Seguridad PNP asignada al JNE para coordinaciones con la Dependencia de Inteligencia policial ante probables amenazas a las sedes de la Entidad. Resumen del periodo: Enero 2020 : 29 prevenciones. Febrero 2020: 36 prevenciones. Inspección mensual de equipos de seguridad para verificar su operatividad: Extintores en sedes: Central; Nuevo Edificio; La Casona y Archivo. Luces de emergencia en sedes: Central y Nuevo edificio. Sistema CCTV en la sede: Nuevo edificio. Resumen del periodo: Enero 2020 : 12 inspecciones. Febrero 2020: 12 inspecciones.	Formatos de protocolos seguidos en las prevenciones durante el periodo del reporte. Cargo de entrega de programación de audiencias al personal de la Sección de Seguridad PNP asignada al JNE. Formatos de inspección de equipos de seguridad. La citada documentación se encuentra archivada en físico, adjunta en los respectivos Informes mensuales en la Oficina de Seguridad.	Las acciones correspondientes a los meses de marzo - abril - mayo y junio no fueron posibles de ejecutar, debido al al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	Se mantiene una data Excel con el registro de las ocurrencias presentadas en el periodo del reporte. Enero 2020 : 04 ocurrencias Febrero 2020 : 00 ocurrencias	Base de datos de los registros de ocurrencias presentadas en el periodo del reporte. En la carpeta compartida de Logisitica se encuentra el archivo digital con la siguiente ruta: Carpeta SEGURIDAD/Resumen de Ocurrencias-Prevencciones 2017-2018-2019-2020 El archivo físico se encuentra en la Oficina de Seguridad (archivador de palanca).	Las acciones correspondientes a los meses de marzo - abril - mayo y junio no fueron posibles de ejecutar, debido al al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención			
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 01. Elaboración anual de un Cronograma de mantenimiento de infraestructura institucional de acuerdo a las necesidades reales previamente evaluadas.	Programa	Se refiere a la formulacion de una cronograma anual de mantenimiento de la infraestructura de la Entidad, evaluada en funcion a las necesidades de operatividad y datos historico del equipamiento en la infraestructura Institucional.	Cronograma Semestral de mantenimiento de infraestructura Institucional 2020, persentado a través del Informe N° 042-2020-RRT-LOG-DGRS/JNE de fecha 12.07.2020	Se formuló un Cronograma Semestral de fecha 10.02.2020.
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	Se refiere a la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo al Cronograma de Mantenimiento previsto para el Primer y Segundo Trimestre 2020	*Informe N° 004-2020-RRT-LOG-DGRS/JNE de 12.01.2020 (Se solicita gestionar el Mantenimiento Correctivo de los Equipos de aire Acondicionado de la Sede Central Sede de Jesus María); ejecutado y culminado en el mes de marzo 2020 *Informe N° 023-2020-RRT-LOG-DGRS/JNE de 09.03.2020 (Se informa sobre la ejecución del Mantenimiento Correctivo de equipos de aire acondicionado).	No fue posible realizar los Informes de ejecución y control del Programa de Mantenimiento, previsto para los meses de Marzo y Junio 2020, debido al al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	Atencion a las necesidades urgentes de Usuarios internos, reportados a través de Sistema SISO, tales como, apertura de puertas de oficina, apertura de cajones de escritorio de los Usuarios por olvido o perdida de llave, cambio de florecentes quemados, restablecer telefonia, reparacion de servicios higuienicos (inodoro, caños, trampas de desagues), y pintado interno de la infraestructura Institucional.	REPORTE SISO (Sistema de Soporte)	Disminuyó la atencion a usuarios internos, debido al al Estado de Emergencia Nacional declarado mediante DS N° 044-2020-PCM de fecha 11 de marzo 2020, por 15 días calendarios, prorrogado hasta el 31.07.2020, en el que se dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

**FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios a los ciudadanos atendidos con calidad												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	22,750	69,469	148,591	86,526	1,042	2,484	1,772	309,884				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	18,150	47,854	22,996	951	868	1,296	1,543	75,508	416.0%		Exceso	Se ha evidenciado un aumento de la demanda por el uso del IVR asociado al Call Center. Dicha tecnología fue implementada con la finalidad de atender de forma automatizada determinadas consultas sin recurrir a la atención directa de nuestros orientadores. Asimismo, se precisa que durante el periodo de cuarentena se mantuvo operativo el servicio de orientación mediante correo electrónico.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	3,000	21,216	124,744	85,502	174	1,188	229	233,053	7768.4%		Exceso	Servicios al Ciudadano realizó la difusión del servicio virtual de dispensa de multas electorales, lo que ha impactado considerablemente en el aumento de la demanda por el servicio. Asimismo, se precisa que este servicio (unicamente el canal virtual) se mantuvo operativa durante el periodo de la cuarentena.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	13,260	4978	6110	2243	0	0	0	13,331	100.5%		Adecuado	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	539	140	117	43	4	20	30	354	65.7%		Bajo cumplimiento	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	12,200	2,029	2,448	735	0	0	0	5,212	42.7%		Bajo cumplimiento	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	4	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	1,600	399	851	73	0	0	0	1,323	82.7%		Aceptable	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios a los ciudadanos atendidos con calidad			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención			
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	Las actividades se desarrollaron conforme los alcances del procedimiento de ORIENTACIÓN AL CIUDADANO EN MATERIA ELECTORAL	Reportes de avance de POI emitido por el responsable del proceso. La información es obtenida por medio del SORIC.	
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	Las actividades se desarrollaron conforme los alcances del procedimiento de DISPENSA DE MULTAS ELECTORALES	Reportes de avance de POI emitido por el responsable del proceso. La información es obtenida por medio del SID.	
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	Las actividades se desarrollaron conforme los alcances del procedimiento de RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	Reportes de avance de POI emitido por el responsable del proceso. La información es obtenida por medio del MTD.	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	Las actividades se desarrollaron conforme los alcances del procedimiento de ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Reportes de avance de POI emitido por el responsable del proceso. La información es obtenida por medio del SAIP.	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	Las actividades se desarrollaron conforme los alcances del procedimiento de DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, sin embargo existieron limitaciones al no contar con un contrato de servicio courier.	Reportes de avance de POI emitido por el responsable del proceso. La información es obtenida por medio del MTD.	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	Las actividades se desarrollaron conforme los alcances del procedimiento de RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	Reportes de avance de POI emitido por el responsable del proceso. La información es obtenida por medio del MTS/SISVER	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	Las actividades se desarrollaron conforme los alcances del procedimiento de SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS Y TRASNFERENCIA DOCUMENTAL	Reportes de avance de POI emitido por el responsable del proceso	Como consecuencia del Estado de Emergencia Nacional decretado por el gobierno, las actividades laborales no esenciales fueron suspendidas, lo que ha impactado en el cumplimiento de las metas establecidas.
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	3,576	671	564	470	320	352	394	2,771				
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: egresos, ingresos y gestionar las devoluciones y reversiones a TP	Expediente	3,576	671	564	470	320	352	394	2,771	77.5%		Aceptable	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	1,485	348	538	183	38	59	64	1,230	82.8%		Aceptable	El cumplimiento es del 82.8 % de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución el el registro de de documentos en el MTD
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	2,780	635	512	412	300	325	369	2,553	91.8%		Aceptable	El cumplimiento es del 91.8% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución el el registro de expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	3,480	650	543	450	318	350	392	2,703	77.7%		Aceptable	El cumplimiento es el 77.7% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución el el registro de expedientes en el Sistema SIAF
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 04. Efectuar la conciliación de cuentas corrientes bancarias : recursos ordinarios (RO), recursos directamente recaudados(RDR), donaciones, detracciones y retenciones.	Acta de Conciliación	12	2	2	2	2	2	2	12	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF-SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T6	63	19	9	7	0	0	0	35	55.6%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 55.6% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución el el registro de devoluciones T6 en el Sistema SIAF, por menores gastos de viaticos por comision de servicio y encargos internos
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	84	19	19	18	0	0	0	56	66.7%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 66.7% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución el el registro de devoluciones en el Sistema SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	6,850	954	1,010	1,257	0	0	165	3,386	49.4%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 49.4% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución el el registro de captación de ingresos por concepto TUPA
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	785	139	148	135	0	0	0	422	53.8%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 53.8% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución el el registro de captación de ingresos del JNE
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	1						1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	2			1				1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organia de Tesorería	Registro	1	1						1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo	175	30	39	33	1	2	2	107	61.1%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	158	25	34	28	1	2	2	92	58.2%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 58.2% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución la atención de los recibo provisionales solicitados or los usuarios del JNE.
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	17	5	5	5	0	0	0	15	88.2%		Aceptable	El cumplimiento es del 88.2% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución en la reposición del FFPCCH.
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCH al administrador del FFPCCH	Reporte	116	26	28	15	0	0	0	69	59.5%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 59.5% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución en el reporte del movimiento del FFPCCH.

SA_04.11.05_05.02_02_04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	263	28	52	26	0	0	0	106	40.3%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 40.3% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución en el monitoreo de las rendiciones de cuenta pendientes.
AO_04.11.05_05.02_03_00. Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	Declaración	26	4	4	5	4	4	4	25	96.2%		Adecuado	
SA_04.11.05_05.02_03_01. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (Recibo por honorario electrónico), así como declarar los tributos a SUNAT, a través del PDT PLAME, PDT 626 Agentes de Retención, PDT 621 IGV Renta Y PDT 617.	Declaración	20	3	3	4	3	3	3	19	95.0%		Adecuado	
SA_04.11.05_05.02_03_02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de realizar la declaración informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
AO_04.11.05_05.02_04_00. Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico	Metro lineal	82	10	10	12	0	0	0	32	39.0%		Bajo cumplimiento	El cumplimiento es del 39% de la meta ejecutada, el cual se ha visto afectada por el estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, lo que ha generado una disminución en el la clasificación, ordenamiento y conservación de los documentos de Archivo
AO_04.11.05_05.02_05_00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente			
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: egresos, ingresos y gestionar las devoluciones y reversiones a TP	Expediente			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	Se recepciona los expedientes, se procede el despacho con la Jefatura, para ser derivados dichos expedientes al personal responsable de los giros.	Sistema MTD	El Estado de emergencia Sanitaria
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	Se recibe en físico los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción, luego se registra en un archivo Excel, en el caso de las planillas. Y en el sistema SIGA-Tesorería los demás expedientes de gastos.	Sistema SIGA-Tesorería y Archivo Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	Se recepciona los expedientes, para su revisión a fin de realizar la fase girado en el Sistema SIAF - SP y posteriormente emitir los comprobantes de pago.	Comprobante de Pago	Los CCI de algunos proveedores no se encontraban validos; por lo que se devolvieron expedientes a la U.O. de Logistica para su verificación.
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 04. Efectuar la conciliación de cuentas corrientes bancarias : recursos ordinarios (RO), recursos directamente recaudados(RDR), donaciones, detracciones y retenciones.	Acta de Conciliación	Se realiza la revisión de los documentos emitidos (cheques, CCI, Cartas Ordenes,etc.) y se contrasta con los Estados Bancarios a fin de visualizar todo lo pagado, los cheques en tránsito y en cartera y si hubiesen extornos.	Libro Bancos mediante el Sistema SIAF y Estados Bancarios mensuales	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	Recepción de documentos por las devoluciones de trabajadores que han realizado comisiones de servicios y/o Encargos recibidos, los cuales son registrados en el sistema SIAF y se genera el T 6, para la devolución correspondiente.	Sistema SIAF	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	Recepción de las solicitudes solicitando los ciudadanos devolución de pagos indebidos; los documentos son revisado y contrastados para la elaboración de los comprobantes de pagos respectivos.	Sistema SIAF	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	- La captación de ingresos a nivel usuarios interno y externo se realiza mediante recibos de ingreso a caja y se reporta a través del sistema de captación de ingresos. - Al término de la jornada legal de trabajo, se remite la recaudación a la Jefatura de Tesorería para el depósito correspondiente dentro de las 24 horas de recibido el efectivo.	Recibos de ingresos a caja numerados	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	Los expedientes se registran en el sistema SIAF SP, de manera diaria en la fase Determinado, para la aprobación respectiva e ingresar la fase recaudado en el sistema SIAF SP, y luego se remite a la Oficina de Contabilidad.	Registro en Sistema SIAF y SIGA-Tesorería	

SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organica de Tesorería	Registro			
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo			
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	A través del Sistema SIGA TESORERIA, según Directiva de Administración del FFPCCH 2018, los usuarios genera su solicitud del recibo provisional correspondiente, el cual será firmado por el Usuario y Jefe inmediato del área solicitante y deberá ser autorizado por la DGRS o por la DCGI, según corresponda; se apersonan al Área de Tesorería con la Responsable del Manejo del FFPCCH, para su atención.	Recibos Provisionales prenumerados.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Reembolso	- Los reembolsos se realizarán, de acuerdo a los conceptos solicitados y partidas específicas aprobadas en la Directiva de Administración del FFPCCH 2020; se prepara la información asignando Clasificadores, Metas y Unidades Organicas a los comprobantes de pago cancelados, información que es necesaria para la Formulación del Anexo N° 06 "Formato de Rendición del Fondo Fijo Para Caja Chica". - Se realiza la revisión del Anexo N° 06, reportada por el sistema SIGA, para verificar que las específicas de gasto han sido consideradas correctamente según su naturaleza de gasto, y realizar la solicitud de reembolso correspondiente.	Informe de Reembolso	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCH al administrador del FFPCCH	Reporte	La Responsable del Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica, reporta según Anexo 10: Formato del Movimiento diario del Fondo Fijo Para Caja Chica; diariamente al Administrador Responsable del FFPCCH, el movimiento y la liquidez de la Caja Chica.	Reporte via correo electrónico	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	El Responsable y el Administrador del FFPCCH realiza el seguimiento diario del recibos provisionales atendidos, a través de correos.	Correo electronico	
AO. 04.11.05. 05.02. 03. 00. Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	Declaración			
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 01. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (Recibo por honorario electrónico), así como declarar los tributos a SUNAT, a través del PDT PLAME, PDT 626 Agentes de Retención, PDT 621 IGV Renta Y PDT 617.	Declaración	Se recopila información tributaria de las diferentes unidades y direcciones involucradas que en representación del JNE realizan la ejecución de gastos (UO CONTA, UR RRRH, OD, ESEG,LOG), los cuales son procesados por nuestra Unidad.	Declaraciones Juradas	
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de realizar la declaración informativa COA-ESTADO(Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	Se recopila información tributaria de las diferentes unidades y direcciones involucradas que en representación del JNE realizan la ejecución de gastos (UO CONTA, UR RRRH, OD, ESEG,LOG), los cuales son procesados por nuestra Unidad.	Declaraciones Juradas	

AO. 04.11.05. 05.02. 04. 00. Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico	Metro lineal	<ul style="list-style-type: none"> * Organización, Selección e Indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2020 según su Unidad de Almacenamiento. * Preparar los Comprobantes de pago y acervo documental, para la transferencia al Archivo Central, Correspondiente al ejercicio 2016. * Foliación de Comprobantes de pago, Correspondiente al año 2018 	Informe y Formato de Inventario de transferencia	
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
SEMESTRE I

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD												
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional												
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.												
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada Semestre	Meta Ejecutada Semestre							% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	Total Semestre		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	3,003	670	736	506	203	206	195	2,516				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboracion de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro	3,003	670	736	506	203	206	195	2,516	83.8%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	4,310	966	503	1,918	621	381	385	4,774	110.8%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	3,003	670	736	506	203	206	195	2,516	83.8%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revision y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viaticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendicion	26	4	3	2	0	0	0	9	34.6%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), se cancelaron las comisiones de servicio y encargos internos
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliacion Bancaria	Acta	6	1	1	1	1	1	0	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliacion de los Movimientos de Almacen	Acta	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), se reprogramo la presentacion de estado financieros debiendo presentar el primer trimestre hasta el 31 de Julio .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliacion de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), se reprogramo la presentacion de estado financieros debiendo presentar el primer trimestre hasta el 31 de Julio .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	393	61	68	0	0	0	0	129	32.8%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Analisis de Cuentas Contables	Reporte	276	43	43	0	0	0	0	86	31.2%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), se reprogramo la presentacion de estado financieros debiendo presentar el primer trimestre hasta el 31 de Julio .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Publicos en el Modulo de Informacion Financiera -MIF	Reporte	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliacion de las Operaciones Reciprocas	Acta	1	0	0	0	0	1	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	2	0	0	0	0	1	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	4,310	530	450	466	180	157	180	1,963	45.6%		Bajo cumplimiento	Debido al estado de emergencia , solo se devenga gastos fijos y pago de personal desde el 15 de marzo a la fecha
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	4,310	530	450	466	0	0	0	1,446	33.6%		Bajo cumplimiento	Debido al estado de emergencia ,no se ha logrado realizar la revision final de los documentos fisicos
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	4,310	530	450	466	180	157	180	1,963	45.6%		Bajo cumplimiento	Debido al estado de emergencia , solo se devenga gastos fijos y pago de personal desde el 15 de marzo a la fecha.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	6	1	1	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	Debido al estado de emergencia , no se ha realizado los arqueos de Fondos y Valores , por que se realizan de forma presencial y verificación física de dinero en efectivo y de comprobantes de pago .

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	2	0	0	0	0	1	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	1	0	1	0	0	0	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	6	0	1	0	0	0	0	1	16.7%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), se reprogramo la presentacion de estado financieros el primer trimestre hasta el 31 de Julio.debiendo establecer el saldo de balance al cierre de los EEFF.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementacion de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	2	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos	Documento	6	2	0	0	0	0	0	2	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboracion del Cuadro de Necesidades	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido al estado de emergencia , no se ha realizado el cuadro de nesecidades para el siguiente año.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboracion del POI	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluacion del POI	Documento	2	1	0	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	2	1	0	0	0	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliacion y Elaboracion de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Organización, Clasificación, Foliacion de Documentos, y Elaboracion de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	36	6	6	6	0	0	0	18	50.0%		Bajo cumplimiento	Desde el 15 de marzo de 2020 se declaro el Estado de Emergencia Nacional disponiendose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta	0	0	0	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	6	1	1	1	1	1	1	6	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
SEMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro			
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboracion de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	contabilizacion de expedientes que sustenten los gastos en la fase devengado y girado	Auxiliar Estandar	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	contabilizacion de expedientes que sustenten ingresos e ingresos en la fase determinado y Recaudado	Auxiliar Estandar	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revision y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viaticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendicion	verificacion del cumplimiento	Informes	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliacion Bancaria	Acta	Cruce de Estados Bancarios vs Libro bancos	Memorando N° 054-2020-CONT-DGRS/JNE del 24/01/2020	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliacion de los Movimientos de Almacen	Acta	Cruce de infromación de contabilidad con Almacen	Acta	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliacion de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	Cruce de infromación de Contabilidad con Control Patrimonial	Acta	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	Registro de notas de contabilidad en el SIAF de operaciones no generadas por el sistema (Regularizaciones, registro de igv, etc).	Reporte de notas Contables	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Analisis de Cuentas Contables	Reporte	Elaboracion de los Analisis de Saldo -sustento de los Estados Finnancieros	Reporte de Analisis de Saldo	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Publicos en el Modulo de Informacion Financiera -MIF	Reporte	Registro de los saldos de los fondos publicos en el Modulo de Informacion Financiera -MIF	Reportes del Modulo MIF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliacion de las Operaciones Reciprocas	Acta	Recopilacion de transacciones de Ingresos y Gastos con entidades públicas	Reportes de Actas en el SIAF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	Registro comparativo de las principales variaciones generadas en el periodo vs periodo anterior, por cuenta contable	Reporte de notas de los EEFF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	Verificafion de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos	visacion del Especialista en Control Previo	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	Verificafion de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos	visacion del Especialista en Control Posterior	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectur el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	Registro de expedientes que sustentean gastos e ingresos en la fase de devengados	Reportes del SIAF fase devengado	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	Verificación de la existencia de fondos y valores a una determinada fecha	Memorando 142--2020-CONT-DGRS/JNE, realizado al 21 de febrero 2020. Memorando 080--2020-CONT-DGRS/JNE, realizado al 30 de enero 2020.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	Verificación de cumplimiento de las normas vigentes, dentro de los plazos establecidos por la DGCP	Oficio N° 044-2020-P/JNE de fecha 13.05.2020 se presentó digitalmente la Información Financiera y Presupuestaria - Anual 2019.	i
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	se realiza la consolidación de información en macros , para ser informadas a SUNAT	Constancia de Presentación	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	Verificación de la información Anual de recursos entregados y recibidos registrados en el Modulo Administrativo SIAF-SP , entre Unidad Ejecutora Central Pliego y la DGETP.	Oficio N° 060-2020-DGRS/JNE de fecha 03/02/2020	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	Establecer el Saldo de Balance de recursos directamente recaudados disponibles	Memorando N° 149-2020-CONT-DGRS/JNE	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	Levantamiento y Registro correctivo de las observaciones, en cumplimiento de las normas	Memorandos, Cartas.	
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento			Desde el 15 de marzo de 2020 se declaró el Estado de Emergencia Nacional disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento		en proceso	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	se verificó cumplimiento de actividades programadas	Memorando N° 013-2020-CONT/DGRS/JNE del 08-01-2020	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	Cruce Trimestral de información con el área logística.	Memorando N° 045-2020-CONT/DGRS/JNE del 21-01-2020	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta			Desde el 15 de marzo de 2020 se declaró el Estado de Emergencia Nacional disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; la cual rige hasta el 31 de julio del 2020.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos	Metro lineal			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta			
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	Revisión de planillas mensuales	Memorandos	