



INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021 I SEMESTRE



Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

2021

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	5
2.3. Evaluación de cumplimiento de las actividades y sub actividades Operativas	7
2.4. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas	21
2.5. Medidas para la mejora continua	24
3. Conclusiones y recomendaciones	25
4. Anexos	26
- Anexo I: Reporte de seguimiento semestral del POI 2021 del aplicativo CEPLAN V.0.1	26
- Anexo II: Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo.....	26
- Anexo III: Sistema Integrado de Indicadores.....	26

1. Resumen Ejecutivo

El presente Informe de Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional (POI) del Jurado Nacional de Elecciones corresponde al Primer Semestre del Año 2021, perteneciente al periodo POI Multianual (2021-2023), 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 y de los reportes de seguimiento del POI generados del aplicativo CEPLAN v.01, según lo establecido por la Guía de Planeamiento Operativo Institucional y la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del Sinaplan. 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 (2018-2024).

Durante este periodo se realizaron las Elecciones Generales 2021 para la elección del presidente de la República, vicepresidentes, 130 congresistas y 5 representantes peruanos ante el Parlamento Andino para el periodo 2021-2026, efectuándose el 11 de abril, en cuanto a la segunda vuelta se realizó el 6 de junio del presente año.

El informe inicia con el análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones y la evaluación del cumplimiento de las actividades operativas de la entidad y de sus Órganos que la conforman, en ese sentido la ejecución presupuestal a nivel de Devengado en el Primer Semestre fue por un total de S/ 114,470,088.00 esto es el 66.21% del PIM, en cuanto al cumplimiento de las actividades y sub actividades operativas, se registró que el 72% del total de estas, cumplieron y/o superaron con la meta programada.

Seguidamente se describen las medidas adoptadas para el cumplimiento las metas y la mejora continua y 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) 2021 del Jurado Nacional de Elecciones, fue aprobado por Resolución de Presidencia N°010-2021-P/JNE, con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de S/ 162,515,953.00, detallándose a continuación las fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios (RO) con 137,824,605.00 que corresponde al 85% del PIA y los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con 24,691,348.00 correspondiente al 15%.

Cabe precisar que el POI ejecutado en el primer semestre, comprende de 137 actividades y 342 sub actividades operativas programadas, 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. Asimismo, se registró que el 72% del total de las actividades y sub actividades operativas, cumplieron y/o superaron con la meta programada.

2.1. Modificación

El Plan Operativo Institucional Aprobado, el Jurado Nacional de Elecciones comprendió inicialmente de 134 actividades y de 364 sub actividades operativas, luego con la consistencia del PIA, se llegó a reducir 4 actividades y 33 sub actividades llegando a ser 130 actividades operativas y 331 sub actividades respectivamente. En cuanto al POI Modificado se incrementaron a 12 actividades y 33 sub actividades operativas tal como se detalla en el cuadro.

Cuadro N° 01: Número de actividades y sub actividades operativas en el POI, consistente con el PIA y modificado año 2021

Unidad Ejecutora – JNE			
AO/SAO	POI Aprobado	POI consistente con el PIA	POI Modificado
AO	134	130	142
SAO	364	331	364

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. En el cuadro N°02, se detallan las actividades operativas del POI modificado, las AOs con meta no modificado fueron 129, una AO con meta física modificada y 12 AOs incorporadas, sumando un total de 142 AOs.

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)
JNE	142	129	1	12

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

En el cuadro N° 03, se detallan las sub actividades operativas del POI modificado, las SAOs con meta no modificada fueron 331, no hubo SAO con meta física modificada y las incorporadas 33 SAOs, sumando un total de 364 AO.

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)
JNE	364	331	0	33

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

2.2. Evaluación de cumplimiento de las metas financieras

Durante el primer semestre, el PIM fue de S/ 172, 915,958.00 programándose 137 actividades y 342 sub actividades. En ese sentido, se tuvo un nivel de ejecución presupuestal en la fase de devengado de S/ 114, 479,088.00, que representa el 66.21% del presupuesto. Cabe señalar que, durante este periodo, se realizaron las “Elecciones Generales Presidenciales 2021”, efectuándose la primera vuelta el 11 de abril y la segunda vuelta el 6 de junio.

**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)	137,824,605	137,869,965	104,439,035	75.75%
Recursos Directamente Recaudados (RDR)	24,691,348	35,045,993	10,040,053	28.65%
Total	162,515,953	172,915,958	114,479,088	66.21%

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/ 104.44 millones que corresponde un avance de 75.75 % del PIM, en cuanto a los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con S/ 10.04 millones correspondiente al 28.65% del 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	41,324,952	42,345,510	24,747,016	58.44%
5-22: Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	4,398,812	4,486,042	1,910,762	42.59%
5.23: Bienes y Servicios	113,562,189	113,759,756	85,737,766	75.37%
5.24: Donaciones y Transferencias	0	89,704	0	0.00%
5.25: Otros Gastos	230,000	234,946	169,867	72.30%
5.26: Adquisiciones de Activos No Financieros	3,000,000	12,000,000	1,913,677	15.95%
Total	162,515,953	172,915,958	114,479,088	66.21%

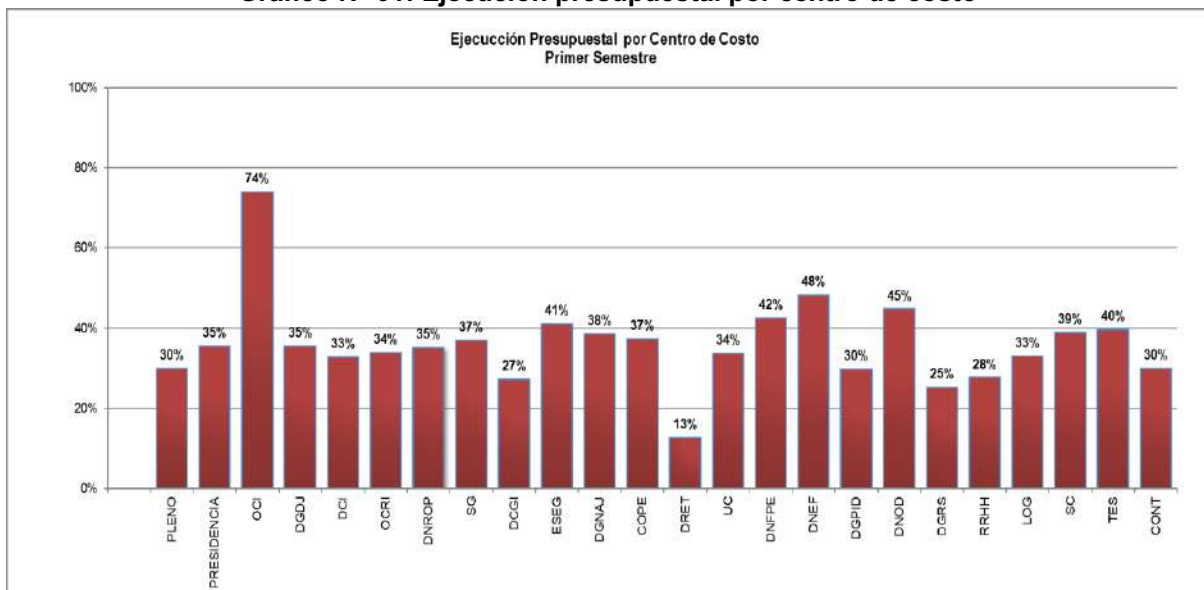
Fuente: Información enviada por Presupuesto.

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/ 24.75 millones correspondiente al 58.44% del PIM.
- **Pensiones y Otras Prestaciones Sociales:** Se registró un avance presupuestal de S/ 1.91 millones correspondiente al 42.59% del PIM.
- **Bienes y Servicios:** se registró un avance presupuestal de S/ 85.74 millones correspondiente al 75.37% del PIM.
- **Donaciones y Transferencias:** No se registró ejecución.
- **Otros Gastos:** Se registró un avance presupuestal de S/ 169 mil correspondiente al 72.30% del presupuesto asignado.
- **Adquisición de Activos No financieros:** se registró un avance presupuestal de S/ 1.91 millones correspondiente al 15.95% del presupuesto asignado.

En el grafico N° 01, se detalla la ejecución presupuestal por centro de costo, el gasto a nivel del presupuesto de funcionamiento fue de S/ 18, 102,707.00 que corresponde al 29.98% del PIM, que fue de S/ 60, 377,201.00. Se puede notar que los centros de costos que presentaron mayor ejecución de su presupuesto fueron: El Órgano de Control Institucional (74%), la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana (48%), la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (45%), la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (42%) y Tesorería con (40%).

Gráfico N° 01: Ejecución presupuestal por centro de costo



Primer Semestre 2021

Fuente: Información enviada por Presupuesto.

En cuanto a la función de Procesos Electorales registro un monto PIM de S/ 112, 538,757.00 y un gasto a nivel devengado de S/ 96, 376,380.00, que sumando el monto PIM del presupuesto de funcionamiento (S/ 60,377,201.00) y Devengado (S/ 18, 102,707.00), representan un total del 66.21% del presupuesto de ejecutado en el periodo de enero a junio del 2021.

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

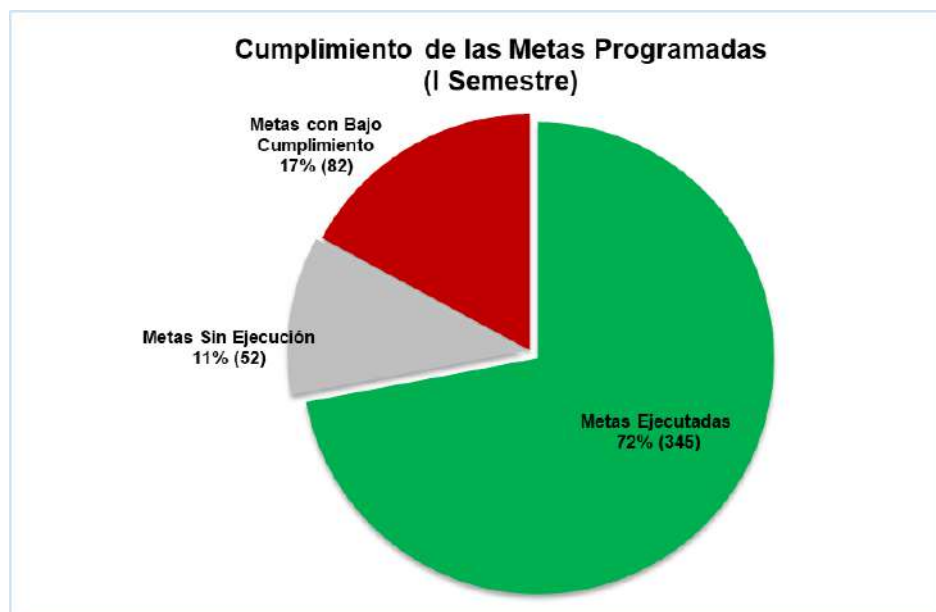
POI Ejecutado en el Primer Semestre, de las 137 actividades y 342 sub actividades, de estas metas, el 72% (345) fueron ejecutadas, logrando el 100% o superando la meta programada. Asimismo, el 17% de las metas programadas tuvieron un cumplimiento menor a lo programado y el 11% de las metas no ha presentado ejecución alguna.

Cuadro N° 06: Cumplimiento de Metas Programadas del Primer Semestre

N° de Actividades y Sub Actividades Operativas (AO y SAO) I SEM				% de Avance de Metas Físicas I SEM		
Programadas AO/SAO	AO / SAO Ejecutadas	AO / SAO Sin Ejecutar	AO/SAO Bajo Cumplimiento	% Ejecutadas	% Sin Ejecutar	% Bajo Cumplimiento
479	345	52	82	72%	11%	17%

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Gráfico N° 02: Cumplimiento de las Metas Programadas



Fuente: Información enviada por los centros de costo.

En cuanto a los centros de costo que registran la mayor cantidad de ejecución de metas de actividades y sub actividades son: la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, la Dirección General de Recursos y Servicios Dirección, la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, la Unidad de Cobranzas y Contabilidad.

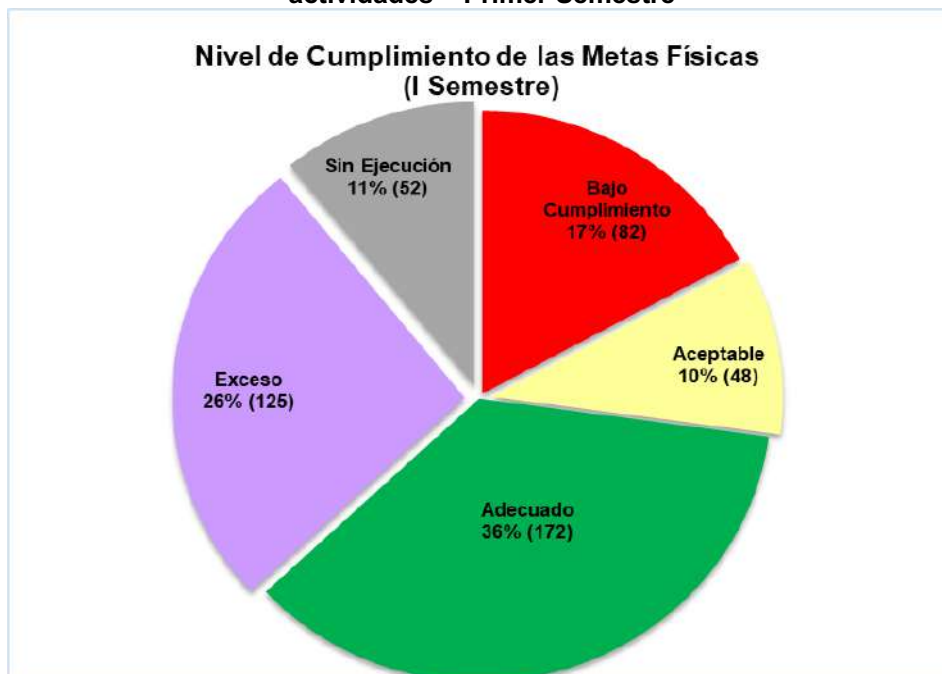
Según lo reportado por los centros de costo, se analiza a detalle el *nivel de cumplimiento*¹ de las actividades y sub actividades operativas presentaron un logro de meta ejecutada de; El 17% como bajo cumplimiento, el 10% como aceptable, el 36% como adecuado, el 26% como exceso y el 11% sin ejecución.

La gran mayoría de actividades y sub actividades ejecutadas en este periodo alcanzaron un cumplimiento con un rango de calificación *adecuado*. (Ver gráfico N° 03)

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%.

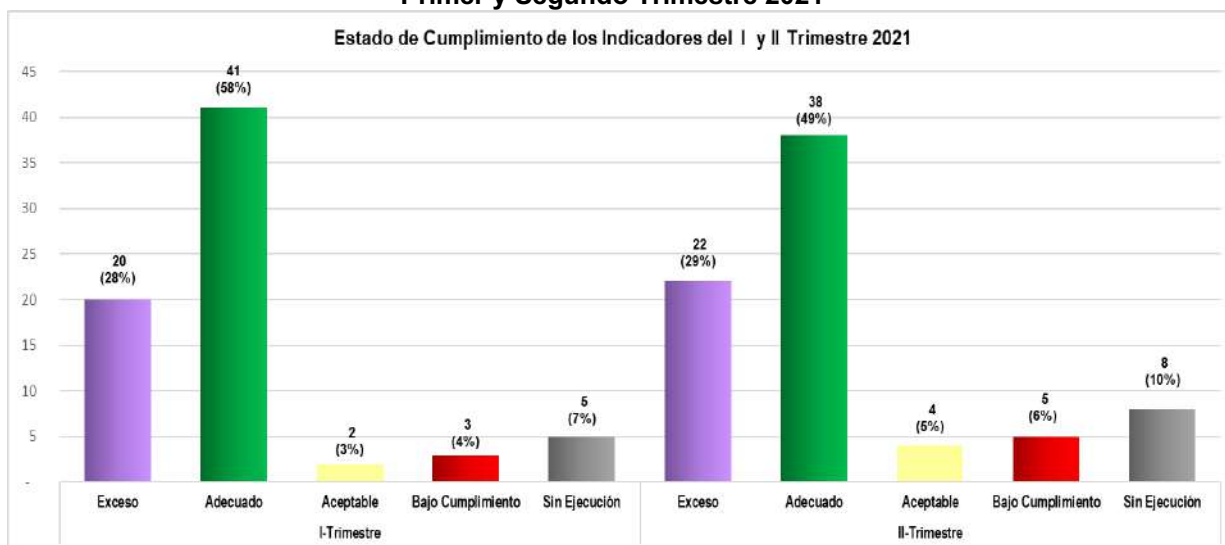
Gráfico N° 03: Nivel de cumplimiento de las metas físicas de actividades y sub actividades – Primer Semestre



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° 04: Nivel de cumplimiento de los indicadores programados Primer y Segundo Trimestre 2021



Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Como podemos notar en el grafico N° 04, los indicadores programados en el primer trimestre suman 71, el 4% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo cumplimiento, el 3% como aceptable, el 58% como adecuado y el 28% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, se encontraron indicadores sin ejecución siendo de 7%.

En cuanto al análisis del segundo trimestre la cantidad de indicadores programados fueron 77, el 5% de indicadores tiene un nivel calificado como aceptable, el 6% con bajo cumplimiento, el 49% como adecuado y el 29% con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, se presentaron indicadores con el 10% sin ejecución. (Ver Cuadro N°6)

En el cuadro N° 07, 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 las unidades orgánicas.

**Cuadro N° 07: Matriz de calificación de AO y SAO y de ejecución financiera
Primer Semestre 2021**

Unidades Orgánicas	PIM (1)	Ejecución Devengado Ene-Jun (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO 2021 (3)	SAO 2021 (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	2,842,487	847,115	30%	3	0	3	0	0	0	1	2	0	2%	0%
02.01 Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones	2,108,460	748,446	35%	4	0	4	0	3	0	1	0	0	3%	0%
02.02 Órgano de Control Institucional	531,110	392,879	74%	2	9	2	6	0	1	3	1	3	1%	2%
02.03 Dirección General de Defensa Jurídica	1,445,839	512,825	35%	4	14	4	14	0	18	0	0	0	3%	4%
02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen	1,134,032	370,698	33%	4	12	4	12	6	2	6	0	2	3%	4%
02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	448,827	151,646	34%	2	10	2	10	7	5	0	0	0	1%	3%
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	1,039,329	364,250	35%	5	19	5	19	12	2	3	4	3	4%	6%
03.01 Secretaría General	1,841,570	678,534	37%	9	19	9	19	16	2	3	7	0	7%	6%
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional	1,468,856	398,740	27%	8	0	7	0	2	5	0	0	0	5%	0%
04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad	739,555	303,650	41%	7	13	5	8	5	0	0	1	7	4%	2%
04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	961,120	369,602	38%	10	0	10	0	5	2	0	3	0	7%	0%
04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral	451,756	168,391	37%	6	23	5	20	8	7	3	4	3	4%	6%

Unidades Orgánicas	PIM (1)	Ejecución Devengado Ene-Jun (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO 2021 (3)	SAO 2021 (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	11,417,720	1,432,929	13%	6	13	6	13	11	8	0	0	0	4%	4%
04.06 Unidad de Cobranza	1,268,525	426,450	34%	6	21	6	21	10	0	5	9	3	4%	6%
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	2,196,278	932,637	42%	13	34	13	34	0	20	0	15	12	9%	10%
04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	1,153,236	555,504	48%	9	22	8	21	11	9	0	4	5	6%	6%
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	1,664,663	493,637	30%	6	23	6	19	6	12	1	3	3	4%	6%
04.10 Dirección de Oficinas Desconcentradas	2,897,195	1,295,105	45%	6	14	6	14	9	3	1	7	0	4%	4%
04.11.01 Dirección General de Recursos y Servicios	2,843,833	718,015	25%	7	39	7	37	2	27	3	10	2	5%	11%
04.11.02 Recursos Humanos	10,055,677	2,776,406	28%	7	17	7	16	6	6	6	0	5	5%	5%
04.11.03 Logística	6,254,624	2,057,528	33%	5	17	5	17	0	13	5	4	0	4%	5%
04.11.04 Servicios al Ciudadano	2,593,202	1,007,673	39%	7	0	7	0	4	1	0	2	0	5%	0%
04.11.05 Tesorería	2,045,910	809,819	40%	4	17	4	17	0	19	0	1	1	3%	5%
04.11.06 Contabilidad	973,397	290,230	30%	2	28	2	25	2	10	7	5	3	1%	7%
Total, de Presupuesto de Funcionamiento	60,377,201	18,102,707	29.98%	142	364	137	342	125	172	48	82	52	100%	100%

Presupuesto de Procesos Electorales	112,538,757	96,376,380	
Total (Se incluye el Presupuesto de Procesos Electorales)	172,915,958	114,479,088	66.21%

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

**Cuadro N° 08: Matriz de cumplimiento de los indicadores programados por centro de costo
Primer y Segundo Trimestre 2021**

Unidades Orgánicas	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			2	3		5
02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales			2			2			2	1		3
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas			5			5		1	3	1		5
03.01 Secretaría General			3			3			3			3
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional			1	1		2	1	1				2
04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad	3				1	4	1					1
04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos			3			3	1	1	2			4
04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral			2			2			1	1		2
04.05 Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico			5	1		6			5	1		6
04.06 Unidad de Cobranza				2		2				2		2
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			2	2	2	6			2	2	1	5

Unidades Orgánicas	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
04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana					2	2			2	1	4	7
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo				2		2			2		2	4
04.10 Dirección de Oficinas Desconcentradas				2		2				2		2
04.11.01 Dirección General de Recursos y Servicios			2			2			2			2
04.11.02 Recursos Humanos			1	1		2	1		1	1		3
04.11.03 Logística		1	1	4		6			2	4		6
04.11.04 Servicios al Ciudadano			3			3			3			3
04.11.05 Tesorería			2	1		3			2	1		3
04.11.06 Contabilidad		1	3	1		5		1	1	2	1	5
Total	3	2	41	20	5	71	5	4	38	22	8	77

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Nota: I TRIM: 13 Indicadores No Programados

II TRIM: 7 Indicadores No Programados

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 67% (2) actividades con bajo cumplimiento y el 33% (1) muestra un nivel de cumplimiento aceptable. Respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 847,115.00 correspondiente al 30% 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 que presenta 4 actividades, de las cuales el 75% (3) muestra un nivel de cumplimiento en exceso y el 25% (1) aceptable. Con respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 748,446.00 correspondiente al 35% del PIM asignado.

02.02 Órgano de Control Institucional; Como órgano encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar acciones de control interno posterior, para el logro de su Objetivo Estratégico “Modernizar la gestión institucional”, muestra 1 actividad y 4 sub actividades, de las cuales el 60% (3) es aceptable, 20% (1) adecuado y el 20% (1) muestra un bajo cumplimiento, 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 trimestre, en cuanto al segundo trimestre tuvo una calificación de bajo cumplimiento. Con respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 392,879.00 correspondiente al 74% 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 de cumplimiento adecuado. Presenta tres (03) indicadores programados, de los cuales muestran un nivel de cumplimiento adecuado para el primer y segundo trimestre. Respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 512,825.00 correspondiente al 35% 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 3 actividades y 11 sub actividades, de las cuales el 43% muestra un nivel de cumplimiento aceptable, el 14% adecuado y el 43% en exceso con relación a la meta programada.

Presenta (05) indicadores, de los cuales tres (03) muestran un nivel de cumplimiento calificado en exceso y (02) adecuado para el primer trimestre, en cuanto al segundo trimestre dos (02) adecuado y tres (03) en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 370,698.00 correspondiente al 33% 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 58% presentan un nivel de cumplimiento en exceso el 42% son adecuadas, con relación a la meta programada. Los indicadores en el primer trimestre se programaron dos (02) indicadores, presentando un nivel de cumplimiento como adecuado, durante el segundo trimestre se programaron tres (03) indicadores, presentaron un cumplimiento (01) en exceso y (02) adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 151,646.00 correspondiente al 34% 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 16 sub actividades, de las cuales el 10% presenta un nivel adecuado, 57% de exceso, el 10% adecuado, con relación a la meta programada y el 19% con bajo cumplimiento 3 SAO (sin ejecución), en cuanto a los indicadores del primer trimestre, se programaron cinco (05) indicadores de los cuales presentan un cumplimiento adecuado, en el segundo trimestre se ejecutaron (03) adecuado, (01) en exceso y (01) aceptable. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 364,250.00 correspondiente al 35% 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 25% presenta un nivel de bajo cumplimiento, el 11% aceptable, el 57% de exceso y el 7% adecuado en relación a la meta programada. De los tres (03) indicadores desarrollados, en el primer trimestre y segundo trimestre lograron el nivel de cumplimiento calificado como adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 678,534.00 correspondiente al 37% 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 actividades, de las cuales el 71% adecuado y el 19% de exceso con relación a la meta programada. Los dos (02) indicadores programados en el primer trimestre, uno (01) logro un nivel de cumplimiento calificado como

adecuado y uno (01) en exceso, en cuanto al segundo trimestre, uno (01) tuvo un nivel de cumplimiento aceptable, uno (01) con bajo cumplimiento. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 398,740.00 correspondiente al 27% 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 2021, presenta 2 actividades y 4 sub actividades programadas, de las cuales el 83% presenta un cumplimiento en exceso y el 17% con un bajo cumplimiento en relación a la meta programada. En cuanto a los indicadores, en el primer trimestre de los cuatro (04) indicadores, tres (03) obtuvieron un nivel bajo de cumplimiento y uno (01) sin ejecución, en el cuarto trimestre y uno (01) tuvo un nivel bajo de cumplimiento y cuatro (04) no fueron programados. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 303,650.00 correspondiente al 41% de su presupuesto asignado.

04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos; Como órgano encargado 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, presenta 10 actividades, de las cuales el 30% presenta un nivel de bajo, el 20% adecuado y el 50% de exceso con relación a la meta programada. En el primer trimestre de los tres (03) indicadores programados, los (03) estuvieron con una calificación adecuada. Durante el cuarto trimestre de los cuatro (04) indicadores programados, (02) tuvieron un cumplimiento adecuado, (01) aceptable y (01) con bajo cumplimiento. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 369,602.00 correspondiente al 38% 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 4 actividades y 18 sub actividades, de las cuales el 36% muestra cumplimiento en exceso, el 32% adecuado y el 14% aceptable con (una AO y 2 SAO sin ejecución), con relación a la meta programada. De los dos (02) indicadores programados en el primer trimestre, tuvieron un cumplimiento adecuado, en cuanto al segundo trimestre, de los (02) indicadores programados, uno (01) tuvo un cumplimiento adecuado y el otro en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 168,391.00 correspondiente al 37% 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 presente semestre, muestra 6 actividades y 13 sub actividades, de las cuales el 58% presenta un nivel de cumplimiento en exceso y 42% adecuado, con relación a la meta programada. De los seis (06) indicadores programados en el primer trimestre, cinco (05) lograron un nivel de cumplimiento adecuado y uno (01) en exceso, en cuanto al segundo trimestre cinco (05) tuvieron un nivel de cumplimiento adecuado y (01) en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 1,432,929.00 correspondiente al 13% 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, muestra 6 actividades y 18 sub actividades, de las cuales el 38% presenta un nivel bajo cumplimiento (tres SAO sin ejecución), 21% aceptable y 42% de exceso con relación a la meta programada. Los dos (02) indicadores programados para el primer trimestre, han tenido un nivel de cumplimiento en exceso y en segundo trimestre los dos (02) indicadores, también tuvieron un cumplimiento en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 426,450.00 correspondiente al 34% 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”*, Se muestra 10 actividades y 25 sub actividades programadas en este periodo, de las cuales el 43% presenta un nivel bajo cumplimiento (tres AO y nueve SAO sin ejecución), el 57% adecuado en relación a la meta programada. De los seis (06) indicadores programados para el primer trimestre, (02) tienen un nivel de cumplimiento adecuado, (02) en exceso y (02) sin ejecutar. En el segundo trimestre, cinco (05) de los indicadores programados, dos (02) indicadores presentan un nivel de cumplimiento adecuado, (02) en exceso y (01) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 932,637.00 correspondiente al 42% 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 se presenta 7 actividades y 17 sub actividades,

de las cuales el 17% presenta bajo nivel de cumplimiento (una AO y cuatro SAO sin ejecución), el 46% exceso y el 38% adecuado con relación a la meta programada. Los dos (02) indicadores programados para el primer trimestre no fueron ejecutados, en el segundo trimestre de los siete (07) indicadores programados, dos (02) indicadores alcanzaron un nivel de cumplimiento adecuado, (01) en exceso y (04) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 555,504.00 correspondiente al 48% 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 este periodo se presenta 6 actividades y 19 sub actividades, de las cuales 14% es de bajo cumplimiento (tres SAO sin ejecución), el 5% aceptable, el 55% adecuado y el 27% de exceso con relación a la meta programada. En el primer trimestre, fueron programados dos (02) indicadores, que tuvieron un nivel de cumplimiento en exceso, durante el segundo trimestre de los cuatro (04) indicadores programados, dos (02) obtuvieron un nivel de cumplimiento adecuado y (02) no fueron ejecutados. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 493,637.00 correspondiente al 30% 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*”, se muestra 6 actividades y 14 sub actividades, de las cuales el 35% presenta un nivel bajo cumplimiento, el 15% adecuado, 5% aceptable y el 45% de exceso con relación a la meta programada. Los dos (02) indicadores programados en el primer y segundo trimestre, ambos alcanzaron un nivel de cumplimiento calificado como exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 1,295,105.00 correspondiente al 45% 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, un total de 7 actividades y 35 sub actividades, de las cuales el 24% tienen un nivel bajo de cumplimiento (Dos SAO sin ejecución), 7% aceptable, 64% adecuado y 5% en exceso con relación a la meta programada. De los dos (02) indicadores programados para el primer y segundo trimestre tuvieron una calificación adecuada. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó

una ejecución de S/ 718,015.00 correspondiente al 25% 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”*; se muestra 7 actividades y 11 sub actividades, de las cuales el 33% presenta un adecuado de cumplimiento (Cinco SAO sin ejecución), el 33% aceptable, el 33% en exceso con relación a la meta programada. Se programaron dos (02) indicadores programados en el primer trimestre, (01) cuenta con una calificación en exceso y (01) adecuado, en cuanto al segundo trimestre de los tres (03) indicadores programados, (01) obtuvo una calificación adecuada (01) en exceso y (01) con bajo cumplimiento. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 2,776,406.00 correspondiente al 28% 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 periodo evaluado se presenta 5 actividades, 17 sub actividades, de las cuales el 18% presentan un nivel de bajo cumplimiento, el 59% adecuado y el 23% aceptable con relación a la meta programada. Se programó seis (06) indicadores en el primer trimestre, de los cuales cuatro (04) presentaron un cumplimiento en exceso, (01) adecuado y (01) aceptable, en el segundo trimestre se programaron seis (06) indicadores de los cuales (04) tuvieron un nivel de cumplimiento en exceso y (02) adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 2,057,528.00 correspondiente al 33% 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% adecuado y el 57% en exceso, con relación a la meta programada. Los tres (03) indicadores programados en el primer trimestre y segundo, obtuvieron un nivel de cumplimiento adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 1,007,673.00 correspondiente al 39% 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 16 sub actividades, de las cuales el 95% presenta un nivel adecuado de cumplimiento, y el 5% con un nivel bajo de cumplimiento. De los tres (03) indicadores programados, en el primer trimestre, (02) muestran un nivel adecuado de cumplimiento y (01) en exceso, en el segundo trimestre, de los tres (03) indicadores programados, (02) alcanzaron un nivel adecuado de cumplimiento y (01) en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal

se alcanzó una ejecución de S/ 809,819.00 que corresponde el 40% 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 22 sub actividades, de las cuales el 21% muestra nivel bajo de cumplimiento (3 SAO sin ejecución), el 29% aceptable, el 42% adecuado y el 8% en exceso con relación a la meta programada. De los cinco (05) indicadores programados, en el primer trimestre (03) lograron un nivel adecuado de cumplimiento, (01) en exceso y (01) aceptable y en el segundo trimestre se programó (05) indicadores, (02) tuvieron un nivel de cumplimiento en exceso, (01) aceptable, (01) adecuado y (01) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 290,230.00 correspondiente al 30% de su presupuesto asignado.

2.4. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas

Durante este periodo, el Jurado Nacional de Elecciones, se cumplió con el desarrollo de las actividades e hitos en el marco de las Elecciones Generales 2021, pese al Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote COVID 19, se adoptaron las medidas y uso de nuevas herramientas excepcionales para el cumplimiento de las metas programadas.

Medidas adoptadas para cumplir las metas

- El Pleno del JNE resolvió y emitió pronunciamientos en materia electoral, verificándose el cumplimiento de los requisitos de ley.
- Se modificó el reglamento de gestión de los JEE en el marco de las EG2021.
- Se elaboró proyecto de Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N.º 26486 LOE, referido al quórum del Pleno del JNE y supuestos en los que se convocan a sus respectivos suplentes.
- Al igual que en el año 2020 debido al estado de emergencia, se continuó con la modalidad de trabajo mixta y remota, utilizando la herramienta de conexión VPN (Check Point Mobile), en el caso de trabajo presencial, se efectúan todos los protocolos de seguridad a los servidores y funcionarios que asiste a laborar físicamente a las oficinas para la continuación de las funciones y de las metas programadas.
- Por motivo del proceso electoral se mejoraron los sistemas informáticos, con el análisis y diseño de los siguientes sistemas: (SIC, SWRENIEC, SISMEV, SGU), cabe señalar que mediante el Software (GEPS), se pueden encontrar los desarrollos y mantenimientos realizados con su respectiva documentación.
- Debido al estado de emergencia sanitaria, se continuo con el 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 para resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral y de los Jurados Electorales Especiales, mediante (Resoluciones y autos).

Medidas adoptadas para cumplir las metas

- La Dirección de Registro, Estadística y Desarrollo Tecnológico, realizó el soporte estadístico, mediante la elaboración del Informe como:
 - i. 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.
 - ii. Elaboración de Informe Técnico Estadístico mensual y trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente (Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano- 15 OD, Educación y Formación Cívica Ciudadana y Registro de Organizaciones políticas), teniendo como base al “Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente”.
 - iii. Elaboración de Informe Técnico Estadístico trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente Interno, teniendo como base al “Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente Interno”.
 - iv. Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales, tales como: Padrón Electoral, Lista de Candidatos, Lista de Organizaciones Políticas, Autoridades Electas, Autoridades Vigentes, Autoridades Vacadas, Resultados en votos, Resultados por Organización política.
- Mediante la Dirección Central de Gestión Institucional, se realizó el seguimiento, monitoreo del sistema integrado de gestión, de manera permanente a los órganos y unidades orgánicas a su cargo a fin de conseguir de manera adecuada, eficiente y oportuna, contribuyendo con el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales. Cabe señalar que, mediante el monitoreo del funcionamiento del sistema de control interno, se desarrolla el eje de cultura organizacional de la entidad.
- En cuanto a la Orientación al ciudadano en materia electoral, durante el semestre evaluado, todo se ha canalizado de manera virtual a través del Call Center y el correo electrónico, lo que hace más fácil recurrir a dicho servicio por parte de la ciudadanía. De otro, las consultas aumentaron respecto al proceso electoral, con la primera y segunda vuelta, las consultas más recurrentes fueron referentes al estado de las solicitudes y normativas de dispensas y/o justificación de multa electoral, como también el proceso de pago mismos.
- En cuanto al procedimiento de validación de los requisitos de forma de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas, se implementó el PORTAL ELECTORAL DIGITAL, mediante el cual los ciudadanos pueden presentar virtualmente las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas, esta virtualización del servicio ha generado el aumento de la demanda dado que viabiliza de una forma más sencilla la presentación de dicha solicitud sin la necesidad de recurrir presencialmente al JNE o a las Oficinas Descentralizadas.
- La atención a las solicitudes de acceso a la información pública, cabe indicar que los ciudadanos hicieron uso de la plataforma virtual, que facilita su accesibilidad sin recurrir de forma presencial al JNE.
- Durante estos dos procesos electorales primera y segunda vuelta 2021, existió una alta demanda de solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos, debido a las causales gratuitos que se han ampliado por el COVID-19, así como el ausentismo en los referidos procesos electorales que se dio como consecuencia de la PANDEMIA por COVID-19.

Medidas adoptadas para cumplir las metas

- La opción de la firma digital, aún se mantiene para ser usado por los funcionarios y servidores de la entidad, especialmente en trabajos remotos.
- Se mantuvo la actualización del catálogo de servicios digitales que brinda el JNE para la ciudadanía de forma confiable y competente, más aún por el proceso electoral.
- La atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas, ha mermado el número y por otro lado se han incrementado las solicitudes de modificación de partida electrónica y de otro tipo de solicitudes como por ejemplo de las renunciaciones a organizaciones políticas. Cabe precisar que la DNROP atendió toda y cada una de las solicitudes presentadas en tiempo y forma, tomando en consideración el plazo de atención de Servicios al Ciudadano para la recepción y despacho de documentos y la suspensión de las actividades presenciales por la coyuntura política existente.
- La Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, ejecutó la Fiscalización programada respecto a la actualización del primer y segundo trimestre del padrón electoral y en la elaboración de dicho informe.
- Mediante la Dirección de Comunicación e Imagen, se presentó un alto incremento de publicaciones por la difusión del debate presidencial y las Elecciones Generales 2021. Además de la incorporación de otras redes sociales como Instagram, Tik Tok y LinkedIn, tuvo un mayor alcance a los ciudadanos en cuanto a las campañas publicitarias de EG 2021. Respecto al Canal JNETV, se preparó reportajes especiales sobre el proceso electoral y de cobertura de las actividades institucionales y de otras organizaciones afines, tanto para el noticiero como otros programas.
- Se elaboraron materiales informativos distribuyeron los contenidos en fechas claves según la temática electoral y se realizaron coordinaciones con el Oficina de Comunicaciones para la difusión de Infogob y redes sociales.
- La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, participo en eventos y encuentros de carácter internacional, el cual tenemos el: Encuentro de la Presidencia del JNE con la Misión de Expertos Electorales de la Unión Europea, el encuentro de la Presidencia del JNE con los representantes de la Misión de Observadores Electorales y el Encuentro de la Presidencia del JNE con los representantes de Misión de Observadores Electorales de la UNIORE.
- Se identificaron convocatorias y se presentaron proyectos e iniciativas a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional a fondos concursables y a organismos cooperantes, hubo propuestas de presentación ante USAID (IFES) de solicitud de asistencia técnica para la DNFPE, en el marco del rol de los fiscalizadores en el proceso electoral 2021 y en el contexto de emergencia sanitaria, también la presentación ante PNUD de solicitud de asistencia técnica para la DCI en el fortalecimiento de la estrategia comunicacional en el marco del proceso electoral 2021 y finalmente la presentación ante USAID (NDI) de solicitud de asistencia técnica para la DNEF en la organización del debate electoral en la segunda vuelta de las EG 2021, todas ellas fueron presentadas mediante correo electrónico.
- En cuanto a los procesos de mejora de certificados del SGC del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades, durante el II Trimestre de 2021, hubieron muchas acciones

Medidas adoptadas para cumplir las metas

correctivas y tratamientos previstos para el control de los riesgos y de las oportunidades se implementaron, debido al seguimiento realizado, este hecho favoreció la generación de las actas de eficacia para el cierre definido de las acciones planteadas y con ello lograr que el Indicador de la eficacia de los tratamientos planteados pueda superar la meta establecida.

- La Escuela Electoral desarrollo el curso de “Gobierno Abierto”. Un paradigma para la gobernanza democrática”, el cual se llevó a cabo en la modalidad virtual, entre los meses de marzo y abril de 2021, también se desarrollaron dos (2) módulos de martes electorales, en la modalidad virtual a través de la plataforma de seminario Zoom de la ESEG, también desarrollo **dos eventos, como la conferencia, “La importancia de las redes sociales en la campaña electoral de la segunda vuelta de las Elecciones Presidenciales 2021” y la Conferencia “El camino hacia una democracia paritaria”,** es preciso señalar que estas actividades se desarrollaron en la modalidad virtual a través de las plataformas digitales que tiene la ESEG.
- Debido al contexto de la pandemia, se ha incrementado el acceso a las plataformas virtuales de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica, y del Museo Electoral. Las salas virtuales creadas permiten a la ciudadanía participar de visitas al Museo y se ha trabajado también en la difusión de estas salas.
- Las acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas, mediante el aula virtual de la DNEF permitió que estos talleres puedan realizarse en las Oficinas Desconcentradas, en el contexto del proceso electoral los y las voluntarias muestran mayor interés por la información electoral del JNE.

2.5. Medidas para la mejora continua

Se evidenciaron que algunas metas fueron ejecutadas en este periodo, superando lo propuesto, por motivo del Proceso Electoral de acuerdo a ello se tomarán medidas para mejorar el desempeño institucional.

Medidas adoptadas para la mejora continua

- Se mantuvo las coordinaciones y la comunicación de manera permanente con la DRET, con la actualización de los sistemas utilizados normalmente y la creación de nuevas herramientas tecnológicas que facilite la accesibilidad del proceso electoral EG 2021 para los usuarios internos y externos.
- Se realizó el mantenimiento y soporte de la herramienta VPN, mejorando la conexión remota del trabajo del personal, la seguridad y mantenimiento preventivo del antivirus, equipos de videoconferencia y de proseguir con la firma digital de los documentos para el cumplimiento de las funciones.
- Se continúa con las coordinaciones y la comunicación de todos los centros de costo para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas físicas programadas para el I Semestre.

Medidas adoptadas para la mejora continua

- La ESEG y DNEF, mantuvieron las capacitaciones, talleres, cursos y visitas al Museo Electoral, de manera virtual, ya que el ciudadano mostro mayor interés por la información electoral, como también el de reforzar capacidades, aprendizaje, adiestramiento y actualización en diversas materias según corresponda.
- Revisión constante del cuadro de necesidades y cumplimiento de las actividades en materia electoral.
- Mediante los sistemas y aplicativos que presenta el JNE y la mejora de la página web tiene como finalidad ofrecer una mejor experiencia al ciudadano, sobre todo dar facilidades para solicitar, solicitudes y normativas de dispensas y/o justificación de multa electoral, como también el de mejorar el proceso de pagos.
- Mejorar las estrategias y amoldarlo a los factores externos, en el ámbito económico, social, político, tecnológico y del proceso electoral 2021, sobre todo en ver opciones de solución del riesgo ante la eminente pandemia actual y brindar facilidades para el ciudadano y los servidores.

3. Conclusiones y recomendaciones

- 3.1. En el primer semestre del año 2021, se contó con 142 actividades y 364 sub actividades operativas, de las cuales se ha ejecutado 137 actividades y 342 sub actividades operativas, y 52 actividades y/o sub actividades no están ejecutadas, haciendo un total de 479 actividades, de los cuales el 72% fueron ejecutadas llegando al 100% o superando la meta programada.
- 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/ 18,102,707.00 que representa más 29.98% del presupuesto de funcionamiento. Los centros de costos que presentaron mayor ejecución de su presupuesto fueron: Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, Dirección de Oficinas Desconcentradas, Tesorería y Servicio al Ciudadano.
- 3.3. En el primer trimestre y segundo trimestre, los indicadores programados sumaron 71 y 77 respectivamente; en el I TRIM, el 4% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo cumplimiento, el 3% como aceptable, el 58% como adecuado, el 28% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, también se evidenciaron indicadores sin ejecución siendo de 7%. Durante el II TRIM, el 5% de indicadores tiene un nivel calificado como aceptable, el 49% como adecuado, 6 % de bajo cumplimiento y el 29% con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, durante este periodo se encuentra la mayor concentración de indicadores sin ejecución siendo de 10%.
- 3.4. En los Anexos que se adjuntan se presenta el detalle del avance de la ejecución de metas físicas de las actividades operativas programadas en el primer semestre del 2021, el cual han sido registrada en el aplicativo CEPLAN V.01 para cada unidad orgánica, como también el reporte de

seguimiento y análisis por centro de costo y finalmente el seguimiento del sistema integrado de indicadores del I y II trimestre.

- 3.5. Se recomienda que el Jurado Nacional de Elecciones, en el marco del estado de emergencia nacional siga estableciendo de manera digital la mesa de partes virtual para una mejor eficiencia en la atención del ciudadano.
- 3.6. Finalmente se recomienda, mantener el acceso remoto, la actualización del VPN, las capacitaciones, talleres programados y las herramientas tecnológicas, que permita el cumplimiento óptimo de las funciones de los centros de costos y cumplir con las metas propuestas.

4. Anexos

- Anexo I: Reporte de seguimiento semestral del POI 2021 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 2021 del aplicativo CEPLAN V.01

Relación de AO sin registro de seguimiento
Relación de AO con proceso de seguimiento inconcluso
Relación de AO con proceso de reprogramación inconcluso

OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCION ESTRATEGICA/ ACTIVIDAD OPERATIVA	NIVEL DE PRIORIDAD	UNIDAD MEDIDA	TIPO DE AGREGACIÓN	PROG./EJE.	FISICO								FINANCIERO							
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/ACUMULADO.	%AVANCE PERIODO	%AVANCE ANUAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	ANUAL/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	Muy Alta	PROYECTO	Acumulado Anual	PROG.		0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	200	100	393.60	384.80	416.30	438.50	406.30	405.80	2,445.30
					EJEC.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800006 - REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL PRESENTADOS POR SECRETARÍA GENERAL	Muy Alta	PROYECTO	Acumulado Anual	PROG.		0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	25	10	98.00	88.00	97.00	94.00	98.00	94.00	569.00
					EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800007 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.		1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	192,151.78	192,151.78	192,151.78	192,151.78	192,151.78	192,151.78	1,152,910.68
					EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800155 - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE REGLAMENTACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL	Muy Alta	PROYECTO	Acumulado Anual	PROG.		0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	25	10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.01:												87.50	40.72	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.01.01:						0.00	
AEI.01.02 Acciones de promoción de la reforma electoral/o procesos electorales implementadas a nivel nacional																					
AOI00047800008 - PROMOVER LA EDUCACIÓN ELECTORAL A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN SOBRE TEMAS ELECTORALES	Muy Alta	EVENTOS	Acumulado Anual	PROG.		0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00	0	0	683.35	633.80	694.70	695.75	689.70	674.40	4,071.70
					EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.02:												0.00	0.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.01.02:						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)	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		40.00	110.00	120.00	240.00	240.00	240.00	990.00	77	50	189.25	183.00	195.60	207.75	195.60	191.40	1,162.60
					EJEC.	187.00	258.00	116.00	39.00	49.00	118.00	767.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800153 - RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ELECTORAL (RESOLUCIONES Y AUTOS)	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		40.00	110.00	120.00	240.00	240.00	240.00	990.00	77	50	207.70	187.60	207.70	201.00	207.70	201.00	1,212.70
					EJEC.	187.00	258.00	116.00	39.00	49.00	118.00	767.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.03:												77.47	50.13	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.01.03:						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)	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		35.00	38.00	38.00	35.00	50.00	50.00	246.00	233	115	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					EJEC.	52.00	79.00	84.00	143.00	116.00	98.00	572.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800021 - NOTIFICACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS Y DE LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL PLENO	Muy Alta	NOTIFICACION	Acumulado Anual	PROG.		40.00	110.00	120.00	240.00	240.00	240.00	990.00	133	86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					EJEC.	414.00	369.00	159.00	53.00	68.00	251.00	1,314.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800022 - GESTIONAR LA PUBLICIDAD DE LOS PRONUNCIAMIENTOS DEL PLENO	Muy Alta	RESOLUCION	Acumulado Anual	PROG.		30.00	30.00	60.00	100.00	100.00	100.00	420.00	185	90	62.00	56.00	62.00	32,560.00	62.00	60.00	32,862.00
					EJEC.	102.00	205.00	121.00	109.00	79.00	159.00	775.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800023 - GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PLENO	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.		11.00	11.00	14.00	18.00	18.00	18.00	90.00	100	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
					EJEC.	15.00	17.00	17.00	10.00	13.00	18.00	90.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

AOI00047800024 - ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	20.00	20.00	40.00	35.00	35.00	35.00	185.00	151	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	53.00	25.00	30.00	56.00	82.00	33.00	279.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800025 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	24.00	150	75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	7.00	5.00	8.00	5.00	7.00	4.00	36.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800026 - SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES JURISDICCIONALES	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	96.00	160	80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	26.00	28.00	28.00	20.00	22.00	30.00	154.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800027 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	70,867.50	70,867.50	70,867.50	70,867.50	70,867.50	70,867.50	425,205.00	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800183 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EEGG2021	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100	100	79,583.33	79,583.33	79,583.33	79,583.33	79,583.33	79,583.33	477,499.98	
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.01.04:											145.67	80.41	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.01.04:						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	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	2.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	42.00	0	0	0.00	0.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	19,500.00	78,000.00	
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.01:											0.00	0.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.01:						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 DE HHVV) DE AUTORIDADES	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	108	54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	1.00	3.00	4.00	2.00	2.00	1.00	13.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800113 - ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE DENUNCIAS SOBRE LAS DECLARACIONES JURADAS DE HOJAS DE VIDA DE LOS CANDIDATOS Y/O AUTORIDADES	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	50	25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	0.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00	3.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.02:											79.17	39.59	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.02:						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	Muy Alta	REPORTE	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	50	0.00	0.00	0.00	9,000.00	0.00	9,000.00	18,000.00	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800115 - MANTENER Y MEJORAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CALIDAD PROCESO: FISCALIZACIÓN	Muy Alta	REPORTE	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00			0.00	0.00	0.00	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)	Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800117 - MANTENER Y MODERNIZAR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA: SIPE	Muy Alta	REPORTE	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800118 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	116,723.79	116,723.79	116,723.79	116,723.79	116,723.79	116,723.79	700,342.74	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800180 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EEGG 2021	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100	100	335,833.33	335,833.33	335,833.33	335,833.33	335,833.33	335,833.33	2,014,999.98	
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.03:											100.00	57.14	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.03:						0.00		
AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPN y otros procesos.																					
AOI00047800119 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA ELECCIÓN DE	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	40	25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ANTE LOS CCR, CCLP Y CCLD				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	2.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800120 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE LA ELECCIÓN DE AUTORIDADES EN MUNICIPALIDADES DE CCPP	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800121 - FISCALIZACIÓN FOCALIZADA DE OTROS PROCESOS ELECCIONARIOS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.04:												13.33	8.33	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.04:					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	Muy Alta	REPORTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00	12.00	42	23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	2.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.05:												41.67	22.73	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.05:					0.00
AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.																			
AOI00047800123 - FISCALIZACIÓN CENTRALIZADA DE LA ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL PADRÓN ELECTORAL	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.02.06:												100.00	50.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.02.06:					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	Muy Alta	DOCUMENTO EMITIDO	Acumulado Anual	PROG.	5.00	5.00	5.00	2.00	1.00	2.00	20.00	85	55	62.00	56.00	62.00	60.00	62.00	60.00
				EJEC.	4.00	3.00	0.00	4.00	4.00	2.00	17.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800143 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES DE PARTIDAS ELECTRÓNICAS	Muy Alta	DOCUMENTO EMITIDO	Acumulado Anual	PROG.	22.00	22.00	20.00	22.00	22.00	28.00	136.00	86	37	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	24.00	6.00	16.00	13.00	15.00	43.00	117.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800144 - ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CIUDADANOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS	Muy Alta	DOCUMENTO EMITIDO	Acumulado Anual	PROG.	240.00	240.00	240.00	290.00	290.00	290.00	1,590.00	472	241	0.00	0.00	0.00	0.00	195.00	3,221.00
				EJEC.	2164.00	860.00	764.00	605.00	880.00	2237.00	7,510.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800145 - EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA ADNROP	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	25,220.00	25,220.00	25,220.00	25,207.00	25,207.00	25,207.00	151,281.00	243	122	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
				EJEC.	8239.00	205116.00	117212.00	5417.00	23833.00	8346.00	368,163.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800146 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	54,656.21	54,656.21	54,656.21	54,656.21	54,656.21	54,656.21
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.03.01:												197.34	99.53	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.03.01:					0.00
AEI.03.02 Sistema Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado .																			
AOI00047800147 - MANTENIENDO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	Muy Alta	REPORTE	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.03.02:												100.00	50.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.03.02:					0.00
OEI.04 MEJORAR LOS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES EN MATERIA CÍVICO-ELECTORAL 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	Muy Alta	PROGRAMA	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	6.00	167	83	0.00	0.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800134 - FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA/ELECTORAL DE INDÍGENAS	Muy Alta	TALLER	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.01:												133.34	66.67	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.01:					0.00
AEI.04.02 Asistencia técnica para la participación político-electoral dirigida a los públicos objetivos de la DNEF ..																			
AOI00047800135 - PROGRAMAS DE ASISTENCIA TÉCNICA DESCENTRALIZADAS (SIERRA SUR) Y EN LIMA EN EDUCACIÓN	Muy Alta	PROGRAMA	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	6.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

CÍVICA DIRIGIDO A LOS GRUPOS OBJETIVOS DE LA DNEF				EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.02:								0.00	0.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.02:								0.00
AEI.04.03 Información y sensibilización permanente de la ciudadanía para la participación cívico-electoral.																						
AOI00047800138 - CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ELECTORAL	Muy Alta	BIEN	Acumulado Anual	PROG.	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	420.00	18	9	7,642.00	5,056.00	5,062.00	5,560.00	62.00	2,920.00	26,302.00		
				EJEC.	45.00	0.00	27.00	5.00	0.00	0.00	77.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800139 - VOLUNTARIADO	Muy Alta	PERSONA	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	400.00	100.00	200.00	100.00	800.00	1,254	669	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	470.00	0.00	0.00	6955.00	65.00	2542.00	10,032.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800140 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	54,656.21	54,656.21	54,656.21	54,656.21	54,656.21	54,656.21	327,937.26		
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	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)	Muy Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	0.00	40.00	3,708	1,854	181.70	163.60	180.70	12,175.00	181.70	175.00	13,057.70		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1483.00	1,483.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800166 - MUSEO ELECTORAL Y DE LA DEMOCRACIA	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	4.00	4.00	4.00	4.00	20.00	45	26	26,597.50	0.00	0.00	5,000.00	0.00	3,000.00	34,597.50		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	3.00	2.00	4.00	9.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800182 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EEGG2021	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100	100	151,851.67	151,851.67	151,851.67	151,851.67	151,851.67	151,851.67	911,110.02		
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.03:												870.81	450.18	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.03:								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	Muy Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	75.00	0.00	0.00	0.00	75.00	199	90	1,580.00	1,580.00	15,380.00	9,180.00	12,580.00	6,580.00	46,880.00		
				EJEC.	0.00	0.00	149.00	0.00	0.00	0.00	149.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800125 - PROGRAMA DE FORMACIÓN POLÍTICA, DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD	Muy Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	PROG.	90.00	90.00	90.00	0.00	170.00	90.00	530.00	228	118	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	11,000.00	2,000.00	19,000.00		
				EJEC.	205.00	201.00	113.00	0.00	464.00	225.00	1,208.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800128 - PROGRAMA DE EXCELENCIA ELECTORAL PARA JUECES Y FISCALES	Muy Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	S.P.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800129 - PROGRAMA DE JUSTICIA ELECTORAL DIRIGIDO A ABOGADO (AJS COLEGIADO (AJS DEL PAÍS, Y ABOGADO (AJS EN EJERCICIO CON INTERÉS EN TEMAS ELECTORALES, GOBERNABILIDAD, DEMOCRACIA, ENTRE OTROS.	Muy Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0	0	0.00	4,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,000.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800131 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	26,086.43	26,086.43	26,086.43	26,086.43	26,086.43	26,086.43	156,518.58		
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800176 - PROGRAMA DE EVENTOS INTERNACIONALES EN MATERIA ELECTORAL, DEMOCRACIA Y GOBERNABILIDAD	Muy Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	S.P.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800177 - PROGRAMA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN DERECHO, GESTIÓN Y JUSTICIA ELECTORAL	Muy Alta	PARTICIPANTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	60.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800178 - PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES	Muy Alta	PUBLICACION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0	0	0.00	5,000.00	10,000.00	11,000.00	5,000.00	8,500.00	39,500.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.04:												87.77	31.45	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.04:								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	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	S.P.	0	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	1,000.00	0.00	17,000.00		

TEMAS ELECTORALES Y/O CONFLICTIVIDAD ELECTORAL				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800160 - INVESTIGACIÓN POLÍTICA E HISTORIA ELECTORAL PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS A LAS ORGANIZACIONES INTERESADAS Y CIUDADANÍA EN GENERAL	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		S.P.	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.05:												0.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.05:							0.00	
AEI.04.06 Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información																					
AOI00047800148 - FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB INFOGOB	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		100	75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	6.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800149 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN POLÍTICO ELECTORAL	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00		100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800150 - FORTALECIMIENTO DE LA DIFUSIÓN DEL OBSERVATORIO PARA LA GOBERNABILIDAD - INFOGOB	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		83	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	2.00	0.00	1.00	1.00	1.00	5.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.06:												94.44	58.33	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.06:							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	Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	5.00	0.00	5.00	0.00	5.00	15.00		173	108	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	6.00	0.00	10.00	5.00	0.00	5.00	26.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800152 - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS ELECTORALES - PREVENCOPE	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00		0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800168 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		100	43	20,806.43	20,806.43	20,806.43	20,806.43	124,838.58		
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.04.07:												91.11	50.40	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.04.07:							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	Muy Alta	ATENCION	Acumulado Anual	PROG.	6,000.00	6,000.00	6,000.00	8,600.00	8,600.00	8,600.00	43,800.00		405	208	0.00	24,600.00	12,500.00	0.00	0.00		
				EJEC.	8944.00	12076.00	16583.00	54334.00	42976.00	42499.00	177,412.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800057 - ATENDER LAS SUSTITUIONES DE DISPENSA Y JUSTIFICACIÓN DE MULTAS ELECTORALES	Muy Alta	ATENCION	Acumulado Anual	PROG.	1,500.00	1,500.00	1,500.00	60,000.00	80,000.00	100,000.00	244,500.00		317	197	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	1089.00	947.00	1191.00	141034.00	264632.00	366901.00	775,794.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800058 - RECEPCIONAR Y DERIVAR LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR LOS CIUDADANOS ANTE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	4,400.00	4,400.00	4,450.00	4,500.00	4,500.00	4,350.00	26,600.00		118	77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	6545.00	3094.00	4043.00	4350.00	5208.00	8108.00	31,348.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800059 - ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LOS CIUDADANOS	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	66.00	66.00	68.00	113.00	113.00	113.00	539.00		110	57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	98.00	94.00	78.00	92.00	111.00	118.00	591.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800060 - DESPACHAR LA CORRESPONDENCIA DE LOS USUARIOS INTERNOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	3,200.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	20,700.00		17	9	16,700.00	16,700.00	16,700.00	16,800.00	100,500.00		
				EJEC.	563.00	313.00	880.00	530.00	645.00	593.00	3,524.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800061 - VALIDAR Y RECEPCIONAR LAS SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	4.00		400	200	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	3.00	1.00	6.00	2.00	2.00	2.00	16.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800062 - ATENDER LOS SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS SOLICITADOS POR LOS CIUDADANOS	Muy Alta	ATENCION	Acumulado Anual	PROG.	250.00	250.00	250.00	350.00	350.00	350.00	1,800.00		55	28	14,250.00	14,250.00	14,250.00	14,250.00	102,500.00		
				EJEC.	172.00	64.00	74.00	232.00	92.00	362.00	996.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800063 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		100	43	108,352.71	108,352.71	108,352.71	108,352.71	650,116.26		
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.				EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.01:								190.28	102.34	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.01:								0.00
AOI00047800002 - DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	150	75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	1.00	1.00	3.00	2.00	0.00	2.00	9.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	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	Muy Alta	DOCUMENTO TECNICO	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	150	75	41,000.00	55,157.30	30,000.00	35,000.00	35,000.00	45,000.00		241,157.30	
				EJEC.	3.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	9.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800005 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	117,821.86	117,821.86	117,821.86	117,821.86	117,821.86	117,821.86		706,931.16	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800010 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00	100	50	5,500.00	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00		16,500.00	
				EJEC.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800011 - RESOLVER Y EMITIR RESOLUCIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Muy Alta	RESOLUCION	Acumulado Anual	PROG.	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	60.00	233	108	189.25	183.00	195.60	207.75	195.60	191.40		1,162.60	
				EJEC.	18.00	20.00	20.00	23.00	24.00	35.00	140.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800012 - REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LAS UO DEPENDIENTES DE LA DCGI	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	48.00	98	49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
				EJEC.	8.00	8.00	8.00	7.00	8.00	8.00	47.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800169 - ACTIVIDADES RELACIONADA CON OTROS GASTOS	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	50	25	19,166.67	19,166.67	19,166.67	19,166.67	19,166.67	19,166.67		115,000.02	
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	3.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800175 - SUPERVISAR Y DIFUNDIR LA PRODUCCIÓN EDITORIAL Y BIBLIOGRÁFICA ESPECIALIZADA GENERADA POR EL FONDO EDITORIAL	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800179 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EEGG 2021	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100	100	6,780,142.42	6,780,142.42	6,780,142.42	6,780,142.42	6,780,142.42	6,780,142.42		40,680,854.52	
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800184 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EEGG 2021	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100	100	220,735.58	220,735.58	220,735.58	220,735.58	220,735.58	220,735.58		1,324,413.48	
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800107 - LLEVAR A CABO DILIGENCIAS EN LAS DIFERENTES MATERIAS ANTE ORGANISMOS JURISDICCIONALES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO	Muy Alta	DILIGENCIAS	Acumulado Anual	PROG.	124.00	69.00	165.00	174.00	160.00	154.00	846.00	100	48	3,000.00	5,520.00	3,320.00	5,520.00	3,000.00	8,720.00		29,080.00	
				EJEC.	111.00	118.00	129.00	162.00	162.00	164.00	846.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800108 - ABSOLUCIÓN E INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS PENALES RESPECTIVAS, ASÍ COMO PRESENTAR LOS RECURSOS QUE SEAN NECESARIOS EN EL PROCESO	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	950.00	1,025.00	1,052.00	960.00	1,025.00	935.00	5,947.00	100	48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
				EJEC.	987.00	1017.00	1023.00	923.00	1002.00	995.00	5,947.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800109 - GESTIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE DEUDORES EN PARTIDOS POLÍTICOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	112.00	109.00	117.00	103.00	111.00	140.00	692.00	100	48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
				EJEC.	103.00	112.00	123.00	118.00	119.00	117.00	692.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800163 - REALIZAR EL MONITOREO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00	150	75	5,500.00	5,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00		11,000.00	
				EJEC.	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00	0.00	3.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800164 - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	70,496.29	70,496.29	70,496.29	70,496.29	70,496.29	70,496.29		422,977.74	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800167 - REVISIÓN Y VISADO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y PROCEDIMIENTOS DE NORMATIVA INTERNA	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	48.00	31	16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	
				EJEC.	3.00	1.00	5.00	2.00	2.00	2.00	15.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800100 - COORDINAR LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, CONTROL Y DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	6.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	26.00	169	79	62.00	56.00	62.00	60.00	62.00	60.00		362.00	

				EJEC.	11.00	4.00	16.00	5.00	4.00	4.00	44.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800101 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	64,629.57	64,629.57	64,629.57	64,629.57	64,629.57	64,629.57	387,777.42
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800103 - SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0	0	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	21,000.00	14,000.00	119,000.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800104 - SERVICIOS RELACIONADOS Y DE CONTROL SIMULTÁNEO	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	2.00	0.00	6.00	2.00	7.00	1.00	18.00	83	60	0.00	0.00	0.00	0.00	18,000.00	14,000.00	32,000.00
				EJEC.	2.00	3.00	6.00	0.00	4.00	0.00	15.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800105 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	117	50	6,589.93	6,589.93	6,589.93	6,589.93	6,589.93	6,589.93	39,539.58
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	7.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800106 - PRESENTACIÓN DE ESCRITOS EN LAS DIFERENTES SEDES JURISDICCIONALES Y OTROS ORGANISMOS DEL ESTADO	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	495.00	530.00	543.00	567.00	582.00	552.00	3,269.00	100	51	4,787.00	4,781.00	6,907.00	4,785.00	4,787.00	4,785.00	30,832.00
				EJEC.	520.00	519.00	529.00	570.00	573.00	558.00	3,269.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800094 - REVISIÓN Y VISADO DE CONTRATOS LABORALES	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	313	313	0.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00
				EJEC.	127.00	123.00	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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.	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	8.00	213	106	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	5.00	17.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800096 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	52,173.00	52,173.00	52,173.00	52,173.00	52,173.00	52,173.00	313,038.00
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800097 - CONDUCIR EL PLANEAMIENTO OPERATIVO Y ESTRATÉGICO EN EL JNE	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00	4.00	125	63	20,025.00	20,020.00	20,020.00	20,020.00	20,025.00	20,020.00	120,130.00
				EJEC.	0.00	0.00	2.00	1.00	1.00	1.00	5.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800098 - DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO ELECTORAL	Muy Alta	INFORME TECNICO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	3.00	33	17	56.75	45.40	45.40	45.40	56.75	45.40	295.10
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800099 - CONDUCIR EL PROCESO PRESUPUESTARIO: FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y CIERRE	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	9.00	100	47	10,424.00	10,415.00	10,421.00	10,421.00	10,847.80	69,921.00	122,449.80
				EJEC.	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	2.00	9.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800088 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA ELECTORAL	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	60.00	28	14	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	20,000.00
				EJEC.	3.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	17.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800089 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	90.00	129	64	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	10,000.00
				EJEC.	2.00	19.00	36.00	12.00	24.00	23.00	116.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800090 - ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE LEY	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	500	250	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	1.00	0.00	1.00	3.00	0.00	5.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800091 - ACTUALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ELECTORAL	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	100	50	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	120.00
				EJEC.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800092 - ELABORACIÓN, REVISIÓN Y VISADO DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVA Y RESOLUCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	78.00	235	117	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00	5,000.00	10,000.00
				EJEC.	20.00	32.00	27.00	20.00	43.00	41.00	183.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800093 - ELABORACIÓN Y VISADO DE CONTRATOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	90.00	37	18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	14.00	12.00	1.00	1.00	5.00	33.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

AOI00047800070 - CONTRATAR BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS DE ACUERDO AL CUADRO DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS Y EL PAC	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	177.00	177.00	118.00	207.00	207.00	88.00	974.00	68	44	131,429.71	170,760.81	142,872.11	160,386.01	194,213.71	162,577.22	962,239.57	
				EJEC.	123.00	226.00	161.00	27.00	44.00	82.00	663.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800071 - GESTIONAR LOS PROCESOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL ALMACÉN GENERAL	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	75.00	82.00	92.00	82.00	77.00	65.00	473.00	78	37	26,639.91	27,926.91	28,066.48	27,509.17	29,405.02	27,332.07	166,879.56	
				EJEC.	49.00	54.00	83.00	58.00	51.00	75.00	370.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800072 - SUPERVISAR LA SEGURIDAD Y RIESGO DE DESASTRES EN LAS SEDES DEL JNE	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	100	50	107,376.77	107,376.77	107,376.77	107,376.77	83,243.20	138,000.00	650,750.28	
				EJEC.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800073 - GESTIONAR LOS SERVICIOS GENERALES	Muy Alta	ATENCION	Acumulado Anual	PROG.	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	28.00	168.00	87	43	8,698.00	36,938.00	49,938.00	22,948.00	8,688.00	66,938.00	194,148.00	
				EJEC.	28.00	28.00	28.00	26.00	16.00	20.00	146.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800074 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	113,750.07	113,750.07	113,750.07	113,750.07	113,750.07	113,750.07	682,500.42	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800087 - ELABORACIÓN DE INFORMES EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	90.00	252	126	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	
				EJEC.	33.00	42.00	51.00	19.00	37.00	45.00	227.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800064 - GESTIONAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DEL JNE: INGRESOS, EGRESOS, DEVOLUCIONES, REVERSIONES Y LABORES ADMINISTRATIVAS	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	567.00	717.00	719.00	732.00	671.00	637.00	4,043.00	95	48	890,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	890,000.00	
				EJEC.	519.00	671.00	717.00	651.00	662.00	630.00	3,850.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800065 - ADMINISTRAR Y MANEJAR EL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA Y APOYO ADMINISTRATIVO.	Muy Alta	RECIBOS	Acumulado Anual	PROG.	18.00	31.00	30.00	28.00	31.00	27.00	165.00	99	47	62.00	56.00	62.00	868.00	62.00	60.00	1,170.00	
				EJEC.	23.00	29.00	26.00	33.00	24.00	28.00	163.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800066 - DECLARAR Y PAGAR TRIBUTOS Y CONTRIBUCIONES A LOS QUE ESTÁ AFECTO LA ENTIDAD (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	Muy Alta	DECLARACION	Acumulado Anual	PROG.	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	26.00	100	50	68.20	61.60	68.20	66.00	68.20	66.00	398.20	
				EJEC.	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	26.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800067 - CONTROLAR, CLASIFICAR, INVENTARIO-REGISTRO, ARCHIVAMIENTO, CONSERVACIÓN DE LAS SERIES DOCUMENTALES QUE SE CUSTODIA EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN Y PERIFÉRICO	Muy Alta	METRO LINEAL	Acumulado Anual	PROG.	12.00	12.00	12.00	15.00	17.00	18.00	86.00	97	46	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	11.00	10.00	14.00	15.00	14.00	19.00	83.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800068 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	58,762.92	58,762.92	58,762.92	58,762.92	58,762.92	58,762.92	352,577.52	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800069 - PLANIFICAR Y CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS UUOO	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	177.00	177.00	118.00	207.00	207.00	88.00	974.00	68	44	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	123.00	226.00	161.00	27.00	44.00	82.00	663.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800050 - EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	Muy Alta	RESOLUCION	Acumulado Anual	PROG.	15.00	15.00	15.00	15.00	20.00	15.00	95.00	29	14	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	24,000.00	
				EJEC.	7.00	4.00	4.00	2.00	4.00	7.00	28.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800051 - EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ELECTORALES	Muy Alta	RESOLUCION	Acumulado Anual	PROG.	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	6.00	27.00	722	355	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	18.00	30.00	40.00	34.00	40.00	33.00	195.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800052 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	66,526.14	66,526.14	66,526.14	66,526.14	66,526.14	66,526.14	399,156.84	
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800053 - ACCIONES IMPLEMENTADAS EN ETAPA DE EJECUCIÓN DE COACTIVA (MULTA)	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	15,200.00	15,200.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00	22,400.00	120,000.00	70	33	2,550.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00	2,550.00	2,540.00	15,290.00	
				EJEC.	17251.00	1540.00	19550.00	13342.00	14046.00	18173.00	83,902.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800054 - DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE COBRANZA	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	60.00	40	20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				EJEC.	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	24.00				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

AOI00047800055 - GESTIÓN DEL ARCHIVO DE LA UNIDAD DE COBRANZA	Muy Alta	EXPEDIENTE	Acumulado Anual	PROG.	4,200.00	4,200.00	8,000.00	8,400.00	8,400.00	8,400.00	41,600.00	135	65	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	15,000.00
				EJEC.	6748.00	5500.00	4152.00	0.00	19223.00	20526.00	56,149.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800033 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	42,199.72	42,199.72	42,199.72	42,199.72	42,199.72	42,199.72	253,198.32
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		0.00	0.00	0.00	0.00	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	Muy Alta	SUPERVISION	Acumulado Anual	PROG.	3.00	3.00	11.00	5.00	3.00	12.00	37.00	78	38	9,475.00	92,475.00	9,475.00	9,475.00	1,475.00	1,475.00	123,850.00
				EJEC.	1.00	1.00	9.00	5.00	3.00	10.00	29.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800035 - CAUTELAR 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.	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	4.00	4.00	6.00	3.00	3.00	8.00	28.00	82	41	22,700.00	26,216.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00	65,716.00
				EJEC.	1.00	1.00	7.00	4.00	3.00	7.00	23.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800036 - GESTIÓN DE INVERSIONES DE LOS PIP Y NO PIP	Muy Alta	INFORME	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00	50	25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800038 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	51,586.36	51,586.36	51,586.36	51,586.36	51,586.36	51,586.36	309,518.16
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800049 - EMISIÓN DE MULTAS ELECTORALES (MULTA)	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	9,000.00	9,000.00	16,200.00	16,200.00	25,200.00	25,200.00	100,800.00	68	28	130.20	117.60	130.20	218,126.00	130.20	126.00	218,760.20
				EJEC.	20174.00	0.00	17008.00	0.00	14987.00	16000.00	68,169.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800019 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	38,212.08	38,212.08	38,212.08	38,212.08	38,212.08	38,212.08	229,272.48
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800028 - FORTALECIMIENTO DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y DE LAS RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES	Muy Alta	CONVENIO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	3.00	100	50	176.70	159.60	7,776.70	171.00	21,052.35	171.00	29,507.35
				EJEC.	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	3.00		0.00	0.00	0.00	0.00	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	Muy Alta	EVENTOS	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	108	54	59.05	42,365.40	65.40	81.75	65.40	65.40	42,702.40
				EJEC.	1.00	4.00	2.00	1.00	1.00	4.00	13.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800030 - GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	117	50	22,566.50	22,566.50	22,566.50	22,566.50	22,566.50	22,566.50	135,399.00
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	7.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800031 - GESTIONAR Y MANTENER LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, CONFIABLES Y OPORTUNOS.	Muy Alta	REGISTRO	Acumulado Anual	PROG.	420.00	520.00	450.00	453.00	650.00	510.00	3,003.00	88	40	9,325.60	469.00	475.00	1,329.00	6,891.20	763.60	19,253.40
				EJEC.	569.00	334.00	363.00	434.00	458.00	480.00	2,638.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800032 - ELABORAR DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y NORMATIVOS	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	2.00	0.00	0.00	3.00	1.00	0.00	6.00	67	36	3,600.00	550.00	550.00	550.00	1,650.00	2,200.00	9,100.00
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	4.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800013 - REALIZAR CAPACITACIÓN Y MONITOREO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	100	50	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00
				EJEC.	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	2.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800014 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	87,352.07	87,352.07	87,352.07	87,352.07	87,352.07	87,352.07	524,112.42
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		0.00	0.00	0.00	0.00	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	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	64.00	65.00	79.00	89.00	92.00	84.00	473.00	90	40	1,049.65	962.20	1,060.00	1,043.75	1,056.00	1,027.40	6,199.00
				EJEC.	49.00	64.00	78.00	79.00	80.00	75.00	425.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800016 - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO EN LA CIUDADANÍA DE LA	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	1.00	2.00	1.00	2.00	6.00	0	0	3,722.22	3,722.22	3,722.22	3,722.22	3,722.22	0.00	18,611.10
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

LABOR Y DESEMPEÑO DEL JNE A NIVEL NACIONAL																						
AOI00047800017 - CONTENIDOS GENERADOS PARA IMPULSAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN EL CANAL JNE TV CON EL USO DE NUEVOS MEDIOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	36.00	48.00	47.00	54.00	51.00	47.00	283.00	106	52	2,592.00	2,592.00	2,592.00	2,592.00	2,592.00	2,592.00	15,552.00		
				EJEC.	36.00	42.00	54.00	56.00	66.00	46.00	300.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800018 - DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGÍAS DE TRABAJO Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	39.00	42.00	47.00	44.00	51.00	53.00	276.00	872	386	2,592.00	2,592.00	2,592.00	2,592.00	2,592.00	2,592.00	15,552.00		
				EJEC.	111.00	198.00	565.00	426.00	523.00	583.00	2,406.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.02:												127.28	64.98	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.02:								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.	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	7.00	100	41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
				EJEC.	0.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	7.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800042 - SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A REDUCIR LOS RIESGOS Y EVITAR ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	102.00	4.00	0.00	3.00	107.00	216.00	178	72	0.00	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00		
				EJEC.	0.00	273.00	1.00	1.00	2.00	107.00	384.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.03:												138.89	56.35	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.03:								0.00
AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión implementado en el JNE.																						
AOI00047800102 - GESTIONAR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL JNE	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	21.00	6.00	7.00	22.00	10.00	9.00	75.00	125	64	0.00	0.00	3,920.00	0.00	0.00	3,920.00	7,840.00		
				EJEC.	1.00	11.00	26.00	17.00	22.00	17.00	94.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.04:												125.33	63.95	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.04:								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	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	S.P.	0	5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000.00		
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
AOI00047800161 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS Y CREACIÓN DE NUEVAS OFICINAS DESCONCENTRADAS	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	180.00	100	50	17,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,521.68	40,021.68		
				EJEC.	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	180.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.05:												100.00	25.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.05:								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 Y/O TRÁMITES ANTE EL JNE	Muy Alta	PERSONA	Acumulado Anual	PROG.	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	45,000.00	63	32	23,170.00	15,870.00	15,870.00	15,520.00	15,520.00	15,520.00	101,470.00		
				EJEC.	2449.00	1544.00	3127.00	8956.00	6570.00	5810.00	28,456.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800076 - RECEPCIÓN, TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES DE AUTOS DE DISPENSAS PRESENTADOS	Muy Alta	SOLICITUD	Acumulado Anual	PROG.	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	1,350.00	3,475	1,737	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	7,900.00	47,400.00		
				EJEC.	789.00	262.00	314.00	6778.00	7697.00	31069.00	46,909.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800077 - OTROS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	Muy Alta	SOLICITUD	Acumulado Anual	PROG.	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	990.00	22	11	31,850.00	20,850.00	20,850.00	20,850.00	20,850.00	17,850.00	133,100.00		
				EJEC.	52.00	28.00	50.00	32.00	20.00	33.00	215.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800078 - GESTIÓN Y TRÁMITE DE ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DEL JNE.	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	150.00	79	40	7,100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,100.00		
				EJEC.	45.00	7.00	20.00	16.00	19.00	12.00	119.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800079 - OTRAS ACCIONES REALIZADAS POR ENCARGO DE DIFERENTES ÁREAS DEL JNE	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	54.00	150	75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00		
				EJEC.	24.00	11.00	7.00	20.00	2.00	17.00	81.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
AOI00047800080 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	22,566.50	22,566.50	22,566.50	22,566.50	22,566.50	22,566.50	135,399.00		
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.06:												648.17	322.90	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.06:								0.00
AEI.05.07 Gestión del talento humano para el desarrollo institucional																						
AOI00047800081 - REALIZAR LA	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual		5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	30.00	240	106	7,242.00	7,875.00	19,875.00	7,875.00	2,875.00	2,875.00	48,617.00		

SISTEMATIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS				PROG.																
				EJEC.	9.00	11.00	14.00	10.00	12.00	16.00	72.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
AOI00047800082 - REALIZAR LA SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL	Muy Alta	PERSONA	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	5.00	0.00	0.00	5.00	10.00	90	45	3,761.00	3,761.00	0.00	1,500.00	1,978.00	0.00	11,000.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	7.00	2.00	0.00	9.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800083 - REALIZAR LA EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL	Muy Alta	PERSONA	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	50.00	70.00	81	29	3,200.00	3,200.00	3,200.00	13,200.00	53,200.00	3,200.00	79,200.00
				EJEC.	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	56.00	57.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800084 - GESTIONAR EL BIENESTAR DE LOS COLABORADORES DEL JNE	Muy Alta	BENEFICIARIO	Acumulado Anual	PROG.	83.00	189.00	320.00	39.00	673.00	256.00	1,560.00	76	39	5,300.00	5,300.00	7,300.00	5,300.00	14,300.00	9,300.00	46,800.00
				EJEC.	38.00	203.00	204.00	24.00	331.00	383.00	1,183.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800085 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	117	50	932,474.47	932,461.87	932,474.47	932,470.27	932,474.47	932,470.27	5,594,825.82
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	7.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800086 - IMPLEMENTAR LA TERCERA ETAPA DEL TRÁNSITO AL RÉGIMEN DEL SERVICIO CIVIL	Muy Alta	RESOLUCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	1,400	1,400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	3.00	4.00	7.00	0.00	0.00	0.00	14.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800154 - PRODUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LAS PLANILLAS DE PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	283	142	314,200.86	314,200.86	314,200.86	314,200.86	314,200.86	314,200.86	1,885,205.16
				EJEC.	3.00	4.00	7.00	4.00	5.00	11.00	34.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800181 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EEGG 2021	Muy Alta	DOCUMENTO	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100	100	1,593,416.75	1,593,416.75	1,593,416.75	1,593,416.75	1,593,416.75	1,593,416.75	9,560,500.50
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.07:											298.41	238.74	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.07:						0.00	
AEI.05.08 Proyectos de mejora de tecnologías de información implementados																				
AOI00047800043 - GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	42.00	100	50	158,850.00	158,850.00	158,850.00	158,850.00	158,850.00	159,250.00	953,500.00
				EJEC.	5.00	9.00	7.00	6.00	8.00	7.00	42.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800044 - GESTIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS Y EL MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	79.00	74.00	80.00	69.00	67.00	60.00	429.00	831	511	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	302.00	259.00	559.00	1397.00	663.00	384.00	3,564.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800045 - GESTIÓN DEL SOPORTE ESTADÍSTICO A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	15.00	15.00	15.00	45.00	369	123	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	22.00	14.00	31.00	53.00	26.00	20.00	166.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800046 - GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA A USUARIOS	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	80.00	75.00	90.00	104.00	106.00	120.00	575.00	407	181	24,100.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	55,600.00
				EJEC.	412.00	344.00	510.00	342.00	329.00	403.00	2,340.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800047 - GESTIÓN DE LAS BASES DE DATOS	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	100	48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
				EJEC.	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800048 - GESTIONAR RECURSOS HUMANOS (PLANILLA DE REMUNERACIONES Y OBLIGACIONES SOCIALES)	Muy Alta	PLANILLA	Acumulado Anual	PROG.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	100	43	32,676.36	32,676.36	32,676.36	32,676.36	32,676.36	32,676.36	196,058.16
				EJEC.	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
AOI00047800185 - DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EEGG 2021	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	100	100	208,333.33	208,333.33	208,333.33	208,333.33	208,333.33	208,333.33	1,249,999.98
				EJEC.	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.05.08:											286.66	150.83	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.05.08:						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	Muy Alta	ACCION	Acumulado Anual	PROG.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00	100	50	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	11,000.00	10,467.00	65,467.00
				EJEC.	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	2.00			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
EJECUCIÓN FÍSICA POR AEI.06.01:											100.00	50.00	EJECUCIÓN FINANCIERA POR AEI.06.01:						0.00	

EJECUCIÓN FÍSICA TOTAL:

184.69

96.46

EJECUCIÓN FINANCIERA TOTAL:

0.00

(i) En el reporte se consideran solo a las AO activos y con metas físicas mayores a cero en el año; asimismo, que tengan el estado “Aprobado”, tanto en seguimiento como en Reprogramación.

(ii) El “% Avance” del periodo de reporte y anual es calculado considerando el tipo de agregación de la AO (acumulado anual, acumulado mensual o no acumulado). La fórmula de cálculo se puede descargar en el siguiente [enlace](#)

(iii) Las siglas 'S.I.' significan 'seguimiento incompleto' y se presentan en AO con registros de seguimiento vacío en alguno de los meses del periodo de reporte.

(iv) Las siglas 'S.P.' significan 'sin programación' y se presenta en AO que no tienen programación cero en el periodo de reporte.

ANÁLISIS DESCRIPTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y CUMPLIMIENTO DE LA META FÍSICA

En el primer semestre del año 2021, se ha ejecutado 137 actividades y 342 sub actividades operativas, los cuales el 72% (345) fueron ejecutadas, logrando el 100% o superando la meta programada. Asimismo, el 17% de las metas programadas tuvieron un cumplimiento menor a lo programado y el 11% de las metas no ha presentado ejecución alguna.

Ultima actualización 31/08/2021 14:31:14

Editar

Guardar

Anexo II

Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE 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	Meta Programada Trimestre	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	Total Trimestre		Semáforo	Calificación	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	270	187	258	116	561				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	270	187	258	116	561	207.8%		Exceso	
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	1	0	0	0	0				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	1	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
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	1	1	0	0	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	1	1	0	0	1	100.0%		Adecuado	
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE 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	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.	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	Se modificó el reglamento de gestion de los JEE en el marco de las EG2021.		
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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	Meta Programada Trimestre	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			enero	febrero	marzo	Total Trimestre		Semáforo	Calificación	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	720	39	49	118	206				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	720	39	49	118	206	28.6%		Bajo cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente, en este trimestre la generación de notificaciones de los pronunciamientos fue menor a lo programado.
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	1	0	0	0	0				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	1	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
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	3	0	0	0	0				
AO. 01.01. 01.01. 01. 00. Revisión y aprobación de los proyectos de reglamentación de la legislación electoral presentados por Secretaría General	Proyecto	3	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	En este trimestre no se ha revisado y/o aprobado proyectos de reglamentación de la legislación electoral, ya que estos se elaboran al inicio de cada proceso.
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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	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.	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

TRIMESTRE 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	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	270	187	258	116	561				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	270	187	258	116	561	207.8%		Exceso	El proceso electoral EG 2021 produjo carga jurisdiccional elevada.

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	0	0	0	1	1				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	0	0	0	1	1	NP		NP	El Pleno del JNE debatió y decidió emitir un Proyecto de Ley que tiene como fin subsabar vacios en la estructura y funcionamiento del Pleno JNE.

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	6	4	3	4	11				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	3	1	1	3	5	166.7%		Exceso	El proceso electoral en curso y el contexto de pandemia hicieron necesaria la emisión de documentos de gestión.
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	3	3	2	1	6	200.0%		Exceso	El proceso electoral en curso considera el cambio o reajuste en algunos ítems del presupuesto institucional.
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	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	Documento	Autos y Resoluciones del Pleno en materia jurisdiccional vinculada al proceso de Elecciones Generales 2021.	Autos, Resoluciones del Pleno, Credenciales.	La elevada carga jurisdiccional y el corto plazo el procedimiento de cada expediente jurisdiccional.

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	Proyecto de Ley que modifica el artículo 11 de la Ley N.º 26486 LOE, referido al quórum del Pleno del JNE y supuestos en los que se convocan a sus respectivos suplentes.	Acuerdo del Pleno que aprueba Proyecto de Ley para ser remitido al Congreso de la República.	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	Resoluciones sobre política de gestión institucional, en el marco del proceso electoral EG 2021.	Resoluciones de Presidencia.	No existe un sistema o plataforma virtual, la emisión y firma sigue siendo física.
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	Resoluciones de Presidencia sobre transferencia, ampliación presupuestal y otros.	Resoluciones de Presidencia.	No existe un sistema o plataforma virtual, la emisión y firma sigue siendo física.
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	720	39	49	118	206				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	720	39	49	118	206	28.6%		Bajo cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente, en este trimestre la generación de notificaciones de los pronunciamientos fue menor a lo programado.

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	0	0	1	1				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	1	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	El Pleno del JNE debatió y decidió emitir un Proyecto de Ley que tiene como fin modificar varios artículos de la Ley N° 26486.

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	6	3	1	3	7				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	3	2	0	2	4	133.3%		Exceso	El proceso electoral en curso y el contexto de la pandemia hicieron necesaria la emisión de documentos de gestión.
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	El proceso electoral en curso consideró algunas modificaciones con respecto a los ítems del presupuesto institucional.
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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	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	Documento	Autos y resoluciones del Pleno en materia jurisdiccional vinculada al proceso de Elecciones Generales 2021 y otros procesos electorales.	Autos, Resoluciones del Pleno, Credenciales.	

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	Proyecto de Ley que modifica los artículos 11, 17, 19, 20, 33 y 34 de la Ley N° 26486. Ley Orgánica del Jurado Nacional de Elecciones.	Acuerdo del Pleno que aprueba el Proyecto de Ley para ser remitido al Congreso de la República	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	Resoluciones sobre política de gestión institucional, en el marco del proceso electoral Elecciones 2021.	Resoluciones de presidencia	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	Resoluciones de Presidencia sobre transferencia, ampliación presupuestal y otros.	Resoluciones de presidencia	Ninguna
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Resoluciones de Presidencia sobre políticas y decisiones en relación al personal del JNE	Resoluciones de presidencia	Ninguna

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	8	2	3	6	11				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	0				0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	0				0	NP		NP	
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y de control simultáneo.	Informe	8	2	3	6	11	137.5%		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				0	0.0%		Sin ejecución	Cabe señalar que este OCI no está ejecutando auditorías de cumplimiento sino servicios de control específico a hechos con presunta responsabilidad, ello en el marco de las normativas del máximo ente rector (CGR). En el presente año se ejecutará el "Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior" en los meses de abril, agosto y diciembre. (Se encuentra pendiente la aprobación del Plan Anual de Control 2021 por parte de la CGR)
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes de los informes de control simultáneo.	Informe	1	1			1	100.0%		Adecuado	En el presente año, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CGR se programó ejecutar el "Seguimiento a las acciones para el tratamiento de Situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo" para los meses de enero y julio. En Enero se cumplió la primera meta
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			1	1	100.0%		Adecuado	De acuerdo a las nuevas disposiciones de la CGR, ya no se emite informe, sino es un "Reporte de Validación" que se remite a la CGR a través del Sistema de Declaraciones Juradas en Línea.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Verificación del cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	1			1	1	100.0%		Adecuado	
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. Verificación de la Gestión Administrativa y Fiscalizadora con énfasis en el manejo de fondos en la modalidad de encargos otorgados a los JEE - Elecciones Generales 2021.	Informe	4	1	3	4	8	200.0%		Exceso	En esta subactividad se ejecutan servicios de control simultáneo en modalidad de visitas de control, orientación de oficio y control concurrente. La denominación varía según la necesidad del servicio de control. En el presente trimestre se ejecutaron servicios de control simultáneo: cinco (5) control concurrente. Como actividades no programadas: dos (2) visitas de control y una (1) orientación de oficio.
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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. Servicios de Control Posterior	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 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			
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes de los informes de control simultáneo.	Informe	El auditor encargado realiza la evaluación de 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 el Informe vía sistema a la Contraloría General de la República y al Titular del JNE con oficio n.º 006-2021-OCI/JNE de 26 de enero de 2021 .	Informe de Servicio Relacionado N° 001-2021-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	El auditor encargado solicitó a la oficina de Recursos Humanos y a la Dirección Central de Gestión Institucional el reporte de las Declaraciones Juradas de los funcionario del JNE, el cual fue revisado acorde al instructivo y normativa vigente. Revisó y verificó en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea - SIDJ. De la revisión y verificación se presentó el 31 de marzo a la CGR el Reporte de validación mediante el sistema de Declaraciones Juradas (SDJ) que es emitido a través del SDJ, ya no se emite infome en físico.	Reporte de validación a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea (SIDJ)	
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Verificación del cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	Se acreditó al auditor encargado con Oficio n.º 018-2021-OCI/JNE para la realización de la planificación, ejecución y elaboración del informe. El auditor revisa y verifica los reportes remitidos por la entidad, según muestra, dando como resultado el Informe de Servicio Relacionado n.º 003-2021-OCI/0280.SR. Se remite el informe de auditoría al Titular de la entidad con Oficio n.º 024-2021-OCI/JNE.	Informe de Servicio Relacionado N° 003-2021-OCI/0280-SR	
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 y 003-2021-OCI/JNE se comunicó al titular de la entidad el inicio del servicio de control simultáneo en la modalidad de visita de control a los JEE de Lima Oeste 1 y Callao, con motivo de las Elecciones Generales 2021. 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.° 009 y 010-2020-OCI/JNE.	Informes de Visitas de Control N° 001-2021-OCI/0280-SVC, N° 002-2021-OCI/0280-SVC.	
	Informe	Con Oficio n.° 012-2021-OCI/JNE se comunicó al titular de la entidad el inicio del servicio de control simultáneo en la modalidad de Control Concurrente al proceso de selección AS-Ley 26859-SM-3-2021-JNE-1 "Servicio de alquiler de equipos de cómputo portátil en el marco de las Elecciones Generales 2021". El equipo auditor realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe, dando como resultado en primer lugar a los Informes de Hitos de Control n.° 003 y 004 -2021-OCI/0280-SCC, los mismos que fueron remitidos al titular del JNE con oficios 013 y 015-2021-OCI/JNE, respectivamente; concluyendo con el Informe de Control Concurrente n.° 005-2021-OCI/0280-SCC, el mismo que fue remitido al Titular del JNE con el Oficio n.° 016-2021-OCI/JNE de 1 de marzo de 2021. Asimismo, con motivo del proceso de Elecciones Generales 2021, el OCI ejecutó el servicio de control simultáneo en modalidad de control concurrente al proceso de implementación de los locales de los JEE de Lima Norte 1 y Lima Oeste 2, dando como resultado los Informes de Hitos de Control N° 007 y 008-2021-OCI/0280-SCC, que fueron remitidos al Titular del JNE con oficios n.° 026 y 027-2021-	Informes de Control Concurrente N° 003-2021-OCI/0280-SCC, N° 004-2021-OCI/0280-SCC, N° 005-2021-OCI/0280-SCC, N° 007-2021-OCI/0280-SCC, N° 008-2021-OCI/0280-SCC.	
	Informe	Como resultado de las actividades del proceso de las Elecciones Generales 2021 del servicio de control simultáneo en modalidad de control concurrente al proceso de implementación del local del JEE Lima Oeste 1, se identificaron situaciones adversas dando como resultado el Informe de Orientación de Oficio n.° 006-2021-OCI/0280-SOO, el mismo que fue remitido al Titular del JNE con el Oficio N° 025-2021-OCI/JNE, del 26 de marzo de 2021.	Informe de Orientación de Oficio N° 006-2021-OCI/0280-SOO	
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

TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	11	0	4	0	4				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	1				0	0.0%		Sin ejecución	Este OCI se encuentra a la espera de la revisión y aprobación por parte de la Contraloría General de la República, de las carpetas de servicio para el inicio del servicio de control específico
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	0				0	NP		NP	
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y de control simultáneo.	Informe	10	0	4	0	4	40.0%		Bajo cumplimiento	
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	0				0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes de los informes de control simultáneo.	Informe	0				0	NP		NP	
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	0				0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Verificación del cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	1				0	0.0%		Sin ejecución	El presente informe se presentó en el mes de Julio como un informe de orientación de oficio, el mismo que se reportará en el tercer trimestre. Es preciso señalar que la programación de las actividades del OCI se encuentran supeditados a los lineamientos, normativas y disposiciones que establezca el máximo ente rector, a quien cumplimos reportar dentro del plazo establecido.
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. SA. 02.02. 05.02. 02. 07. . (Acción Simultánea)	Informe	9		4		4	44.4%		Bajo cumplimiento	En esta subactividad se ejecutan servicios de control simultáneo en modalidad de visitas de control, orientación de oficio y control concurrente. La denominación varía según la necesidad del servicio de control. En el presente trimestre se ejecutaron servicios de control simultáneo en la modalidad de control concurrente, dando como resultando dos (2) Informes de Hitos de Control y dos (2) informes de control concurrente, en total se emitieron cuatro (4) informes. Es preciso señalar que la programación de las actividades del OCI se encuentran supeditados a los lineamientos, normativas y disposiciones que establezca el máximo ente rector, a quien cumplimos reportar dentro del plazo establecido.

AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	4	1	1	2	4	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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. Servicios de Control Posterior	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe			
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 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			
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas resultantes de los informes de control simultáneo.	Informe			
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.º 020-2021-OCI/JNE se comunicó al titular de la entidad el inicio del servicio de control simultáneo en la modalidad de Control Concurrente al proceso de implementación de los JEE, con motivo de las Elecciones Generales 2021. Con Oficio n.º 029-2021-OCI/JNE se comunicó al titular de la entidad el cambio de supervisor del presente servicio de control simultáneo. El auditor realiza la planificación, ejecución y elaboración del informe, dando como resultado en primer lugar a los Informes de Hitos de Control n.º 009 y 010 -2021-OCI/0280-SCC, los mismos que fueron remitidos al titular del JNE con oficios 030 y 031-2021-OCI/JNE, respectivamente; concluyendo con los Informe de Control Concurrente n.º 011 y 012-2021-OCI/0280-SCC, los mismos que fueron remitidos al Titular del JNE con los Oficios n.º 032 y 033-2021-OCI/JNE de 11 de mayo de 2021.	Informes de Hitos de Control Nº 009-2021-OCI/0280-SCC Nº 010-2021-OCI/0280-SCC Informes de Control Concurrente Nº 011-2021-OCI/0280-SCC Nº 012-2021-OCI/0280-SCC (4 Informes)	
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

TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	5,291	1,721	1,766	1,804	5,291				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	1,568	520	519	529	1,568	100.0%		Adecuado	
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	632	206	210	216	632	100.0%		Adecuado	
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	712	238	236	238	712	100.0%		Adecuado	
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	224	76	73	75	224	100.0%		Adecuado	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	358	111	118	129	358	100.0%		Adecuado	
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	105	34	33	38	105	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	140	42	47	51	140	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	113	35	38	40	113	100.0%		Adecuado	
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	3,027	987	1,017	1,023	3,027	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	789	260	266	263	789	100.0%		Adecuado	
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	1,015	321	342	352	1,015	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	1,223	406	409	408	1,223	100.0%		Adecuado	
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	338	103	112	123	338	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	114	29	39	46	114	100.0%		Adecuado	

SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	44	14	14	16	44	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	5	2	1	2	5	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	36	12	13	11	36	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	139	46	45	48	139	100.0%		Adecuado	
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	Se presentaron 632 Oficios, dentro de los plazos establecidos ellos se elaboraron apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado de manera presencial y virtual.	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	Se presentaron 712 documentos de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, de manera presencial y virtual.	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	Se presentaron 224 Oficios a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado de manera presencial y virtual.	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	Los abogados de la Procuraduría Pública del JNE Asistieron a 105 Audiencias de (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros, programadas por los Juzgados y Salas respectivas, de manera presencial y virtual.	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	Se realizaron 140 diligencias de Control y seguimiento de las audiencias programadas.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 113 Informes de los abogados de la Procuraduría Pública del JNE Asistencia a Audiencias (Informes Orales) de manera presencial y virtual.	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	Se presentaron 789 escritos penales en las cuales se interpusieron denuncias, apelaciones, recursos de quejas, apersonamientos, entre otros; así como la atención de requerimientos, de forma de manera presencial y virtual	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	Se realizaron 1,015 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, de manera presencial y virtual.	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	Presentación de 1,223 escritos, de forma de manera presencial y virtual.	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	Se lograron 114 solicitudes de cobranza extrajudicial a las Organizaciones Políticas, multas por propaganda electoral o publicidad estatal. La información de las sub actividades se vienen ejecutando en forma normal y activa, el Registro Único de Deudores en Partidos Políticos no es información de uso público a la fecha, debido a que la alta dirección debe aprobar su publicación a través de la web-JNE.	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	Presentación de 44 Escritos para denunciar por la vía judicial de incumplimiento de pago, de manera presencial y virtual	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	05 Sentencias firmes agregados a los legajos correspondientes	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	36 notificaciones de requerimiento de pago.	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	Ingreso de información, 139 Registros de listado de Organizaciones Políticas Deudoras	(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

TRIMESTRE II

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	5,463	1,773	1,856	1,834	5,463				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	1,701	570	573	558	1,701	100.0%		Adecuado	
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	658	225	222	211	658	100.0%		Adecuado	
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	798	267	266	265	798	100.0%		Adecuado	
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	245	78	85	82	245	100.0%		Adecuado	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	488	162	162	164	488	100.0%		Adecuado	
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	105	39	35	31	105	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	178	55	58	65	178	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (conurrencia e intervención)	Diligencia	205	68	69	68	205	100.0%		Adecuado	
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	2,920	923	1,002	995	2,920	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	776	229	247	300	776	100.0%		Adecuado	
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	1,079	332	397	350	1,079	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	1,065	362	358	345	1,065	100.0%		Adecuado	
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	354	118	119	117	354	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	119	42	39	38	119	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	50	16	20	14	50	100.0%		Adecuado	

SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	7	3	3	1	7	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	42	12	14	16	42	100.0%		Adecuado	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	136	45	43	48	136	100.0%		Adecuado	
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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	Se presentaron 658 Oficios, dentro de los plazos establecidos ellos se elaboraron apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado de manera presencial y virtual.	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	Se presentaron 798 documentos de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, de manera presencial y virtual.	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	Se presentaron 245 Oficios a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado de manera presencial y virtual.	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	Los abogados de la Procuraduría Pública del JNE Asistieron a 105 Audiencias de (Informes Orales, seguimiento de procesos, entre otros, programadas por los Juzgados y Salas respectivas, de manera presencial y virtual.	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	Se realizaron 140 diligencias de Control y seguimiento de las audiencias programadas.	Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 113 Informes de los abogados de la Procuraduría Pública del JNE Asistencia a Audiencias (Informes Orales) de manera presencial y virtual.	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	Se presentaron 789 escritos penales en las cuales se interpusieron denuncias, apelaciones, recursos de quejas, apersonamientos, entre otros; así como la atención de requerimientos, de forma de manera presencial y virtual	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	Se realizaron 1,079 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, de manera presencial y virtual.	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	Presentación de 1,065 escritos, de forma de manera presencial y virtual.	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	Se lograron 119 solicitudes de cobranza extrajudicial a las Organizaciones Políticas, multas por propaganda electoral o publicidad estatal. La información de las sub actividades se vienen ejecutando en forma normal y activa, el Registro Único de Deudores en Partidos Políticos no es información de uso público a la fecha, debido a que la alta dirección debe aprobar su publicación a través de la web-JNE.	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	Presentación de 50 Escritos para denunciar por la vía judicial de incumplimiento de pago, de manera presencial y virtual	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	07 Sentencias firmes agregados a los legajos correspondientes	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	42 notificaciones de requerimiento de pago.	Base de datos y legajos	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	Ingreso de información, 136 Registros de listado de Organizaciones Políticas Deudoras	(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

TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	468	196	304	697	1,197				
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	208	49	64	78	191	91.8%		Aceptable	
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	111	13	42	44	99	89.2%		Aceptable	El resultado representa el promedio establecido en cuanto a notas de prensa redactados y difundidos, así como de comunicados y otros documentos
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	27	5	6	10	21	77.8%		Aceptable	Hubo un menor requerimiento de materiales elaborados, entre ayudas memorias informes y mensajes básicos, tanto de la DCI como de otras áreas.
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de mapeos y análisis de cobertura sobre temas del sector en medios de comunicación	Informe técnico	1	1	1	1	3	300.0%		Exceso	Reporte de la agencia de monitoreo IP NOTICIAS
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	69	30	15	23	68	98.6%		Adecuado	En enero se elaboraron boletines diarios, incluyendo sábados y domingo. Desde febrero se elaboran de lunes a viernes y solo se difunde en formato digital.
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	1	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	1				0	0.0%		Sin ejecución	Por motivos de pandemia no se ha desarrollado esta actividad.
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	131	36	42	54	132	100.8%		Adecuado	
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	83	25	28	35	88	106.0%		Adecuado	Se explica por los reportajes que se realizan a diario para el noticiero JNE Noticias, que va de lunes a viernes, así como por las comisiones de cobertura de las actividades institucionales. Está dentro de lo previsto.
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	9	2	4	4	10	111.1%		Adecuado	Se produjeron los contenidos para los programas JNE Noticias y para los programas Tribuna Electoral, Conoce a tu candidato y Usted Elige que se lanzaron por las EG 2021.
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	39	9	10	15	34	87.2%		Aceptable	Se hizo la cobertura y difusión de las actividades realizadas por diferentes unidades orgánicas conforme a los protocolos sanitarios por la COVID-19.
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	128	111	198	565	874	682.8%		Exceso	

SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	42	18	36	299	353	840.5%		Exceso	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión del debate presidencial y las Elecciones Generales 2021. Además de la incorporación de otras predes sociales como Instagram y Tik Tok.
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	Se está implementando una nueva estrategia digital que incluye incorporación de nuevas redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter, Tik Tok y LinkedIn.
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	69	24	52	157	233	337.7%		Exceso	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión del debate presidencial y las Elecciones Generales 2021. Además del desarrollo de la campaña publicitaria de EG 2021.
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	14	68	109	108	285	2035.7%		Exceso	Los resultados son la suma de solicitudes de publicaciones, actualizaciones y diseños que son publicados en el portal web. Cabe precisar que el incremento se debe al proceso electoral 2021.
AO. 02.04. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	Consiste en la elaboración de estrategias para posibilitar que nuestras actividades lleguen a los públicos objetivos	Archivo digital	En este caso se trató de adaptar las estrategias al contexto actual de pandemia, caracterizado por las comunicaciones virtuales.
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	Consiste en la redacción de notas en medios de comunicación de alcance local y nacional. Las cifras señaladas representan el total de notas redactadas más que el promedio de las que se elaboran cada mes.	Archivo digital de notas elaboradas	En algunas oportunidades hay retrasos en la entrega de información para la elaboración de las notas de prensa y en la validación de las mismas.
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	Ante el requerimiento de la Dirección y de otras unidades orgánicas se elaboran ayudas memorias, así como mensajes-fuerza que son empleados en otro tipo de documentos.	archivo digital de documentos	Ninguna limitación
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 recibe un informe semanal y mensual de la agencia IP NOTICIAS para realizar un monitoreo diario de los diversos medios de comunicación.	Informe técnico enviado vía correo electrónico.	Retraso en el proceso de la data para el envío del reporte. No realiza un reporte de redes sociales.
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 para la Presidencia.	Archivo digital de boletines	Ninguna limitación
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			Actividades suspendidas por la pandemia de la COVID-19.
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			
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	El Canal JNETV prepara reportajes especiales sobre un determinado proceso electoral o de algún programa impulsado por la institución. Igualmente, realiza la cobertura de las actividades institucionales y de otras organizaciones afines, tanto para el noticiero como para otros programas.	Archivo digital de reportajes hechos cubiertos.	Ninguna limitación
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	Los diseños y contenidos implementados corresponden a los programas difundidos en este trimestre: JNE Noticias, Tribuna Electoral, Conoce a tu candidato y Usted Elige.	Archivo digital del programa	Ninguna limitación

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	Consiste en la atención de los requerimientos hechos por las unidades orgánicas y en la producción de los mensajes para ser difundidos en el Canal JNETV.	Correos institucionales y oficios; archivo digital del canal	En ocasiones, es insuficiente la información proporcionada por las unidades orgánicas
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	A partir de las notas de prensa, documentos o materiales gráficos producidos, se procesan los mensajes a difundir, principalmente en Facebook y Twitter.	Informe del área de redes sociales y la revisión de publicaciones en cada uno de sus plataformas.	Ninguna limitación
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	Se organiza y controla la información noticiosa, post, banner a publicar en las redes sociales, así como las respuestas a los usuarios de estas herramientas.	Informe del área de redes sociales y la revisión de publicaciones en cada uno de sus plataformas.	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	Se trata de la elaboración de banner, afiches, etc., así como de la edición de fotos y videos que son remitidos a los medios de comunicación acompañando a las notas de prensa	Informes del área de fotografía, audiovisuales y diseño.	Ninguna limitación
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	Se acogieron pedidos de apoyo de la Secretaría General, DNEF, DCGI, DRET, COPE, Voto Informado, entre otras unidades orgánicas.	Correos institucionales y oficios	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
TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	570	561	669	704	1,934				
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	265	79	80	75	234	88.3%		Aceptable	
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	156	49	48	50	147	94.2%		Aceptable	El resultado se explica por el incremento de notas redactadas y difundidas en el contexto de la primera y segunda elección, así como de comunicados y otros documentos.
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	38	9	11	9	29	76.3%		Aceptable	Representa el promedio de materiales elaborados, entre ayudas memorias informes y mensajes básicos, tanto de la DCI como de otras áreas.
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de mapeos y análisis de cobertura sobre temas del sector en medios de comunicación	Informe técnico	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	Se cumplió de acuerdo a lo establecido a través del servicio de monitoreo informativo.
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	68	20	20	15	55	80.9%		Aceptable	Los boletines se elaboran de lunes a viernes y solo se difunde en formato digital.
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	5	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	5				0	0.0%		Sin ejecución	Por motivos de pandemia no se ha desarrollado esta actividad.
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	152	56	66	46	168	110.5%		Adecuado	
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	95	25	25	24	74	77.9%		Aceptable	Se explica por los reportajes que se realizan a diario para el noticiero JNE Noticias, que va de lunes a viernes, así como por las comisiones de cobertura de las actividades institucionales. Está dentro de lo previsto.
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	16	13	22	20	55	343.8%		Exceso	El resultado se explica por el incremento de las acciones de comunicación con motivo de los debates presidenciales y las dos fechas de las Elecciones Presidenciales 2021. Se produjeron informes especiales para los programas JNE Noticias y para los programas Tribuna Electoral, Conoce a tu candidato y Usted Elige que se lanzaron por las EG 2021.
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	41	18	19	2	39	95.1%		Adecuado	Se hizo la cobertura y difusión de las actividades institucionales realizadas por diferentes unidades orgánicas conforme a los protocolos sanitarios por la COVID-19.

AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	148	426	523	583	1,532	1035.1%		Exceso	
SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	47	168	183	169	520	1106.4%		Exceso	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión del debate presidencial y las Elecciones Generales 2021. Además de la incorporación de otras redes sociales como Instagram y Tik Tok.
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	Se está implementando una nueva estrategia digital que incluye incorporación de nuevas redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter, Tik Tok y LinkedIn.
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	71	215	299	368	882	1242.3%		Exceso	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión del debate presidencial y las Elecciones Generales 2021. Además del desarrollo de la campaña publicitaria de EG 2021. Actualmente tenemos dos diseñadores gráficos y un personal más de audiovisuales lo que incrementa la producción de contenidos.
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	27	42	40	45	127	470.4%		Exceso	Los resultados son la suma de solicitudes de publicaciones, actualizaciones y diseños que son publicados en el portal web. Cabe precisar que el incremento se debe al proceso electoral 2021.
AO. 02.04. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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			
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	Consiste en la redacción de notas en medios de comunicación de alcance local y nacional. Las cifras señaladas representan el total de notas redactadas más que el promedio de las que se elaboran cada mes.	Archivo digital de notas elaboradas	En algunas oportunidades hay retrasos en la entrega de información para la elaboración de las notas de prensa y en la validación de las mismas.
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	Ante el requerimiento de la Dirección y de otras unidades orgánicas se elaboran ayudas memorias, así como mensajes-fuerza que son empleados en otro tipo de documentos.	archivo digital de documentos	Ninguna limitación
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 recibe un informe semanal y mensual de la agencia IP NOTICIAS para realizar un monitoreo diario de los diversos medios de comunicación.	Informe técnico enviado vía correo electrónico.	Retraso en el proceso de la data para el envío del reporte. No realiza un reporte de redes sociales.
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 para la Presidencia.	Archivo digital de boletines	Ninguna limitación
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			Actividades suspendidas por la pandemia de la COVID-19.
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			
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	El Canal JNETV prepara reportajes especiales sobre un determinado proceso electoral o de algún programa impulsado por la institución. Igualmente, realiza la cobertura de las actividades institucionales y de otras organizaciones afines, tanto para el noticiero como para otros programas.	Archivo digital de reportajes hechos cubiertos.	Ninguna limitación
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	Los diseños y contenidos implementados corresponden a los programas difundidos en este trimestre: JNE Noticias, Tribuna Electoral, Conoce a tu candidato y Usted Elige.	Archivo digital del programa	Ninguna limitación
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	Consiste en la atención de los requerimientos hechos por las unidades orgánicas y en la producción de los mensajes para ser difundidos en el Canal JNETV.	Correos institucionales y oficios; archivo digital del canal	En ocasiones, es insuficiente la información proporcionada por las unidades orgánicas
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	A partir de las notas de prensa, documentos o materiales gráficos producidos, se procesan los mensajes a difundir, principalmente en Facebook y Twitter.	Informe del área de redes sociales y la revisión de publicaciones en cada uno de sus plataformas.	Ninguna limitación
SA. 02.04. 05.02. 04. 02. Interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Informe	Se organiza y controla la información noticiosa, post, banner a publicar en las redes sociales, así como las respuestas a los usuarios de estas herramientas.	Informe del área de redes sociales y la revisión de publicaciones en cada uno de sus plataformas.	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	Se trata de la elaboración de banner, afiches, etc., así como de la edición de fotos y videos que son remitidos a los medios de comunicación acompañando a las notas de prensa	Informes del área de fotografía, audiovisuales y diseño.	Ninguna limitación
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	Se acogieron pedidos de apoyo de la Secretaría General, DNEF, DCGI, DRET, COPE, Voto Informado, entre otras unidades orgánicas.	Correos institucionales y oficios	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

TRIMESTRE I

Centro de Costos:	02.05. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio	1	0	0	1	1				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Fortalecimiento de la cooperación técnica y de las relaciones con otras entidades.	Convenio	1	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
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	0		1	1	2	NP		NP	La OCRI ha logrado presentar dos iniciativas ante fuentes de cooperación internacional con mucha mayor rapidez de la prevista, habiendo superado ampliamente las expectativas en el I Trimestre, por cuanto, ha redoblado sus esfuerzos, principalmente por la necesidad de actuar en forma expedita en el marco de las EG 2021 en medio de la crisis sanitaria y por la sólida relación de confianza con los cooperantes.
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	0		1	1	2	NP		NP	
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Coordinación y gestión de la suscripción de convenios de cooperación, adendas y prórrogas en el ámbito nacional e internacional.	Convenio	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. 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	1			1	1	100.0%		Adecuado	-
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Gestión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades, especialización e intercambio de experiencias para el personal del JNE.	Persona	1		1		1	100.0%		Adecuado	-
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Coordinación de la implementación de iniciativas y asistencias técnicas a través de las diferentes áreas de la institución.	Programa	0			1	1	NP		NP	La OCRI ha logrado canalizar el apoyo inmediato de la cooperación internacional en el marco de las EG 2021.
SA. 02.05. 05.02. 01. 07. 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	1		1	1	2	200.0%		Exceso	La OCRI ha redoblado sus esfuerzos para lograr la presentación de dos programas de actividades en marco de la cooperación y relaciones internacionales en este primer trimestre, principalmente por la coyuntura de tener próximas las EG 2021.
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	6	1	4	2	7	116.7%		Exceso	
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	3		3	1	4	133.3%		Exceso	La OCRI ha logrado superar no solamente la meta sino también los nuevos retos y desafíos presentados por la "nueva normalidad" que conllevó a promover la realización de toda actividad de forma remota y virtual, lo cual facilitó contar con un mayor número de encuentros de carácter internacional.
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Evento	0				0	NP		NP	
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE 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	Solicitud de cooperación internacional para la promoción y fortalecimiento de la participación política efectiva de las mujeres en las organizaciones políticas peruanas, en igualdad y sin acoso político, formulada por la DNEF. (FEBRERO)	Correo electrónico y solicitud	-
		Solicitud de canalización de apoyo de USAID (NDI) en el marco de la organización del debate electoral, formulada por la DNEF (MARZO).	Correo electrónico y solicitud	-
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	Presentación ante AECID de la propuesta de proyecto “Mujeres al poder: Promoción y fortalecimiento de la participación política efectiva de las mujeres en las organizaciones políticas peruanas, en igualdad y sin acoso político”. (FEBRERO)	Correo electrónico de presentación	-
		Presentación ante USAID (NDI) de solicitud de asistencia técnica para la DNEF en el marco de la organización del debate electoral. (MARZO)	Correo electrónico de presentación	-
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Coordinación y gestión de la suscripción de convenios de cooperación, adendas y prórrogas en el ámbito nacional e internacional.	Convenio	Suscripción del Acuerdo entre el JNE y la Secretaria General de la OEA. (Marzo 2021)	Acuerdo firmado	-
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. 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	Actualización de Convenios Nacionales e Internacionales y seguimiento realizado puntualmente al Acuerdo suscrito con la SG de la OEA con motivo de las EG 2021 (MARZO)	Matriz consolidada y correos electrónicos de seguimiento	-
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Gestión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades, especialización e intercambio de experiencias para el personal del JNE.	Persona	Gestión para la capacitación sobre el uso del Sistema de Declaración Anual de la APCI para 3 integrantes del Equipo OCRI, realizado por APCI. (FEBRERO)	Ayuda Memoria	-
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Coordinación de la implementación de iniciativas y asistencias técnicas a través de las diferentes áreas de la institución.	Programa	Asistencia técnica internacional para la DNEF auspiciada por USAID (NDI) en el marco de la organización del debate electoral, con la finalidad de dotar de mayores estándares de calidad a la exposición de los candidatos en favor del voto informado (MARZO)	Ayuda Memoria	-

SA. 02.05. 05.02. 01. 07. 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	Programa para la Misión de Observación Electoral de Avanzada para la UNIORE (FEBRERO)	Programa	-
		Programa para la Misión de Expertos Electorales de la Unión Europea (MARZO)	Programa	-
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	Encuentro de la Presidencia del JNE con EE.UU., por intermedio de su Embajada en Perú (FEBRERO).	Ayuda Memoria	-
		Encuentro de la Presidencia del JNE con la Unión Europea, por intermedio de la Delegación de la Unión Europea en el Perú (MARZO).	Ayuda Memoria	-
		Encuentro de la Presidencia del JNE con los representantes de la OEA, por intermedio de su Secretaría General (FEBRERO).	Ayuda Memoria	-
		Encuentro de la Presidencia del JNE con los representantes de UNIORE, por intermedio de CAPEL (FEBRERO)	Ayuda Memoria	-
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	Participación activa en la formulación del Programa de Capacitación 2021 que promueve la Asociación Mundial de Organismos Electorales (AWEB). (ENERO)	Correo electrónico	-
		Participación en el Tercer Simulacro del Sistema de Voto Electrónico por Internet para Mexicanos Residentes en el Extranjero (FEBRERO)	Correo electrónico	-
		Participación en el Cuarto y último Simulacro del Sistema de Voto Electrónico por Internet para Mexicanos Residentes en el Extranjero (MARZO)	Correo electrónico	-
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

TRIMESTRE II

Centro de Costos:	02.05. OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES									
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional									
Acción Estratégica Institucional:	AEL05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE									
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio	2	1	1	0	2				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Fortalecimiento de la cooperación técnica y de las relaciones con otras entidades.	Convenio	2	1	1	0	2	100.0%		Adecuado	
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	2	1	0	3	300.0%		Exceso	La OCRI ha logrado presentar tres iniciativas ante fuentes de cooperación internacional con mucha mayor rapidez de la prevista, habiendo superado ampliamente las expectativas en el II Trimestre, por cuanto, ha redoblado sus esfuerzos, principalmente por la necesidad de actuar en forma expedita en el marco de las EG 2021 en medio de la crisis sanitaria y por la sólida relación de confianza con los cooperantes.
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	2	1	0	3	300.0%		Exceso	
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Coordinación y gestión de la suscripción de convenios de cooperación, adendas y prórrogas en el ámbito nacional e internacional.	Convenio	2	1	1	0	2	100.0%		Adecuado	-
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. 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	1	0	1	1	2	200.0%		Exceso	La OCRI la logrado realizar con éxito las coordinaciones de seguimiento correspondiente por el comprometido trabajo de las dependencias del JNE.
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Gestión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades, especialización e intercambio de experiencias para el personal del JNE.	Persona	1	1	1	2	4	400.0%		Exceso	La OCRI ha logrado canalizar el apoyo inmediato de la cooperación internacional en el fortalecimiento de capacidades del personal del JNE, de manera remota y virtual por el actual contexto de emergencia sanitaria.
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Coordinación de la implementación de iniciativas y asistencias técnicas a través de las diferentes áreas de la institución.	Programa	1	2	1	0	3	300.0%		Exceso	La OCRI ha logrado canalizar el apoyo inmediato de la cooperación internacional en el marco de las EG 2021.
SA. 02.05. 05.02. 01. 07. 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	2	3	0	0	3	150.0%		Exceso	La OCRI ha redoblado sus esfuerzos para lograr la presentación de dos programas de actividades en marco de la cooperación y relaciones internacionales en este primer trimestre, principalmente por la coyuntura de tener próximas las EG 2021.
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	6	1	1	4	6	100.0%		Adecuado	
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	3	0	0	3	3	100.0%		Adecuado	-
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	-
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Evento	1	0	1	0	1	100.0%		Adecuado	-
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	4	1	1	2	4	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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	Solicitud de canalización de apoyo de USAID (IFES) en el fortalecimiento del rol de los fiscalizadores en el contexto de emergencia sanitaria, formulada por la DNFPE (ABRIL).	Correo electrónico y solicitud	
		Solicitud de canalización de apoyo de PNUD en el fortalecimiento de la estrategia comunicacional (ABRIL).	Correo electrónico y solicitud	
		Solicitud de canalización de apoyo de USAID (NDI) en el marco de la organización del debate electoral, formulada por la DNEF (MAYO).	Correo electrónico y solicitud	
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	Presentación ante USAID (IFES) de solicitud de asistencia técnica para la DNFPE, en el marco del rol de los fiscalizadores en el proceso electoral 2021 y en el contexto de emergencia sanitaria (ABRIL)	Correo electrónico de presentación	
		Presentación ante PNUD de solicitud de asistencia técnica para la DCI en el fortalecimiento de la estrategia comunicacional en el marco del proceso electoral 2021 (ABRIL).	Correo electrónico de presentación	
		Presentación ante USAID (NDI) de solicitud de asistencia técnica para la DNEF en la organización del debate electoral en la segunda vuelta de las EG 2021 (MAYO).	Correo electrónico de presentación	
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Coordinación y gestión de la suscripción de convenios de cooperación, adendas y prórrogas en el ámbito nacional e internacional.	Convenio	Suscripción de Convenio con la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ABRIL)	Convenio firmado	
		Suscripción de Convenio con la Universidad San Agustín de Arequipa y el JNE. (MAYO)	Convenio firmado	
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. 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	Actualización de matriz de convenios nacionales e internacionales y seguimiento al convenio suscrito en el marco de la segunda vuelta del proceso electoral 2021 (MAYO y JUNIO)	Matriz consolidada y correos electrónicos de seguimiento	

SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Gestión de oportunidades de fortalecimiento de capacidades, especialización e intercambio de experiencias para el personal del JNE.	Persona	Gestión para la participación en la Jornada virtual para Comunicadores en el marco de un proceso electoral, organizado y auspiciado por USAID (IRI), para 5 funcionarios y colaboradores del JNE, realizado el 3 de abril. (ABRIL).	Ayuda Memoria	
		Gestión para la participación en el Curso virtual internacional sobre participación política efectiva de las mujeres, auspiciado por ONU Mujeres y CAPEL, para 3 funcionarios del JNE y desarrollado entre 14 de Junio al 08 de agosto del presente año. (MAYO)	Ayuda Memoria	
		Gestión para la participación en el Foro Internacional virtual "Construyendo la Democracia del Siglo XXI" organizado por la Registraduría Nacional del Estado Civil de Colombia y auspiciado por IDEA internacional, OEA, IFES, AWEB e IIDH-CAPEL, para 13 funcionarios del JNE, realizado del 24 al 25 de Junio. (JUNIO)	Ayuda Memoria	
		Gestión para la participación en el seminario web "Elecciones y tecnología: Cómo incorporar nuevos sistemas en nuestros procesos electorales" organizado y auspiciado por la Secretaría de la Asociación de Organismos Electorales Mundiales (A-WEB) y el Centro Internacional de Estudios Parlamentarios (ICPS), para 2 funcionarios de la DRET del JNE, realizado el 30 de Junio. (JUNIO)	Ayuda Memoria	
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Coordinación de la implementación de iniciativas y asistencias técnicas a través de las diferentes áreas de la institución.	Programa	Asistencia técnica internacional para la DNFPE auspiciada por USAID (IFES), en el marco de la fiscalización del proceso electoral, con la finalidad de fortalecer el rol de los fiscalizadores en el contexto de emergencia sanitaria, se desarrollaron conversatorios con 60 fiscalizadores, materiales audiovisuales para los 16000 FLV y focus group con los fiscalizadores y encuestas para el desarrollo de propuestas de mejoramiento (ABRIL-JUNIO)	Ayuda Memoria	
		Asistencia técnica internacional para la DNEF auspiciada por USAID (NDI) en el marco de la organización del debate electoral de la segunda vuelta de las EG 2021, con la finalidad de dotar de mayores estándares de calidad a la exposición de los candidatos en favor del voto informado (MAYO)	Ayuda Memoria	
		Asistencia técnica internacional para la DCI auspiciada por PNUD en estrategia comunicacional en el marco de las EG 2021 (ABRIL-MAYO).	Ayuda Memoria	
SA. 02.05. 05.02. 01. 07. 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	Programa para la Misión de Observación Electoral de la UNIORE para la primera y segunda vuelta de las elecciones generales 2021 (ABRIL-JUNIO)	Programa	
		Programa para la Misión de Observación Electoral de la OEA para la primera y segunda vuelta de las elecciones generales 2021 (ABRIL-JUNIO)	Programa	
		Programa para la Misión de Observación Electoral de la Unión Europea para la primera y segunda vuelta de las elecciones generales 2021 (ABRIL-JUNIO)	Programa	

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	Encuentro de la Presidencia del JNE con la Misión de Expertos Electorales de la Unión Europea (MARZO y JUNIO).	Ayuda Memoria	
		Encuentro de la Presidencia del JNE con los representantes de la Misión de Observadores Electorales de la OEA (MARZO Y JUNIO).	Ayuda Memoria	
		Encuentro de la Presidencia del JNE con los representantes de Misión de Observadores Electorales de la UNIORE (MARZO y JUNIO)		
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	Participación en la observación virtual del proceso electoral de las Elecciones de Convencionales Constituyentes, Gobernadores/as Regionales, Alcaldes/as y Concejales/as de Chile, en el marco de UNIORE (MAYO)	Correo electrónico	
		Participación activa y presencial del JNE(02 representantes) en las Elecciones en México invitado por el Instituto Nacional Electoral de México y por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, en el marco de UNIORE (JUNIO), así como la participación virtual en el Quinto Simulacro del Sistema de Voto Electrónico por Internet para Mexicanos Residentes en el Extranjero (ABRIL)	Correo electrónico y oficio	
		Participación activa virtual del JNE (1 representante) en la 23ª y 24ª Sesiones de trabajo de la Red Mundial de Justicia Electoral (MAYO y JUNIO)	Correo electrónico	
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Evento	Propuesta de programa y requerimientos con relación al Aniversario del JNE.	Correo electrónico	
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

TRIMESTRE 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 Trimestre I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total Trimestre I		Semáforo	Calificación	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	799	2,192	869	780	3,841				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	15	4	3	0	7	46.7%		Bajo cumplimiento	Existe una diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido a que el estado de Emergencia Nacional que se mantienen en el país debido a la pandemia generada por la Covid 19, ha mermado el número de solicitudes esperadas de inscripción de organizaciones políticas y, por otro lado se han incrementado las solicitudes de modificación de partida electrónica y de otro tipo de solicitudes como por ejemplo de las renuncias a organizaciones políticas.
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE O RENIEC).	Documento emitido	9	4		1	5	55.6%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	9	5		2	7	77.8%		Aceptable	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	9	4		1	5	55.6%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 04. Calificación de la solicitud de inscripción y emisión de documento de observación o expedición de cédula	Documento emitido	6	4	1		5	83.3%		Aceptable	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	6		1		1	16.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución	3				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	0				0	NP		NP	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emisión de asiento y resolución de inscripción	Resolución	3		1		1	33.3%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	64	24	6	16	46	71.9%		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	30	22	5	14	41	136.7%		Exceso	
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	18	2	1	1	4	22.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	3				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	16			1	1	6.3%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	720	2,164	860	764	3,788	526.1%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	585	2,122	821	732	3,675	628.2%		Exceso	

SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	75	23	28	19	70	93.3%		Aceptable	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	60	19	11	13	43	71.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	75,660	8,239	205,116	117,212	330,567	436.9%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	60	26	20	20	66	110.0%		Adecuado	La variación de las solicitudes recibidas por la DNROP impacto directamente en las actividades del archivo, las cuales se viene incrementando considerablemente.
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	36	295	145	172	612	1700.0%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	75,000	3,946	102,466	58,500	164,912	219.9%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	600	4,267	102,630	58,692	165,589	27598.2%		Exceso	
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
Acción Estratégica Institucional:										
AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	3	1	1	1	3				
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 atendieron las solicitudes de inscripción de las siguientes organizaciones políticas: Partido Democrático Perú Unido, Nuevo Perú, Por Democracia, Soberanía y Justicia, Partido Democrático Educa Perú, Partido Democrático Perú Unido, Movimiento Regional Agua, Futuro Y Progreso Junín, Movimiento Político Regional Lealtad Perú, Movimiento Regional Contigo Región, Movimiento Acción Regional, Juntos Por Tacna, Integración Y Desarrollo Y Alianza Gobierno Unidad y Acción.	Se emitieron los oficios N° 134, 174, 215,234 y 448. Se emitieron los siguientes oficios solicitando documentación: 530 y 678.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido		Se emitieron los oficios N° 133, 175, 235 216, 447 y 506.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPPE	Documento emitido		Se emitieron los memorándum N° 19, 27,33, 58 y 95.	
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 emitieron las resoluciones N° 11, 38 y 212.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido		Se emitió la síntesis de la organización política Alianza Gobierno Unidad y Acción.	
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	Se inscribió el movimiento regional Alianza Gobierno Unidad y Acción.	Se emitió la Resolución N° 022-2021-DNROP/JNE.	
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: Corazón Libre, Partido Morado, Alianza para el Progreso, Avanza País - Partido de Integración Social, Partido Morado, Perú Patria Segura; El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad; Avanza País - Partido de Integración Social, Fuerza Loretana, Combina Junín, Movimiento Independiente Regional Huánuco Primero, Movimiento Independiente Regional Ayllu, Qatun Tarpuy, Caminemos Juntos por Junín, Movimiento Regional Fuerza por Madre de Dios - MR FMDD, Renovación Popular, Sentimiento Amazonense Regional; Unidad, Experiencia y Trabajo con Ética, Igualdad Nacional Cristiana Autónoma - INCA, Qatun Tarpuy, Vamos Perú, Kausachun Cusco, Partido Democrático Somos Perú, Frente Independiente Alianza Regional F.I.A.R.- "Nueva Generación", Victoria Nacional, Frente Unitario Popular, Movimiento Independiente Regional Ayllu, Frente Popular Agrícola Fia del Perú – FREPAP, Avanzada Regional Independiente Unidos por Huánuco, Movimiento Independiente de Campesinos y Profesionales, Sentimiento Amazonense Regional, Movimiento Independiente Regionalista Amazónico Loreto; El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad; Integrando Ucayali, Acción Popular, Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto y Victoria Nacional.	Se emitió el Asiento 11 de Corazón Libre, Asiento 20 de Partido Morado, Asientos 91 y 92 de Alianza para el Progreso, Asiento 23 de Avanza País - Partido de Integración Social, Asiento 48 de Perú Patria Segura; Asiento 48 de El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad; Asiento 93 de Alianza para el Progreso, Asiento 24 de Avanza País - Partido de Integración Social; Asiento 10 de Fuerza Loretana, Asientos 7 y 8 de Combina Junín, Asiento 14 de Movimiento Independiente Regional Ayllu, Asiento 18 Qatun Tarpuy, Asientos 10 y 12 Caminemos Juntos por Junín, Asiento 11 y 12 de Movimiento Regional Fuerza por Madre de Dios - MR FMDD, Asiento 86 de Renovación Popular, Asiento 13 de Sentimiento Amazonense Regional; Asiento 3 de Unidad, Experiencia y Trabajo con Ética, Asiento 14 de Igualdad Nacional Cristiana Autónoma - INCA, Asiento 19 de Qatun Tarpuy, Asiento 48 de Vamos Perú, Asiento 12 de Kausachun Cusco, Asiento 119 de Partido Democrático Somos Perú, Asiento 76 de Victoria Nacional, Asiento 3 de Frente Unitario Popular, Asiento 18 de Frente Popular Agrícola Fia del Perú – FREPAP, Asiento 13 de Avanzada Regional Independiente Unidos por Huánuco, Asiento 11 del Movimiento Independiente de Campesinos y Profesionales, Asiento 12 de Sentimiento Amazonense Regional, Asiento 16 de Movimiento Independiente Regionalista Amazónico Loreto; Asiento 47 de El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad; Asiento 2 de Integrando Ucayali, Asiento 90 de Acción Popular, Asiento 26 de Movimiento Independiente Loreto -	
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			
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 declaró improcedente la solicitud del Partido Morado.	Se emitió la Resolución N° 096-2021-DNROP/JNE	
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 desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	Se atendieron 3,675 solicitudes de desafiliación.	Mensual de Desafiliaciones Procedentes. Mensual de Desafiliaciones 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 70 constancias.	

SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes instituciones: Ministerio Público, ONPE, RENIEC, Policía Nacional del Perú, Contraloría General de la República, Congreso de la República.	Se emitieron los Oficios N° 1, 2, 5, 16, 24, 43, 45, 81, 116, 165, 202, 203, 204, 205, 206, 232, 256, 275, 284, 304, 311, 316, 332, 360, 361, 401, 402, 416, 424, 425, 444, 467, 472, 487, 528, 531, 538, 549, 550, 558, 561, 583 y 611.	
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 66 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 612 solicitudes de préstamo de expedientes.	Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 164,912 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	☑ SROP Interno: Actualización de Crystal Report, a fin que funcione en servidores https. Actualización del wsSGU a fin que funcione en servidores https. ☑ SROP Externo: Se corrigió bug en los reportes itextsharp, ya que no se mostraban en el servidor https. Se colocó un Link que redirija a un archivo PDF que contiene la Relación de Afiliados Únicos de cada OP en proceso de inscripción. Se solicita el pase del código fuente del SROP Externo al nuevo servidor de calidad W2016. Procesamiento de padrones de afiliados y sus resultados de verificación de firmas. Cálculo y generación de Relación de Afiliados Únicos de los partidos políticos y movimientos regionales en proceso de inscripción. Almacenamiento y organización, en el repositorio de la DNROP, de los archivos electrónicos que conforman los expedientes digitales recibidos por el PED o el VROP Cálculo y generación de Relación de Afiliados Únicos de los partidos políticos y movimientos regionales en proceso de inscripción	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 Trimestre II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total Trimestre II		Semáforo	Calificación	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	947	622	899	2,282	3,803				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	5	4	4	2	10	200.0%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	3	3	4	4	11	366.7%		Exceso	Existe una diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido a que el estado de Emergencia Nacional que se mantienen en el país, debido a la pandemia generada por la Covid 19, ha mermado el número de solicitudes esperadas de inscripción de organizaciones políticas , y por otro lado se han incrementado las solicitudes de modificación de partida electrónica y de otro tipo de solicitudes como por ejemplo de las renuncias a organizaciones políticas.
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	3	3	4	4	11	366.7%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFP	Documento emitido	3	3	4	4	11	366.7%		Exceso	
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	3	3	4	2	9	300.0%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	2				0	0.0%		Sin ejecución	Pese a ello cabe señalar que la DNROP atendió toda y cada una de las solicitudes presentadas en tiempo y forma, tomando en consideración el plazo de atención de Servicios al Ciudadano para la recepción y despacho de documentos y la suspensión de las actividades presenciales por la coyuntura política existente.
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución	1				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%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emisión de asiento y resolución de inscripción	Resolución	0	1			1	NP		NP	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	72	13	15	43	71	98.6%		Adecuado	
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	39	12	15	40	67	171.8%		Exceso	
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	18	1		3	4	22.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	3				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	15				0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	870	605	880	2,237	3,722	427.8%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	750	553	842	2,186	3,581	477.5%		Exceso	

SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	60	24	17	30	71	118.3%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	60	28	21	21	70	116.7%		Exceso	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	75,621	5,417	23,833	8,346	37,596	49.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	21	25	55	22	102	485.7%		Exceso	La variación de las solicitudes recibidas por la DNROP impacto directamente en las actividades del archivo, las cuales se viene incrementando considerablemente.
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	39	30	60	30	120	307.7%		Exceso	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	75,000	5,148	23,569	8,244	36,961	49.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	600	244	209	80	533	88.8%		Aceptable	
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
Acción Estratégica Institucional:										
AEI.03.02 Sistema Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado .										
AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	3	1	1	1	3				
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 atendieron las solicitudes de inscripción de las siguientes organizaciones políticas, en sus diferentes etapas: Futuro y Progreso Junín, Junín para Todos, Movimiento Acción Regional, Integración y Desarrollo, Juntos por Tacna; Partido Patriótico del Perú; Nuevo Perú, por Democracia, Soberanía y Justicia; Partido Patriótico del Perú, Loreto para Todos, Movimiento Independiente Reivindicamos Loreto, Juntos por Loreto, Juntos por Tacna, Movimiento Naranja, Frontera Viva, Partido Democrático Perú Unido, Movimiento Descentralista Amazónico – Moda, Contigo Región y Piura Renace.	Se emitieron los oficios N° 650, 666, 669, 894, 891, 809, 784, 951, 955, 991 y 1024.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido		Se emitieron los oficios N° 651, 667, 670, 785, 895, 892, 810, 991, 952, 954, y	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido		Se emitieron los memorándum N° 167, 178, 180, 206, 208, 236, 237, 250, 251, 257 y 260.	
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 emitieron las resoluciones N° 103, 104, 109, 124, 126, 129, 137 y 176.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido		Se emitió la síntesis de la organización política Contigo Región.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tachá	Resolución		Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución		Ninguna.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emisión de asiento y resolución de inscripción	Resolución		Se emitió la Resolución N° 119-2021-DNROP/JNE.	
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: Movimiento Independiente Adelante Loreto, Partido Político Contigo, Pasco Unido, Movimiento de Integración por el Desarrollo Regional (Mi Casita), Fuerza Regional, Movimiento Resistencia Amazónica, Partido Democrático Somos Perú, Frente Popular Agrícola FIA del Perú - FREPAP, Movimiento Regional Sierra y Selva Contigo Junín, El Frente Amplio por Justicia Vida y Libertad Alianza para el Progreso Victoria	Se emitieron los siguientes asientos: 2 del Movimiento Independiente Adelante Loreto, 81, 82 y 83 del Partido Político Contigo, 3 de Pasco Unido, 4 y 5 del Movimiento de Integración por el Desarrollo Regional (Mi Casita), 14 de Fuerza Regional, 3 y 4 de Movimiento Resistencia Amazónica 120 y 121 del	

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	Justicia, Vida y Libertad, Alianza para el Progreso, Victoria Nacional, Todos por el Gran Cambio, Unidad Regional, Partido Morado, Frente Unitario Popular, Frente Regional de Cajamarca, Amemos Amazonas, Movimiento Político Cambiemos x Hco, Tecnología de Punta para Ayacucho, Combina Junín, Moral y Desarrollo, Todos por el Perú, Movimiento Independiente Trabajando para Todos, Movimiento Regional Lllankasun Kuska, Partido Popular Cristiano - PPC, Unión por el Perú, Gestionando Obras y Oportunidades con Liderazgo, Perú Patria Segura, Movimiento de Desarrollo Local Modelo Región Piura, Unión Regional, Junín Sostenible con su Gente y Movimiento Independiente Regional Faena.	Resistencia Amazónica, 120 y 121 del Partido Democrático Somos Perú, 19 y 20 de Frente Popular Agrícola FIA del Perú - FREPAP, 16, 20 y 21 de Movimiento Regional Sierra y Selva Contigo Junín, 49, 50 y 51 de El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad, 94 de Alianza para el Progreso, 77 y 78 de Victoria Nacional, 7 de Todos por el Gran Cambio, 8 y 9 de Unidad Regional, 21 del Partido Morado, 4 del Frente Unitario Popular, 12 de Frente Regional de Cajamarca, 2 de Amemos Amazonas, 3 de Movimiento Político Cambiemos x Hco, 7 de Tecnología de Punta para Ayacucho, 9 y 10 de Combina Junín, 4 de Moral y Desarrollo, 61 y 62 de Todos por el Perú, 12 y 13 de Movimiento Independiente Trabajando para Todos, 3 de Movimiento Regional Lllankasun Kuska, 136 del Partido Popular Cristiano - PPC, 50 de Unión por el Perú, 8 de Gestionando Obras y Oportunidades con Liderazgo, 49 y 50 de Perú Patria Segura, 4 del Movimiento de Desarrollo Local Modelo Región Piura, 3 de Unión Regional, 12 de Junín Sostenible con su Gente, 51 del movimiento Independiente Regional Faena. Se emitieron las resoluciones de observaciones N° 123, 125, 136, 139,	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución			
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución			
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 desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	Se atendieron 3,581 solicitudes de desafiliación.	Mensual de Desafiliaciones Procedentes. Mensual de Desafiliaciones 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 71 constancias.	

SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes entidades: Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Contraloría General de la República, ONPE y Congreso de la República.	Se emitieron los oficios N° 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 644, 645, 648, 649, 655, 660, 674, 675, 679, 684, 686, 687, 697, 698, 701, 708, 712, 724, 728, 732, 740, 744, 756, 765, 766, 786, 787, 788, 814, 816, 817, 829, 830, 838, 839, 845, 846, 859, 875, 879, 882, 883, 885, 886, 906, 917, 918, 919, 921, 923, 924, 925, 929, 938, 973, 981, 1016, 1038, 1040, 1046, 1047, 1062, 1076, 1093 y 1095.	
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 102 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 120 solicitudes de préstamo de expedientes.	Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 36,961 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:				
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	SROP Público: o Se actualizó los PDF de padrones de afiliados. o Se actualizó el SROP Publico a fin de permitir visualizar nuevamente los padrones de afiliados, los que estuvieron fuera de línea debido a la generación de padrones electorales de afiliados, lo cual ha finalizado. o Actualización del documento RelacionOpAfiliadosUnicos.pdf. o Se actualizaron los PDF de padrones de afiliados en el repositorio Documentos del SROP. o Por seguridad de la DRET, se actualizaron todas las páginas que usen código captcha con el Google reCaptchav3. o Actualización del archivo PDF: RelacionOpAfiliadosUnicos.pdf. SROP Interno: o actualizar los Crystal Report de la Constancia de afiliación y la Constancia de Inscripción, retirando las líneas de blanco de sus respectivas cabeceras. Se hace el pase del compilado Reportes.dll. o Para que las OD lleven a cabo el proceso de Inscripción de los movimientos regionales dentro de la región que les compete, Se ha encargado que el SROP Interno soporte el perfil de Registrador OD. en ese sentido, Se ha actualizado el SROP Interno Para que soporte dicho perfil de Registrador, Por lo que solicitamos pasar a los ambientes de capacitación y Calidad la última versión del SROP Interno en el TFC	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	347	222	326	252	800				
AO. 03.01. 01.04. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	111	52	79	84	215	193.7%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	60	29	49	63	141	235.0%		Exceso	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	30	10	22	19	51	170.0%		Exceso	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	9	4	1	0	5	55.6%		Bajo cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue menor a lo esperado, uno de los factores es la coyuntura actual del covid-19
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	12	9	7	2	18	150.0%		Exceso	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, a ingresado un numero mayor de apelaciones derivadas de la ONPE
AO. 03.01. 01.04. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	270	414	369	159	942	348.9%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	40	227	111	43	381	952.5%		Exceso	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo se excedio de lo programado, teniendo en cuenta la realizacion de audiencias publicas en el marco de las EG2021
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	230	187	258	116	561	243.9%		Exceso	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo se excedio de lo programado. teniendo en cuenta la emision de pronunciamientos en el marco de las EG2021
AO. 03.01. 01.04. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	120	102	205	121	428	356.7%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	60	81	181	101	363	605.0%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado y esto se debe a que en el primer trimestre se publico todo lo pendiente en el diario el peruano.
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	60	21	24	20	65	108.3%		Adecuado	Lo ejecutado es adecuado a lo programado, la generacion de resoluciones en este trimestre fue menos a lo programdo esto se debe a la disminucion de resoluciones publicadas en estre trimestre
SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	60	14	20	12	46	76.7%		Aceptable	En la actualidad el diario el peruano a implementado el sistema PGA para la publicacion de resoluciones lo que reduce la generacion de oficios.
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	36	15	17	17	49	136.1%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	14	6	7	8	21	150.0%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado, en el pleno quien define la cantidad de sesiones publicas
SA. 03.01. 01.04. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	22	9	10	9	28	127.3%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado, en el pleno quien define la cantidad de sesiones privadas.
SA. 03.01. 01.04. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	6	4	7	5	16	266.7%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado, en esta primer trimestre el pleno a emitido acuerdos relacionadas al proceso electoral
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	80	53	25	30	108	135.0%		Exceso	

SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	50	51	25	30	106	212.0%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado, y este se debe al encontrarnos a puerdas de las revocatorias 2021
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	30	2			2	6.7%		Bajo cumplimiento	Las atenciones de solicitudes de este tipo fueron menor a lo programado
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	12	7	5	8	20	166.7%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	24	10	11	15	36	150.0%		Exceso	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe a las actividades de las EG2021
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Accion de seguimiento	12	7	5	8	20	166.7%		Exceso	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe a las actividades de las EG2021
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	48	26	28	28	82	170.8%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	24	1	10	0	11	45.8%		Bajo cumplimiento	En este trimestre se elaboraron pocos informes respecto actualizaicones o cambios en la normativa, ya que la gran mayoría de estos se elaboraron al inicio del proceso electoral
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	24	25	18	28	71	295.8%		Exceso	Lo ejecutado supéro a lo programado,y esto se debe al avance del proceso electoral en el cual el pleno o la Presidencia solicita constantemente informe sobre el proceso EG2021
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 03.01. 01.04. 09. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	0	1	0	0	1	NP		NP	
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	1	1	0	0	1				
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	1	1	0	0	1	100.0%		0.0%	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	1	1	0	0	1	100.0%		0.0%	Se modifico el reglamento de gestion de los JEE en el marco de las EG2021, todos los reglamentos aplicables para las EG2021 se elaboraron y aprobaron en el periodo anterior

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	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 votación en el portal web archivo periférico	
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	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 votación en el portal web archivo periférico	
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	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 votación en el portal web archivo periférico ~~Repositorio de documentos digitales~~	
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	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 Repositorio de documentos digitales	
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	1. Verificar los datos de las partes procesales 2. Elaborar cédulas de notificación 3. Notificación de acuerdo al reglamento de casilla	Cedulas de notificación cedula de notificación en el sistema SUE casilla electrónica	
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	1. Verificar los datos de las partes procesales 2. Elaborar cédulas de notificación 3. Notificación de acuerdo al reglamento de casilla	Cedulas de notificación cedula de notificación en el sistema SUE casilla electrónica	
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 en el sistema SIJE	
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	1. reservar numero de resolución en el sistema excel. 2. Recepcionar y numera las resoluciones del los abogados	correo electrónico expediente físico base de datos de números de resolución	
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 electrónico cargos de oficios	
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento			
SA. 03.01. 01.04. 04. 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 físicos administrado por la abogada encarga de su elaboración Plataforma virtual zoom	
SA. 03.01. 01.04. 04. 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 físicos administrado por la abogada encarga de su elaboración ~~Plataforma virtual zoom~~	
SA. 03.01. 01.04. 04. 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 físico en cual es firmado por los mismos"	Correo electrónico Software ofimática (archivo Word) archivos físicos administrado por la abogada encarga de su elaboración archivo periférico Repositorio de documentos digitales	
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento			
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	1. Buscar información solicitada 2. Preparar oficio de respuesta	Oficios Software ofimática sistema SIJE	
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	1. Buscar información solicitada 2. Preparar constancia de respuesta	cargo de atención Constancia file de usuario que los atendió Software ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción			
SA. 03.01. 01.04. 06. 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 SIJE Software ofimática	
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	1. siguiente a la carga de expedientes por abogado 2. informar al SG en avance de calificación de los expedientes	Reporte del SIJE Software ofimática	

AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe			
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a los 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 virtuales Software Ofimática	
SA. 03.01. 01.04. 07. 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 virtuales Software Ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
AO. 03.01. 01.04. 09. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			
Acción Estratégica Institucional:				
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	AEI.01.01 Propuestas de iniciativas legislativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral		
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. Análisis de los puntos del proyecto del Reglamento 3. Elaborar proyectos de resolución	Reuniones del equipo de elaboración de los reglamentos Correo electrónico Jurisprudencia Portal Web	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	594	318	290	308	916				
AO. 03.01. 01.04. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	135	143	116	98	357	264.4%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	60	102	92	70	264	440.0%		Exceso	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	30	33	20	24	77	256.7%		Exceso	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	23	1	2	3	6	26.1%		Bajo cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue menor a lo esperado, uno de los factores es la coyuntura actual del covid-19 y el proceso electoral EG.2021
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	22	7	2	1	10	45.5%		Bajo cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue menor a lo esperado, uno de los factores es la coyuntura actual del covid-19 y el proceso electoral EG.2021
AO. 03.01. 01.04. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	720	53	68	251	372	51.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 03.01. 01.04. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	120	14	19	133	166	138.3%		Exceso	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo se excedió de lo programado, teniendo en cuenta la realización de audiencias publicas en el marco de las EG2021 y SEPEG.2021
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	600	39	49	118	206	34.3%		Bajo cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente, en este trimestre la generación de notificaciones de los pronunciamientos fue menor a lo programado.
AO. 03.01. 01.04. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	300	109	79	159	347	115.7%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	150	88	59	138	285	190.0%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado y esto se debe a la publicación de los pronunciamientos de vacancia, suspensión y de las EG.2021 en el diario el peruano.
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	150	21	20	21	62	41.3%		Bajo cumplimiento	El porcentaje logrado es menor a lo programado y se debe a que la mayoría de pronunciamientos emitidos por el Pleno del JNE, han sido bajo el tipo "AUTO"
SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	150	20	22	19	61	40.7%		Bajo cumplimiento	En la actualidad el diario el peruano a implementado el sistema PGA para la publicación de resoluciones lo que reduce la generación de oficios
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	54	10	13	18	41	75.9%		Aceptable	
SA. 03.01. 01.04. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	24	4	8	12	24	100.0%		Adecuado	Lo ejecutado es aceptable a lo programado, en el pleno quien define la cantidad de sesiones publicas y estas dependen de la cantidad de expedientes que están listos para verse en sesión pública.

SA. 03.01. 01.04. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	30	6	5	6	17	56.7%		Bajo cumplimiento	El porcentaje logrado es menor a lo programado, en el pleno quien define la cantidad de sesiones privadas y en este trimestre programo menos de lo planificado.
SA. 03.01. 01.04. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	6	5	5	6	16	266.7%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado, en este segundo trimestre el pleno a emitido acuerdos relacionadas al proceso electoral.
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	105	56	82	33	171	162.9%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	75	54	81	33	168	224.0%		Exceso	Lo ejecutado supera a lo programado, y este se debe al encontrarnos a puertas de las revocatorias 2021
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	30	2	1	0	3	10.0%		Bajo cumplimiento	Las atenciones de solicitudes de este tipo fueron menor a lo programado
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	12	5	7	4	16	133.3%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	24	10	8	12	30	125.0%		Exceso	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe a las actividades de las EG2021 y SEPEG.2021
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	12	5	7	4	16	133.3%		Exceso	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe a las actividades de las EG2021 y SEPEG.2021
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	48	20	22	30	72	150.0%		Exceso	
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	24	5	10	5	20	83.3%		Aceptable	En este trimestre se elaboraron pocos informes respecto actualizaciones o cambios en la normativa, ya que la gran mayoría de estos se elaboraron al inicio del proceso electoral
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	24	15	12	25	52	216.7%		Exceso	Lo ejecutado superó a lo programado, y esto se debe al avance del proceso electoral en el cual el pleno o la Presidencia solicita constantemente informe sobre el proceso EG2021
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 03.01. 01.04. 09. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEG2021	Documento	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se reportó en el I trimestre.

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	3	0	0	0	0				
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	3	0	0	0	0	0.0%		0.0%	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	3	0	0	0	0	0.0%		0.0%	En este trimestre no se han elaborado proyectos de reglamento, ya que estos se elaboran al inicio de cada proceso

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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	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 votación en el portal web archivo periférico Repositorio de documentos digitales	
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	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 votación en el portal web archivo periférico Repositorio de documentos digitales	
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	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 votación en el portal web archivo periférico Repositorio de documentos digitales	
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	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 Repositorio de documentos digitales	
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	1. Verificar los datos de las partes procesales 2. Elaborar cédulas de notificación 3. Notificación de acuerdo al reglamento de casilla	Cedulas de notificación cedula de notificación en el sistema SUE casilla electrónica	

SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	1. Verificar los datos de las partes procesales 2. Elaborar cédulas de notificación 3. Notificación de acuerdo al reglamento de casilla	Cedulas de notificación cedula de notificación en el sistema SUE casilla electrónica	
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 en el sistema SIJE	
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	1. reservar numero de resolución en el sistema excel. 2. Recepcionar y numera las resoluciones del los abogados	correo electrónico expediente físico base de datos de números de resolución	
SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	1. Elabora Orificio 2. copia en USB versiones digitales de las resoluciones	Correo electrónico cargos de oficios	
AO. 03.01. 01.04. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento			
SA. 03.01. 01.04. 04. 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 físicos administrado por la abogada encarga de su elaboración Plataforma virtual zoom	
SA. 03.01. 01.04. 04. 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 físicos administrado por la abogada encarga de su elaboración Plataforma virtual zoom	
SA. 03.01. 01.04. 04. 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 físico en cual es firmado por los mismos"	Correo electrónico Software ofimática (archivo Word) archivos físicos administrado por la abogada encarga de su elaboración archivo periférico Repositorio de documentos digitales	
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento			
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	1. Buscar información solicitada 2. Preparar oficio de respuesta	Oficios Software ofimática sistema SIJE	
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	1. Buscar información solicitada 2. Preparar constancia de respuesta	cargo de atención Constancia file de usuario que los atendió Software ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción			
SA. 03.01. 01.04. 06. 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 SIJE Software ofimática	

SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	1. siguiente a la carga de expedientes por abogado 2. informar al SG en avance de calificación de los expedientes	Reporte del SIJE Software ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe			
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a los 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 virtuales Software Ofimática	
SA. 03.01. 01.04. 07. 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 virtuales Software Ofimática	
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
AO. 03.01. 01.04. 09. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			
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			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE I

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL									
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	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	27	8	10	10	28				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión	Acción	1			1	1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa	Resolución	30	18	20	20	58	193.3%		Exceso	Incremento de pronunciamientos en materia administrativa durante el primer trimestre, por motivo de recarga laboral.
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI	Acción	24	8	8	8	24	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Acción	1		1		1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	1		1	1	2	200.0%		Exceso	Se realizó la evaluación anual de la Implementación del Sistema de Control Interno y remisión del Plan de Acción Anual de Medidas de Remediación.
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	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				
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	1	0	0	1	1				
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Implementación para una Gestión Integral de Riesgos de Desastres	Acción	1			1	1	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 (DCGI) realiza el seguimiento, monitoreo y supervisión permanente a los órganos y unidades orgánicas a sus cargo, a fin de conseguir de manera adecuada, eficiente y oportuna contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales. La DCGI tiene a su cargo los siguientes órganos y unidades orgánicas: - 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	Informes, memorandos, circulares u otro documento emitido por las unidades orgánicas dependientes del DCGI.	
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	Resoluciones en materia administrativa aprobadas por la DCGI (I Trimestre - 2021), a partir de la resolución N° 001-2021-DCGI/JNE al N° 091-2021-DCGI/JNE	
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI	Acción	La Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI) realiza el seguimiento, monitoreo y supervisión permanente a los órganos y unidades orgánicas a sus cargo, a fin de conseguir de manera adecuada, eficiente y oportuna contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales. La DCGI tiene a su cargo los siguientes órganos y unidades orgánicas: - 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	Informes, memorandos y circulares emitidos por las unidades orgánicas dependientes del DCGI.	

AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Acción	Ejecución de requerimientos para contratación de servicios en pro de la seguridad informática. Detección de eventos de seguridad digital y coordinación para la subsanación de los mismos. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información reportados. Capacitación en temas de Seguridad de la Información sobre VPN.	Correos de coordinación con el personal de LOG para la gestión de los requerimientos de los servicios/bienes. Correos de coordinación con el personal de Infraestructura de la DRET. Correos de comunicación con personal de Infraestructura, bitácora de incidentes Correos de coordinación y grabaciones de Zoom. Capacitación a los ETI (32 participantes) y taller de conexiones VPN (91)	Se desempeñaron todas con normalidad, gracias al presupuesto electoral asignado.
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	1. Recopilar, evaluar y subir al aplicativo del SCI, la información relacionada al cumplimiento del cuestionario establecido en la Directiva. 2. Desarrollar el eje de Cultura Organizacional.	1. Evaluación Anual de la Implementación del Sistema de Control Interno. 2. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación.	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial	Documento	Revisión y corrección de estilo, corrección de textos, diseño y diagramación gráfica y promoción de las publicaciones del Fondo Editorial.	Publicaciones: 1. Una elección extraordinaria. Análisis de las elecciones congresales de 2020. Área usuaria: DNEF. 2. Perfiles electorales a) Perfil electoral #3: Las elecciones internas de las organizaciones políticas en perspectiva. b) Perfil electoral #4: Planes de Gobierno. c) Perfil electoral #5: Perfil de las candidaturas. d) Perfil electoral #6: Participación política de las mujeres en las EG2021. e) Perfil electoral #7: Participación política de los jóvenes en las EG2021. f) Perfil electoral #8: Participación política de las poblaciones en situación de vulnerabilidad. Área usuaria: DNEF. 3. Reformas inclusivas, actores críticos y representación política de las mujeres en América Latina, correspondiente a la colección Cátedra Democracia Perú, Domingo García Rada.	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	La elaboración de las planillas de remuneraciones y obligaciones sociales son gestionadas por la unidad orgánica de Recursos Humanos.	Pago de planillas de remuneraciones y obligaciones sociales	
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 monitoreo 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	Actividades mensuales de supervisión de seguridad y prevención del riesgo de desastres en las sedes del JNE correspondientes a los meses de enero y marzo.	1. INFORME N° 011-2021-SP-LOG-DGRS/JNE. 2. INFORME N° 013-2021-SP-LOG-DGRS/JNE. 3. INFORME N° 017-2021-SP-LOG-DGRS/JNE.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE II

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL									
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	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	27	7	10	9	26				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión	Acción	1			1	1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa	Resolución	30	23	24	35	82	273.3%		Exceso	Incremento de pronunciamientos en materia administrativa por motivo del proceso electoral.
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI	Acción	24	7	8	8	23	95.8%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Acción	1		1		1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	1		1		1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	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				
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	1	0	0	1	1				
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Implementación para una Gestión Integral de Riesgos de Desastres	Acción	1			1	1	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 (DCGI) realiza el seguimiento, monitoreo y supervisión permanente a los órganos y unidades orgánicas a sus cargo, a fin de conseguir de manera adecuada, eficiente y oportuna contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales. La DCGI tiene a su cargo los siguientes órganos y unidades orgánicas: - 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~~	Informes, memorandos, circulares u otro documento emitido por las unidades orgánicas dependientes del DCGI.	
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	Resoluciones en materia administrativa aprobadas por la DCGI (II Trimestre - 2021), a partir de la resolución N° 092-2021-DCGI/JNE al N° 175-2021-DCGI/JNE	
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI	Acción	La Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI) realiza el seguimiento, monitoreo y supervisión permanente a los órganos y unidades orgánicas a sus cargo, a fin de conseguir de manera adecuada, eficiente y oportuna contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos institucionales. La DCGI tiene a su cargo los siguientes órganos y unidades orgánicas: - 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.	Informes, memorandos y circulares emitidos por las unidades orgánicas dependientes del DCGI.	

AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Acción	Ejecución de servicios contratados en pro de la seguridad informática. Subsanación de observaciones de servicio de Hacking Etico. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. Capacitación en temas de Seguridad de la Información sobre VPN.	Correos de reporte interdiario de servicio contratado. Correos de coordinación con el personal de seguridad de la DRET. Correos de comunicación con personal de Infraestructura, bitácora de incidentes. Correos de coordinación y agendas de capacitaciones.	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	1. Identificación de productos priorizados. 2. Evaluación de riesgos. 3. Determinación de medidas de control.	1. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial	Documento	Revisión y corrección de estilo, corrección de textos, diseño y diagramación gráfica y promoción de las publicaciones del Fondo Editorial.	Publicaciones: 1. Reformas inclusivas, actores críticos y representación política de las mujeres en América Latina, correspondiente a la Colección Cátedra Democracia Perú - Domingo García Rada / 6. Área usuaria: ESEG Autor: doctora Flavia Freidenberg 2. Perfiles electorales a) Perfil electoral #9. Redes sociales en la campaña electoral. b) Perfil electoral #10. Encuesta a Candidaturas Congresales 2021 - Resultados preliminares. c) Perfil electoral #11. Análisis de los resultados electorales - Primera vuelta. d) Perfil electoral #12. Perfil de las candidaturas a la Presidencia de la República. e) Perfil electoral # 13 - Candidaturas a la Presidencia de la República EG 2021. Área usuaria: DNEF.	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	La elaboración de las planillas de remuneraciones y obligaciones sociales son gestionadas por la unidad orgánica de Recursos Humanos.	Pago de planillas de remuneraciones y obligaciones sociales	

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 monitoreo 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	Actividades mensuales de supervisión de seguridad y prevención del riesgo de desastres en las sedes del JNE correspondiente al segundo trimestre	1. INFORME N° 030-2021-SP-LOG-DGRS/JNE. 2. INFORME N° 031-2021-SP-LOG-DGRS/JNE. 3. INFORME N° 037-2021-SP-LOG-DGRS/JNE.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI04.04 Programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad implementados para funcionarios y ciudadanía en general.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	395	205	201	262	668				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	75	0	0	149	149	198.7%		Exceso	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	35			149	149	425.7%		Exceso	El "Curso en Gobierno Abierto. Un paradigma para la gobernanza democrática", se viene desarrollando con un total 149 personas inscritas. La modalidad de enseñanza es la virtual y se lleva a cabo a través de la plataforma educativa de la ESEG. El periodo del desarrollo es de marzo a abril y para el último mes se tiene previsto determinar el total de personas que han concluido satisfactoriamente.
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	40				0	0.0%		Sin ejecución	El Diplomado no se desarrolló, en el primer trimestre, a causa de la alta carga laboral de la ESEG con motivo de las actividades académicas y de capacitación que se han desarrollado en el marco de las Elecciones Generales 2021. La ejecución de esta actividad se ha programado para los meses posteriores.
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	270	205	201	113	519	192.2%		Exceso	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	120	162	174	113	449	374.2%		Exceso	En el primer trimestre, se desarrollaron tres (3) módulos de martes electorales, de manera virtual mediante el aplicativo Zoom de la ESEG: El módulo 1, realizado el día martes 26 de enero, con 162 asistentes. El módulo 2, realizado el día martes 23 de febrero, con 174 asistentes. El módulo 3 conformado de dos (2) conferencias; la conferencia 1, realizado el martes 16 de marzo, con 77 asistentes; la conferencia 2, realizado el martes 30 de marzo 2021, con 36 asistentes.
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	150	43	27		70	46.7%		Bajo cumplimiento	Las subactividades denominadas Otros Eventos programadas para el primer trimestre del año, se desarrollaron en fechas posteriores a causa de que la ESEG se encontraba en proceso de reorganización y enfocada en la ejecución de las actividades académicas y de capacitación en el marco de las Elecciones Generales 2021. La reprogramación de la subactividad del mes de enero se llevó a cabo el 01 de abril y se informó a la DCGI a través del Memorando N°140-2021-ESEG-JNE. Mientras que la reprogramación de la subactividad del mes de febrero se llevó a cabo el 05 de abril y se informó a la DCGI a través del Memorando N°139-2021-ESEG-JNE. Por último, la subactividad del mes de marzo se llevara a cabo en los próximos meses. Las subactividades se vienen desarrollando de manera virtual a través del aplicativo Zoom de la ESEG.

AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 03. 01. Seminario Internacional	Participante	0				0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	Participante	50	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	El Programa de Justicia Electoral para Abogados no se desarrolló, en el primer trimestre, a causa de que la ESEG se encontraba en proceso de reorganización y enfocada en la ejecución de las actividades académicas y de capacitación en el marco de las Elecciones Generales 2021. La ejecución de esta actividad se ha programado para los meses
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	6				0	0.0%		Sin ejecución	La actividad se va a llevar a cabo en los siguientes trimestres debido que la red de investigadores se encuentra desactivada. Asimismo, se dio prioridad a las actividades con motivo del proceso electoral.
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Difusión de los resultados de las investigaciones realizadas	Acción	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 05. Publicaciones	Publicación	0				0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	En el "Curso en Gobierno Abierto, Un paradigma para la gobernanza democrática", se viene desarrollando en la modalidad 100% virtual, a través de la plataforma virtual de la ESEG. El curso se ha programado del 22 de marzo al 19 de abril de 2021. Los Expositores y temas desarrollados han sido los siguientes: El paradigma del gobierno abierto (Peter Sharp Vargas), Transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos (Gregorio Montero Montero); Participación y colaboración ciudadana (Ester Kaufman); Panel de experiencias de gobierno abierto en América Latina y el Caribe (Oscar Ramírez Ortega, Jesús Gabriel Guzmán Vidaurre, Valeria Jacquemin y Juan Carlos Pasco Herrera); Parlamento abierto y experiencias en América Latina y el Caribe (Michelle Volpin); El rol de la sociedad civil en el impulso de las iniciativas del parlamento abierto, la experiencia de Paraguay (Patricia Adorno Villamayor); y, Desde el gobierno al estado abierto (Christian José Luis Coyla Nina). El curso tiene un total de 149		
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	La ejecución de esta actividad se ha reprogramado para los meses posteriores.		
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	La ejecución de tres (3) Módulos de Martes Electorales se realizaron de manera virtual, según el siguiente detalle: Módulo 1, tema: "Organización Electoral en tiempos de pandemia", realizado el martes 26 de enero, a las 18:00 horas, con la exposición del Abogado Gerardo Távara Castillo, especialista en estudios políticos y aplicados, con la participación de 162 asistentes. Módulo 2, tema: "Principios del Pacto Ético Electoral en el marco de las Elecciones del Bicentenario", realizado el martes 23 de febrero, a las 18:30 horas, con la exposición de la Abogada Milagros Suito Acuña, Directora Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana del JNE, con la participación de 174 asistentes. El Módulo 3, conformado de dos (2) conferencias: Conferencia 1 Tema: "JNE como organismo constitucional autónomo", realizado el martes 16 de marzo, a las 18:30 horas, con la exposición de la Abogada Flor de María Bazán Ramos, Asesora de la Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones, con la participación de 77 asistentes. Conferencia 2 Tema: "El Pleno del JNE y la administración de justicia en materia electoral", realizado el martes 30 de marzo, a las 17:00 horas, con la exposición de la Abogada Amelia Hernández Donayre, Especialista Jurisdiccional de la Secretaría General del Jurado Nacional de Elecciones, con		
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	La ejecución de las dos (2) subactividades denominadas Otros Eventos se realizaron de manera virtual a través de la plataforma virtual de la ESEG. Para el mes de enero se desarrolló la conferencia denominada "El voto de los peruanos en el extranjero", realizado el 01 de abril de 2021, a las 12 horas, el profesional encargado de la exposición fue el doctor José Alfredo Pérez Duharte, director de la ESEG, con la participación de 56 personas. Para el mes de febrero se desarrolló la charla informativa sobre "Delitos Electorales", realizado el 05 de abril de 2021, a las 15 horas, el profesional encargado de la exposición fue el doctor Ronald Angulo Zavaleta, Procurador Público del JNE, con una participación de 76 personas.		
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			
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	Participante	La ejecución de esta actividad se ha programado para los meses posteriores.		
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			La actividad se va a llevar a cabo en los siguientes trimestres debido que la red de investigadores se encuentra desactivada. Asimismo, se dio prioridad a las actividades con motivo del proceso electoral.
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

TRIMESTRE II

Centro de Costos:		04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD								
Objetivo Estratégico Institucional:		OEL04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas								
Acción Estratégica Institucional:		AEL04.04 Programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad implementados para funcionarios y ciudadanía en general.								
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	320	0	464	225	689				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	35				0	0.0%	○	Sin ejecución	Esta actividad se reportó en el Trimestre I, siendo la actividad "Curso en Gobierno Abierto. Un paradigma para la gobernanza democrática", el cual se llevó a cabo en la modalidad virtual, entre los meses de marzo y abril de 2021.
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	80				0	0.0%	○	Sin ejecución	Debido a la carga laboral de la ESEG por las actividades en el marco del proceso electoral y la participación de destacados expositores, se viene trabajando la propuesta del "Diplomado en acoso político y violencia de género", el cual se reportará en el siguiente trimestre.
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	260	0	464	225	689	265.0%	●	Exceso	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	80				0	0.0%	○	Sin ejecución	La ESEG viene trabajando la propuesta para desarrollar la Cátedra Democracia Perú, a fin de contar con la participación de un/a destacado/a profesional internacional de reconocida trayectoria laboral académica.
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	80		312	113	425	531.3%	●	Exceso	En el segundo trimestre, se desarrollaron dos (2) módulos de martes electorales, en la modalidad virtual a través de la plataforma de seminario Zoom de la ESEG. El módulo 4 (18 de mayo) tuvo la participación de 312 asistentes. El módulo 5 (22 de junio) tuvo la participación de 113 asistentes. Es preciso señalar que, el seminario zoom tiene una capacidad de hasta 1,000 personas, por lo que estas actividades tienen mayor acogida por parte de los asistentes al ser eventos virtuales, y es dirigido a nivel nacional.
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	100		152	112	264	264.0%	●	Exceso	En esta actividad se desarrollaron los siguientes eventos: a) Conferencia "La importancia de las redes sociales en la campaña electoral de la segunda vuelta de las Elecciones Presidenciales 2021", el cual se llevó a cabo el 27/5/2021, a cargo de la Dra. Maite Vizcarra; y, c) Conferencia "El camino hacia una democracia paritaria", el cual se llevó a cabo el 30/6/2021, a cargo de la Dra. Doris Ruth Méndez Cubillos. Es preciso señalar que estas actividades se desarrollaron en la modalidad virtual a través de las plataformas digitales que tiene la ESEG, siendo estas la videoconferencia zoom con capacidad de 300 personas y seminario zoom con capacidad de 1,000 personas.
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 03. 01. Seminario Internacional	Participante	0				0	NP		NP	

AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	60	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se viene coordinando la estructura metodológica y participación de docentes para la Cuarta Edición del Programa d Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral, que constará de 8 módulos, el cual se tiene programado desarrollar en el mes de agosto. Por lo que se reportará en el siguiente trimestre.
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	3			6	6	200.0%		Exceso	El objetivo de la investigación en materia electoral y de gobernabilidad es generar conocimiento académico que promueva la discusión teórica y permita la toma de decisiones. Para ello, el área de investigación de la ESEG organizó el Curso - Taller de «Inducción a la Metodología de la Investigación Electoral», el cual está comprendido en 9 talleres que se realizaran por sesiones, y tiene por propósito que los participantes presenten propuestas de investigación orientadas a las líneas de investigación de las ESEG que permitan optimizar los procesos electorales y fortalecer el sistema democrático.
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	4				0	0.0%		Sin ejecución	Esta actividad se viene evaluando por el área de investigación, debido a que la ESEG se encuentra en un proceso de reorganización. Asimismo, la red de investigadores se encuentra desactivada, por lo que se esta reestructurando la parte de investigación.
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Difusión de los resultados de las investigaciones realizadas	Acción	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 07. 05. Publicaciones	Publicación	1				0	0.0%		Sin ejecución	A fines de junio, se contrató el servicio de impresión del libro Cátedra Democracia N.º 6 titulado: "Reformas inclusivas, actores críticos y representación política de las mujeres en América Latina", de la autora Flavia Freindenber. En tal sentido, esta actividad se reportará para el siguiente trimestre, puesto que su publicación se dará en julio.
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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	El “Curso en Gobierno Abierto, Un paradigma para la gobernanza democrática”, se desarrolló en la modalidad 100% virtual, a través de la plataforma virtual de la ESEG. Se programó del 22 de marzo al 19 de abril de 2021, donde se estructuró en tres (3) módulos y dos foros calificados. Asimismo, se tuvo la participación de destacados expositores nacionales e internacionales, siendo los siguientes: Módulo 1: a) El paradigma del gobierno abierto (Peter Sharp Vargas), b) Transparencia, acceso a la información pública y datos abiertos (Gregorio Montero Montero) y c) Participación y colaboración ciudadana (Ester Kaufman); Módulo 2: Panel de experiencias de gobierno abierto en América Latina y el Caribe (Oscar Ramírez Ortega, Jesús Gabriel Guzmán Vidaurre, Valeria Jacquemin y Juan Carlos Pasco Herrera); Módulo 3: a) Parlamento abierto y experiencias en América Latina y el Caribe (Michelle Volpin), b) El rol de la sociedad civil en el impulso de las iniciativas del parlamento abierto, la experiencia de Paraguay (Patricia Adorno Villamayor). Las sesiones se llevaron a cabo los días 22, 23 y 24 de marzo, en el horario de 6:00 p.m. a 8:15 p.m., a través de la plataforma Zoom de la ESEG. La metodología de esta actividad era que de los participantes, que se conectaron a las tres sesiones virtuales eran considerados como estudiantes inscritos del curso, por lo que participaron en total 152 personas. Del total de participantes, aprobaron la cantidad de 48 personas, y desaprobaban 10. Asimismo, se tuvo el abandono del curso de 94 personas, quienes no siguieron con la segunda etapa del curso, que era la etapa evaluativa (desarrollar foros programados) y sólo tuvieron participación en	Plan académico / Informe N.º 056-2021-JFRR-ESEG / Reportes de asistencia de la plataforma zoom de la ESEG / Acta Final de notas	Ninguno
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante	NO ESTA PROGRAMA PARA ESTE SEMESTRE.		
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	Se viene realizando las acciones para el desarrollo del "Diplomado en acoso político y violencia de género".		Debido a la carga laboral por el proceso de elecciones y la actual coyuntura política, muchos de los profesionales especialistas han tenido una agenda muy recargada, por lo que se vio necesario reprogramar el desarrollo de esta actividad para quincena de agosto a fin de contar con una plana docente de alto nivel. En tal sentido, está actividad se reportará en el siguiente trimestre.

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	NO ESTA PROGRAMA PARA ESTE SEMESTRE.		
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	Se viene realizando las acciones para el desarrollo de esta actividad.		La ejecución de esta actividad se ha reprogramado para los siguientes meses, debido a que se viene coordinando la participación de un/a expositor/a de talla internacional; por lo que se reportará en el siguiente trimestre.
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	Los Módulos de "Martes Electorales" tienen como propósito promover un espacio reflexivo para la ciudadanía sobre democracia, gobernabilidad, gobernanza y materia electoral. Para este trimestre se ejecutaron dos módulos, siendo el siguiente detalle: Módulo 4: "La Segunda Vuelta Electoral en el Perú" a cargo del abogado Gerardo Távara Castillo, realizado el 18 de mayo 2021, con la participación de 312 personas; y el Módulo 5: "El Rol de los Observadores Electorales en los Procesos Electorales" a cargo del abogado Iván La negra Quispe, Secretario General de la Asociación Civil Transparencia, realizado el 22 de junio 2021, con la participación de 113 personas. En ambos módulos participaron en total la cantidad de 425 personas, a través de la modalidad virtual por la plataforma seminario zoom.	Planes Académicos / Reporte de asistencia de la plataforma zoom / Informe N.º 017-2021-JVM-ESEG/JNE / Informe N.º 023-2021-JVM-ESEG/JNE	Ninguno
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	Se ejecutaron dos (2) actividades como Otros Eventos, los cuales fueron desarrollados en la modalidad virtual, a través de la plataforma de videoconferencia zoom de la ESEG. Para el mes de mayo se desarrolló la conferencia denominada "La importancia de las redes sociales en la campaña electoral de la segunda vuelta de las Elecciones Presidenciales 2021", realizado el 27 de mayo de 2021, a las 18 horas, teniendo como expositora invitada a Maite Vizcarra, experta en innovación tecnológica y digitalización, con la participación de 152 personas. Para el mes de junio se desarrolló la Conferencia "El camino hacia una democracia paritaria", realizado el 30 de junio de 2021, a las 17 horas, teniendo como expositora invitada a la Dra. Doris Ruth Méndez Cubillos, Presidenta del Consejo Nacional Electoral de Colombia, con la participación de 112 personas.	Planes académicos / Reportes de asistencia de la plataforma zoom de la ESEG / Informe N.º 052-2021-JFRR-ESEG / Informe N.º 024-2021-JVM-ESEG/JNE	Ninguno
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	Se viene realizando las acciones para el desarrollo de esta actividad en su cuarta edición.		Debido a la carga laboral por el proceso de elecciones y la actual coyuntura política, muchos de los profesionales especialistas han tenido una agenda muy recargada, por lo que se vio necesario reprogramar el desarrollo de esta actividad para quincena de agosto a fin de contar con una plana docente de alto nivel y un plan de estudios especializado. En tal sentido, está actividad se reportará en el siguiente trimestre.
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	NO ESTA PROGRAMA PARA ESTE SEMESTRE.		
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	Participante	NO ESTA PROGRAMA PARA ESTE SEMESTRE.		
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	Se ejecutó el Curso - Taller denominado «Inducción a la Metodología de la Investigación Electoral», el cual está comprendido en nueve talleres (sesiones), para los meses de junio y julio, donde se contó con la participación como docentes de los siguientes profesionales: Sociólogo Gerson Julcarima Álvarez y Lic. Manuel Valenzuela Marroquín. Este curso - taller estuvo dirigido a estudiantes universitarios de pregrado cursando el último año o dos últimos ciclos de una carrera profesional de alguna universidad pública o privada del país. Cada taller comprendió una sesión, siendo para el mes de junio: Sesión N.º 1: a) Introducción a la investigación, b) Las líneas de investigación, c) Los enfoques de investigación; Sesión N.º 2: a) Selección del tema de investigación, b) El problema y la justificación, c) La estructura del diseño de investigación; Sesión N.º 3: a) Determinación de las preguntas de investigación, b) Los objetivos de investigación; Sesión N.º 4: Selección de instrumentos de registro de información; Sesión N.º 5: a) Revisión de la bibliografía actualizada, b) Elaboración del estado del arte; Sesión N.º 6: a) La elaboración del marco teórico, b) La construcción de los conceptos de investigación. Del curso-taller participan 31 estudiantes universitarios. Es preciso señalar que, las otras 3 sesiones se desarrollaron en el mes de julio, así como la presentación de trabajos de investigación, por lo que se reportará los resultados finales para el siguiente trimestre.	Plan académico (Memorando N.º 189-2021-ESEG/JNE) / Reporte de asistencia en la plataforma zoom/ Informe N.º 054-2021-JFRR-ESEG	Ninguno
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento			Esta actividad viene siendo evaluada por el área de investigación, debido a que la ESEG realizó un proceso de reorganización. Asimismo, la red de investigadores se encuentra desactivada, por lo que se esta reestructurando la parte de investigación y se viene creando el Observatorio de Legislación Electoral.
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	NO ESTA PROGRAMA PARA ESTE SEMESTRE.		

SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Difusión de los resultados de las investigaciones realizadas	Acción	NO ESTA PROGRAMA PARA ESTE SEMESTRE.		
SA. 04.02. 04.04. 07. 05. Publicaciones	Publicación			A fines de junio, la ESEG contrató el servicio de impresión del libro Cátedra Democracia N.º 6 titulado: "Reformas inclusivas, actores críticos y representación política de las mujeres en América Latina", de la autora Flavia Freidenberg, a través de la O.S. N.º 3763. En tal sentido, esta actividad se reportará para el siguiente trimestre, puesto que su publicación se dio en el mes de julio.
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

TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	318	192	238	138	568				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	45	33	42	51	126	280.0%		Exceso	El aumento de carga sobre elaboración de informes en materia administrativa se debe a la cercanía de las EG 2021
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	30	3	2	3	8	26.7%		Bajo cumplimiento	Las consultas realizadas a la DGNJ sobre temas electorales no se han materializado vía informes, todo ha sido vía comunicación interna entre la Presidencia y SG.
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	45	2	19	36	57	126.7%		Exceso	El aumento de carga sobre elaboración de informes en materia de contrataciones con el estado se debe a la cercanía de las EG 2021
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	0	0	1	0	1	NP		NP	A pesar que se programó realizar un anteproyecto de ley en mayo, este se realizó en febrero, debido a la coyuntura electoral.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	6	2	2	2	6	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	39	20	32	27	79	202.6%		Exceso	El aumento de dichas actividades se debe a la cercanía de las EG 2021
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	45	0	14	12	26	57.8%		Bajo cumplimiento	La meta programada es muy alta, ya que antes la DGNJ elaboraba los contratos de Logística; sin embargo, ya no se esta realizando dicha labor por no ser una función de la DGNJ en el ROF
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de contratos laborales	Documento	80	127	123	0	250	312.5%		Exceso	La DGNJ solicitará a la DGPID que se elimine dicha actividad por no encontrarse dentro de sus funciones
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	24	3	1	5	9	37.5%		Bajo cumplimiento	No se ha celebrado muchos convenios interinstitucionales y tampoco se ha modificado o elaborado tantos procedimientos de normativa interna
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	4	2	2	2	6	150.0%		Exceso	Mensualmente se revisa la ejecución de los sub procesos de la DGNJ, a fin se verifiquen las salidas no conformes
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	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	Recibida una solicitud de una opinión legal de un tema administrativo, el abogado designado realiza un informe legal con la respuesta a dicha solicitud.	Informes que custodia la Secretaria de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	Recibida una solicitud de una opinión legal de un tema electoral, el abogado designado realiza un informe legal con la respuesta a dicha solicitud.	Informes que custodia la Secretaria de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	Recibida las solicitudes de la DGRS referidas a la revisión de expedientes técnicos, elaboración de contratos, entre otros que versen en algún tema de contrataciones con el estado, el abogado designado realiza el informe respectivo	Informes que custodia la Secretaria de la DGNAJ.	Las áreas remiten las solicitudes con plazos cercanos al vencimiento para poder brindar una respuesta.
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	Recibida la solicitud de SG o la Alta Dirección se realiza el anteproyecto de ley solicitado	Archivo correspondiente de anteproyectos de ley de la DGNAJ	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	El abogado designado revisa diariamente el Peruano con la finalidad de advertir alguna modificación electoral	Memorandos archivados por la Secretaria de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	En caso las solicitudes referidas en los numerales precedentes necesiten ser validadas por algún funcionario, el abogado designado realiza la resolución respectiva	Archivo de la DGNAJ	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	En caso las solicitudes referidas en los numerales precedentes necesiten de la elaboración de un contrato determinado, el abogado designado realiza el referido documento	Archivo de la DGNAJ	
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de contratos laborales	Documento	Esta actividad no se encuentra dentro de las funciones de la DGNAJ, por tanto, se solicitará su eliminación del POI	Esta actividad no se encuentra dentro de las funciones de la DGNAJ, por tanto, se solicitará su eliminación del POI	
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	Al momento que llega un convenio interinstitucional o un procedimiento de normativa interna, el abogado de la DGNAJ revisa la legalidad y coherencia del documento	Archivo de la DGNAJ	
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	Todos los meses el abogado designado revisa la ejecución de los sub procesos de la DGNAJ, a fin se vea alguna salida no conforme y se determine los indicadores	Archivo de la DGNAJ	
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE II

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS									
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional									
Acción Estratégica Institucional:	AEL05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE									
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	239	63	118	126	307				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	45	19	37	45	101	224.4%		Exceso	El aumento de carga sobre elaboración de informes en materia administrativa se debe a que en este trimestre nos hemos encontrado en pleno proceso electoral.
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	30	3	3	3	9	30.0%		Bajo cumplimiento	Las consultas realizadas a la DGNAJ sobre temas electorales no se han materializado vía informes, todo ha sido vía comunicación interna entre la Presidencia y SG.
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	45	12	24	23	59	131.1%		Exceso	El aumento de carga sobre elaboración de informes en materia de contrataciones con el estado se debe a que en este trimestre nos hemos encontrado en pleno proceso electoral.
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	1	1	3	0	4	400.0%		Exceso	El exceso se debe a que en este trimestre nos hemos encontrado en pleno proceso electoral.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	6	2	2	2	6	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	39	20	43	41	104	266.7%		Exceso	El aumento de dichas actividades se debe a que en este trimestre nos hemos encontrado en pleno proceso electoral.
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	45	1	1	5	7	15.6%		Bajo cumplimiento	La meta programada es muy alta, ya que antes la DGNAJ elaboraba los contratos de Lógica; sin embargo, ya no se está realizando dicha labor por no ser una función de la DGNAJ en el ROF.
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de contratos laborales	Documento	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	24	2	2	2	6	25.0%		Bajo cumplimiento	No se han celebrado muchos convenios interinstitucionales y tampoco se han modificado o elaborado tantos procedimientos de normativa interna.
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	4	3	3	5	11	275.0%		Exceso	Mensualmente se revisa la ejecución de los sub procesos de la DGNAJ, a fin se verifiquen las salidas no conformes.
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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	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	Recibida una solicitud de una opinión legal de un tema administrativo, el abogado designado realiza un informe legal con la respuesta a dicha solicitud.	Informes que custodia la Secretaria de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	Recibida una solicitud de una opinión legal de un tema electoral, el abogado designado realiza un informe legal con la respuesta a dicha solicitud.	Informes que custodia la Secretaria de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	Recibida las solicitudes de la DGRS referidas a la revisión de expedientes técnicos, elaboración de contratos, entre otros que versen en algún tema de contrataciones con el estado, el abogado designado realiza el informe respectivo	Informes que custodia la Secretaria de la DGNAJ.	Las áreas remiten las solicitudes con plazos cercanos al vencimiento para poder brindar una respuesta.
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	Recibida las solicitudes de la DGRS referidas a la revisión de expedientes técnicos, elaboración de contratos, entre otros que versen en algún tema de contrataciones con el estado, el abogado designado realiza el informe respectivo	Informes que custodia la Secretaria de la DGNAJ.	Las áreas remiten las solicitudes con plazos cercanos al vencimiento para poder brindar una respuesta.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	El abogado designado revisa diariamente el Peruano con la finalidad de advertir alguna modificación electorales	Memorandos archivados por la Secretaria de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	En caso las solicitudes referidas en los numerales precedentes necesiten ser validadas por algún funcionario, el abogado designado realiza la resolución respectiva	Archivo de la DGNAJ	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	En caso las solicitudes referidas en los numerales precedentes necesiten de la elaboración de un contrato determinado, el abogado designado realiza el referido documento	Archivo de la DGNAJ	
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de contratos laborales	Documento	Esta actividad no se encuentra dentro de las funciones de la DGNAJ, por tanto, se solicitará su eliminación del POI	Esta actividad no se encuentra dentro de las funciones de la DGNAJ, por tanto, se solicitará su eliminación del POI	
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	Al momento que llega un convenio interinstitucional o un procedimiento de normativa interna, el abogado de la DGNAJ revisa la legalidad y coherencia del documento	Archivo de la DGNAJ	
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	Todos los meses el abogado designado revisa la ejecución de los sub procesos de la DGNAJ, a fin se vea alguna salida no conforme y se determine los indicadores	Archivo de la DGNAJ	
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿ Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.04. 04.7 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	5	6	0	10	16				
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	5	6	0	10	16	320.0%		Exceso	Se desarrollaron mayor cantidad de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	30	12	6	26	44	146.7%		Exceso	Se identificaron mayor número de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales debido a las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	5	6		10	16	320.0%		Exceso	Se registraron y analizaron un mayor número de riesgos electorales debido a las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	6	3	5	4	12	200.0%		Exceso	Se elaboró un mayor número de reportes debido a las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	6	3		9	12	200.0%		Exceso	Se incrementó el número de coordinaciones intra e interinstitucionales en el marco de las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	4		1	4	5	125.0%		Exceso	Se realizó mayor cantidad de capacitaciones en el marco de las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	0				0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.07 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se ejecutó la actividad debido a las actividades programadas en el marco de las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1				0	0.0%		Sin ejecución	No se ejecutó la actividad debido a las actividades programadas en el marco de las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0				0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	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. 04.6 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	0	0	1	2	3				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	3	0	1	2	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	2			3	3	150.0%		Exceso	La información de los registros históricos se identificaron y se validaron correctamente antes del tiempo establecido.
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	3		1	2	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	24	6	5	9	20	83.3%		Aceptable	Parte de la información requerida necesita ser procesada porque se encuentra en bases de datos de otros sistemas y su actualización se da en formatos de acceso libre y fácil de identificar.
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción	0	0	0	0	0	NP		NP	
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	0				0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	0				0	NP		NP	

SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	9	1	1	2	4	44.4%		Bajo cumplimiento	Instalación incompleta de programas para el diseño y ejecución de materiales informativos dinámicos.
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	3	0	2	0	2	66.7%		Bajo cumplimiento	La difusión fue limitada, centrándose su apoyo solo en el personal interno de la entidad electoral.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	3		2		2	66.7%		Bajo cumplimiento	Falta de un plan estratégico que identifique a más actores de comunicación.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	9	4	5	6	15	166.7%		Exceso	El contenido de las publicaciones son de valor para la ciudadanía y se publican en las redes sociales de Infogob de manera periódica y oportuna.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	2				0	0.0%		Sin ejecución	Falta de un plan que contemple a las instituciones académicas para la presentación de contenido de Infogob.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	1				0	0.0%		Sin ejecución	Los materiales publicitarios se limitaron en el contenido de los productos de Infogob mas no de la Plataforma web.

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				
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Documento	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	4				0	0.0%		Sin ejecución	No se ejecutó la tarea en febrero y marzo debido a que se trabajó en las actividades relacionadas a las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	0				0	NP		NP	
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
TRIMESTRE 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 39 situaciones de riesgos electorales. Todos estos riesgos fueron mitigados, con el objetivo de prevenir conflictos electorales. Asimismo, se coordinaron	INFORME N.° 001-2021-ARHA/COPE/JNE INFORME N.° 003-2021-ARHA/COPE/JNE	
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 39 situaciones de riesgos electorales. 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.	INFORME N° 003-2021-ARHA/COPE/JNE. Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE.	

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 COPE N° 70: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 12.01.2021 Reporte COPE N° 74: RIESGOS DE CONFLICTOS SOCIALES POR ASUNTOS DE GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL, del 20.01.2021 Reporte COPE N° 79: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 27.01.2021 Reporte COPE N° 82: RIESGOS DE CONFLICTIVIDAD SOCIAL Y CONFLICTOS SOCIALES ACTIVOS CON AFECTACIÓN AL ORDEN PÚBLICO, del 05.02.2021 Reporte COPE N° 87: RIESGOS DE CONFLICTOS SOCIALES POR ASUNTOS DE GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL, del 12.02.2021 Reporte COPE N° 89: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 16.01.2021 Reporte COPE N° 03. Serie Vacancia y Suspensión de Autoridades. MONITOREO DE RIESGOS ELECTORALES Reporte COPE N° 92: CIRCUNSCRIPCIONES EN ESTADO DE EMERGENCIA EN EL VRAEM, del 22.02.2021 ~~Reporte COPE N° 27. Serie Elecciones y~~	
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 las siguientes reuniones de coordinación: - Reunión de coordinación con Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas del JNE, del 18.01.2021 - Reunión con Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), del 19.01.2021 - 2da Reunión del Comité de Coordinación Interinstitucional de Prevención de Conflictos Electorales, del 22.01.2021 - Reunión con la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE), del 17.03.2021 - 3era Reunión del Comité de Coordinación Interinstitucional de Prevención de Conflictos Electorales, del 31.03.2021 - Reunión con Programa Nacional PAIS, del 15.03.2021 - Reunión con Oficina Defensorial de Áncash, del 26.03.2021 - Reunión con Oficina Defensorial de Apurímac, del 30.03.2021 - Reunión con Oficina Defensorial de Cusco, del 29.03.2021 - Reunión con Oficina Defensorial de Loreto, del 30.03.2021 - Reunión con Oficina Defensorial de Puno, del 30.03.2021	Oficio N.º 002-2021-COPE/JNE Oficio N.º 003-2021-COPE/JNE Oficio N.º 004-2021-COPE/JNE Oficio N.º 005-2021-COPE/JNE Oficio N.º 006-2021-COPE/JNE Oficio N.º 007-2021-COPE/JNE Oficio N.º 008-2021-COPE/JNE Oficio N.º 009-2021-COPE/JNE Oficio N.º 010-2021-COPE/JNE Oficio N.º 011-2021-COPE/JNE Oficio N.º 012-2021-COPE/JNE Oficio N.º 013-2021-COPE/JNE ACTA_01_19.01.2021_SGSD_PC ACTA-2_22.01.2021-CCIPCE_COPE ACTA_18.01.2021-COPE_DNOD Acta COPE 03-17-2021RR.	

SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	Se realizaron cuatro (4) capacitaciones sobre conflictividad electoral dirigidas, respectivamente, a: i) Coordinadores de Acciones Educativas de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica y Ciudadana (DNEF) ii) Coordinadores de Fiscalización y Fiscalizadores Electorales de la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (DNFPE) iii) Jefes y jefas de las Oficinas Desconcentradas de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (DNOD) Especialistas de las Oficinas Desconcentradas de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (DNOD) iv) Miembros de los Plenos de los Jurados Electorales Especiales (JEE).	INFORME N.° 003-2021-ARHA/COPE/JNE	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento			
AO. 04.04. 04.07 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			No se ejecutó la actividad debido a las actividades programadas en el marco de las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			No se ejecutó la actividad debido a las actividades programadas en el marco de las Elecciones Generales 2021.
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. 04.6 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción			
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	Coordinación para la actualización de la plataforma web de Infogob sobre procesos electorales no vigentes.	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2021-AVMSC	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	Elaboración de informes sobre validación del contenido histórico registrado en la plataforma de Infogob.	INFORME N° 001-2021-AVMSC INFORME N° 002-2021-AVMSC INFORME N° 003-2021-AVMSC	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Coordinación para la actualización de la plataforma web de Infogob sobre procesos electorales no vigentes.	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2021-AVMSC	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	Coordinación para el desarrollo de un sistema de protección de información frente a vulnerabilidades de la Base de datos.	ACTA DE TRABAJO 22-02-2021	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	Elaboración de requerimientos informativos a partir de la selección de la base de datos históricos de Infogob.	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 001-2021-AVMSC CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 002-2021-AVMSC CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2021-AVMSC	
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			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	Elaboración de infografía y reportes sobre participación histórica de candidatos presidenciales, perfil de candidatos al Congreso y Parlamento Andino.	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 001-2021-AVMSC CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 002-2021-AVMSC CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2021-AVMSC	Instalación incompleta de programas para el diseño y ejecución de materiales informativos dinámicos.
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	Coordinación sobre las funcionalidades y contenido para la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	CORREO INFORMATIVO: INFOGOB- 09-02-2021 CORREO INFORMATIVO: INFOGOB- 22-02-2021	La difusión fue limitada, centrándose su apoyo solo en el personal interno de la entidad electoral.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	Coordinación sobre los productos informativos que elabora Infogob a la ciudadanía para la difusión en sus redes sociales.	CORREO INFORMATIVO: INFOGOB- 09-02-2021 CORREO INFORMATIVO: INFOGOB- 22-02-2021	Falta de un plan estratégico que identifique a más actores de comunicación.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Elaboración y pase a diseño de materiales informativos en las redes sociales de Infogob y del Jurado Nacional de Elecciones sobre reportes, infografía, hitos electorales y efemérides electorales con enlace a la plataforma web.	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 001-2021-AVMSC, CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 002-2021-AVMSC, CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 003-2021-AVMSC	El contenido de las publicaciones son de valor para la ciudadanía y se publican en las redes sociales de Infogob de manera periódica y oportuna.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de <u>INFOgob en eventos académicos</u>	Acción			Falta de un plan que contemple a las instituciones académicas para la presentación de contenido de Infogob.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción			Los materiales publicitarios se limitaron en el contenido de los productos de Infogob mas no de la Plataforma web.

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			No se ejecutó la tarea en febrero y marzo debido a que se trabajó en las actividades relacionadas a las Elecciones Generales 2021
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento			
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

TRIMESTRE II

Centro de Costos:	04.04. CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI04.07 Monitoreo permanente para la prevención y tratamiento de conflictos vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.04. 04.7 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	10	5	0	5	10				
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	10	5	0	5	10	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	50	14	41	148	203	406.0%		Exceso	Se registraron y analizaron un mayor número de riesgos electorales debido a las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	10	5		5	10	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	6	1	4	5	10	166.7%		Exceso	Se elaboró un mayor número de reportes debido a las Elecciones Generales 2021.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	9	4	2	2	8	88.9%		Aceptable	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	2		1	1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	2		1	1	2	100.0%		Adecuado	
AO. 04.04. 04.07 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0				0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.07 . 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales -PrevenCOPE	Acción	0				0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.07 . 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI04.06 Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información									
AP. 04.04. 04.6 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	2	1	1	1	3				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	1			1	1	100.0%		Adecuado	

SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	24	4	8	8	20	83.3%		Aceptable	La data solicitada sobre las Consultas Populares de Revocatorias de Autoridades Municipales 2018-2019-2020 no se encontraban en la Base de Datos de Infogob debido a que no hubo en esos años.
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción	2	0	1	1	2	100.0%		Adecuado	
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	1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	2		1	1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	9	5	1	2	8	88.9%		Aceptable	No se contaba con el software instalado para la incorporación de la data dinámica.
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	9	10	4	2	16	177.8%		Exceso	Se distribuyeron los contenidos en fechas claves según la temática electoral y se realizaron coordinaciones con el Oficina de Comunicaciones para la difusión de Infogob.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	1	1			1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	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				
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Documento	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	4	1	1	2	4	100.0%		Adecuado	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	2			1	1	50.0%		Bajo cumplimiento	Se realizó la sistematización y análisis de la información electoral en el marco de las Elecciones Generales 2021 (primera vuelta).
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	0			1	1	NP		NP	Se realizó el diseño editorial del compendio en el marco de las Elecciones Generales 2021 (primera vuelta).
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
TRIMESTRE II

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 203 situaciones de riesgos electorales. 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.	INFORME N.º 006-2021-ARHA/COPE/JNE.	
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 203 situaciones de riesgos electorales. 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.	INFORME N.º 004-2021-ARHA/COPE/JNE. INFORME N.º 006-2021-ARHA/COPE/JNE. Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE.	

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 COPE N.° 127: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 22.04.2021. Reporte COPE N.° 130: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 07.05.2021. Reporte COPE N.° 133: RIESGOS DE CONFLICTOS SOCIALES POR ASUNTOS DE GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL, del 14.05.2021. Reporte COPE N.° 02-SEP: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021 - SEGUNDA VUELTA, del 21.05.2021. Reporte COPE N.° 05-SEP: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021 - SEGUNDA VUELTA, del 28.05.2021. Reporte COPE N.° 07-SEP: CONTEXTO ELECTORAL DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO (VRAEM), del 01.06.2021. Reporte COPE N.° 09-SEP: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021 - SEGUNDA VUELTA, del 02.06.2021. Reporte COPE N.° 15-SEP: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021 - SEGUNDA VUELTA, del 08.06.2021	
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 las siguientes acciones de coordinación: - 11° Reunión de Coordinación Intersectorial de los equipos de Prevención de Conflictos y Gestión de Diálogo convocada por la Secretaría de Gestión Social y Diálogo de la Presidencia del Consejo de Ministros. - Tercera Reunión del Comité de Coordinación Interinstitucional de Prevención de Conflictos Electorales, del 24.05.2021. - Reunión de coordinación con la Dirección Nacional de Inteligencia (DINI), del 28.05.2021. - Reunión de coordinación con la Defensoría del Pueblo, del 03.06.2021. - Reunión de coordinación con la Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional del Perú, del 03.06.2021. - Oficio sobre riesgos electorales en el marco de las Elecciones Generales del 2021 dirigido a la ONPE, el 01.04.2021.	Oficio N.° 018-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 019-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 020-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 021-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 022-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 023-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 024-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 025-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 026-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 027-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 028-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 029-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 030-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 031-2021-COPE/JNE. Oficio N.° 032-2021-COPE/JNE.	

SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	A nivel interinstitucional, se informó sobre la situación actualizada de los riesgos electorales a: - Defensoría del Pueblo. - Dirección Nacional de Inteligencia (DINI). - Dirección de Inteligencia de la Policía Nacional del Perú (DIRIN). - Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE).	Presentaciones en power point de riesgos electorales (24 de mayo de 2021, 28 de mayo de 2021 y 3 de junio de 2021).	
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 del Componente de conflictos electorales con los registros desde el 1 de abril hasta el 30 de junio.	INFORME N.° 004-2021-ARHA/COPE/JNE. INFORME N.° 006-2021-ARHA/COPE/JNE. Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE.	
AO. 04.04. 04.07 . 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. 04.6 . 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	Elaboración de informes sobre validación del contenido histórico registrado en la plataforma web de Infogob.	Cumplimiento de Actividades N.° 004-2021-AVMSC, Informe N.° 006-2021-AVMSC.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Coordinación para la actualización de la plataforma web de Infogob sobre procesos electorales no vigentes.	Cumplimiento de Actividades N.° 004-2021-AVMSC, Correo informativo INFOGOB: 24-05-2021, Correo informativo INFOGOB: 17-05-2021.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	Coordinación para el desarrollo final de la carga de datos en la sección de Elecciones del portal web de Infogob.	Acta de Trabajo de fecha 08-04-2021, Acta de Trabajo de fecha 14-04-2021, Acta de Trabajo de fecha 15-04-2021, Acta de trabajo de fecha 29-04-2021.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	Atención de requerimientos informativos a partir de la selección de la base de datos históricos de Infogob.	Cumplimiento de Actividades N.° 001-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.° 002-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.° 004-2021-AVMSC.	

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	Elaboración de esquemas informativos referente a datos políticos, económicos y sociales sobre los procesos electorales.	Cumplimiento de Actividades N.º 001-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 002-2021-AVMSC.	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Elaboración de pantallas internas de Infogob sobre el proceso electoral vigente.	Correo informativo INFOGOB: 14-05-2021, Correo informativo INFOGOB: 20-05-2021, Correo informativo INFOGOB: 24-05-2021, Cumplimiento de Actividades N.º 001-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 002-2021-AVMSC.	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	Elaboración de infografía y reportes sobre perfil de candidaturas y radiografía de los candidatos a la Presidencia de la República.	Cumplimiento de Actividades N.º 001-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 002-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 004-2021-AVMSC.	
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	Coordinación sobre los productos informativos que elabora Infogob a la ciudadanía para la difusión en sus redes sociales.	Correo informativo INFOGOB: 22-04-2021, Correo informativo INFOGOB: 28-04-2021.	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Elaboración y pase a diseño de materiales informativos en las redes sociales de Infogob y del Jurado Nacional de Elecciones sobre reportes, infografía, hitos electorales y efemérides electorales con enlace a la plataforma web.	Cumplimiento de Actividades N.º 001-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 002-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 004-2021-AVMSC.	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	Coordinación y elaboración de materiales expositivos sobre el portal Web del Infogob.	Correo informativo INFOGOB: 02-06-2021, Cumplimiento de Actividades N.º 001-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 002-2021-AVMSC.	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	Elaboración de post informativos, materiales audiovisuales sobre contenido electoral.	Cumplimiento de Actividades N.º 001-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 002-2021-AVMSC, Cumplimiento de Actividades N.º 004-2021-AVMSC.	

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	Documento			
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento	Se consolidó la información electoral en el marco de las Elecciones Generales 2021 (primera y segunda vuelta) para su posterior sistematización y análisis.	Reportes COPE EG 2021 (del 56 al 137), Reportes COPE SEP 2021 (del 1 al 23) y Reporte INFOGOB N.º 06.	

SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	Se sistematizó y analizó la información electoral de las Elecciones Generales 2021 (primera vuelta).	Compendio Electoral EG 2021 (Primera vuelta) de fecha 28.06.2021.	En cuanto se proclamen los resultados de las Elecciones Generales 2021 (segunda vuelta) se completará con la sistematización y análisis de la información electoral.
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	Se realizó el diseño editorial del compendio en el marco de las Elecciones Generales 2021 (primera vuelta).	Compendio Electoral EG 2021 (Primera vuelta) de fecha 28.06.2021.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	499	741	626	1,107	2,474				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	21	5	9	7	21	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	15	4	7	4	15	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	3	0	1	2	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	233	302	259	559	1,120	480.7%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	3	0	1	3	4	133.3%		Exceso	Por proceso electoral EG2021 se mejoraron los sistemas para prepararlos para el proceso por lo que se analizaron y diseñaron más sistemas
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	0	1	3	8	12	NP		NP	Por proceso electoral EG2021 se mejoraron los sistemas para prepararlos para el proceso .
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	13	11	6	19	36	276.9%		Exceso	Por proceso electoral EG2021 se incrementaron los aplicativos a certificar.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	217	290	249	529	1,068	492.2%		Exceso	Por motivo del proceso electoral EG2021 aumentaron las incidencias en los diferentes aplicativos.
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	245	412	344	510	1,266	516.7%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	210	364	312	434	1,110	528.6%		Exceso	Se emitió un comunicado de prensa, informando a los usuarios del JNE, que para toda atención referente a Soporte Técnico, se tiene que registrar un ticket en el Sistema de Soporte (SISO).
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	35	48	32	76	156	445.7%		Exceso	Se llevo a cabo las configuraciones de cuentas de usuario en la Sede de Lampa y Jesús María. Se realizó informes técnicos de equipos informáticos.
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	0	0	0	0	0	NP		NP	

AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	Acción	0	22	14	31	67	NP		NP	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	0	22	14	31	67	NP		NP	Se elaboro 67 informes en el primer trimestre de 2021.
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	0	1	0	0	1	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 ENLACE DEDICADO JNE - RENIEC SERVICIO DE INTERNET SEDE LAMPA SERVICIO DE INTERNET SEDE NAZCA ADQUISICIÓN DE DISCO DURO PARA SERVIDORES BLADE ADQUISICIÓN DE MEMORIA RAM PARA SERVIDORES DEL CLUSTER DE LA SOLUCIÓN VMWARE. ADQUISICIÓN DE COMPONENTES PARA EL TABLERO DE ALTERNANCIA DE LA SALA UPS DE LA SEDE LAMPA	INFORME N° 0019-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0038-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0062-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0020-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0039-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0063-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0017-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0041-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0068-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0018-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0040-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0081-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0020-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0018-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0023-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	MANTENIMIENTO PRVENTIVO DE LA CENTRAL TELEFONICA DEL JNE. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	INFORME N° 0025-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0031-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE	

SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	SOPORTE A LA SOLUCIÓN ANTISPAM	NFORME N° 0009-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0017-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0029-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE	
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, carga de padrones electoral y trimestral, Mantenimiento de esquemas e instancias de base de datos de ambientes de producción, Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos."	DesarrollodeSistemas\$\2. Pases a Producción\2021, \\192.168.1.69\pase_produccion\2021	
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_20210118, OPEXT_20210218, OPEXT_20210318	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. 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 realizaron los análisis y diseño de los sistemas (SIC, SWRENEC, SISMEV,SGU)	En el sistema de gestión de software (GEPS) se encuentra almacenada la documentación.	Por proceso electoral EG2021 se mejoraron los sistemas para prepararlos para el proceso por lo que se analizaron y diseñaron más sistemas.
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	Se desarrollaron los nuevos requerimientos solicitados en los siguientes sistemas:SIC,SWRENEC,SGU,COPIDE,SISDEN,SISMEV,MTD	En el sistema de gestión de Software (GEPS) se pueden encontrar los desarrollos y mantenimientos realizados con su respectiva documentación	Por proceso electoral EG2021 se mejoraron los sistemas para prepararlos para el proceso .
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.	Por proceso electoral EG2021 se incrementaron los aplicativos a certificar.
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 INTRANET,PORTAL, SAIP, SISVER, SID, SORIC, SGU,SISDIV,MTD, etc. Se puede obtener el reporte del Sistema SGE.	Reporte del Sistema SGE.	Por motivo del proceso electoral EG2021 aumentaron las incidencias en los diferentes aplicativos.
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	Atención en la sede Jesús María y Lampa, para brindar el servicio de soporte técnico a los usuarios de la institución en base a los requerimientos e incidencias reportados a través del sistema de soporte (SISO), correo electrónico.	Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Enero 364. Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Febrero 312. Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Marzo 434.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	Elaboración de informes técnicos de equipos informáticos. Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referentes a configuraciones de equipos a usuarios.	INFORME N°004-2021-PCGR INFORME N°015-2021-PCGR INFORME N°007-2021-PCGR INFORME N°008-2021-PCGR INFORME N°009-2021-PCGR INFORME N°010-2021-PCGR INFORME N°011-2021-PCGR INFORME N°012-2021-PCGR INFORME N°013-2021-PCGR INFORME N°015-2021-PCGR INFORME N°018-2021-PCGR INFORME N°020-2021-PCGR INFORME N°001-2021-PCGR INFORME N°002-2021-PCGR INFORME N°001-2021-BWMO INFORME N°002-2021-BWMO INFORME N°003-2021-BWMO INFORME N°004-2021-BWMO INFORME N°008-2021-BWMO INFORME N°001-2021-RRMR INFORME N°002-2021-RRMR INFORME N°003-2021-RRMR INFORME N°004-2021-RRMR INFORME N°005-2021-RRMR INFORME N°006-2021-RRMR INFORME N°007-2021-RRMR INFORME N°001-2021-BAPZ INFORME N°002-2021-BAPZ	
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción			
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	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". Elaboración de Informe Técnico Estadístico mensual y trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente (Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano- 15 OD, Educación y Formación Cívica Ciudadana y Registro de Organizaciones políticas), teniendo como base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente". Elaboración de Informe Técnico Estadístico trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente Interno, teniendo como base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente Interno". Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales, tales como: Padrón Electoral, Lista de Candidatos, Lista de Organizaciones Políticas, Autoridades Electas, Autoridades Vigentes, Autoridades Vacadas, Resultados en votos, Resultados por Organización política.	Del INFORME N° 01-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE al INFORME N° 49-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE, INFORME N° 01-2021-EEAM-DRET-DCGI/JNE al INFORME N° 18-2021-EEAM-DRET-DCGI/JNE, los 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			
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	592	1,798	1,026	814	3,638				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	21	6	8	7	21	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	15	4	6	5	15	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	196	1,397	663	384	2,444	1246.9%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	3	9	4	5	18	600.0%		Exceso	Por motivo de proceso electoral EG2021 y EG2021 2v se habilitaron y agregaron nuevas funcionalidades a los sistemas para atender los proceso por lo que se analizaron y diseñaron más sistemas.
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	1	11	7	6	24	2400.0%		Exceso	Por motivo de proceso electoral EG2021 y EG2021 2v se habilitaron y agregaron nuevas funcionalidades a los sistemas para atender los procesos electorales .
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	12	16	13	21	50	416.7%		Exceso	Por motivo de proceso electoral EG2021 y EG2021 2v se incrementaron los aplicativos a certificar.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	180	1,361	639	352	2,352	1306.7%		Exceso	Por motivo del proceso electoral EG2021 y EG2021 2v aumentaron las incidencias en los diferentes aplicativos.
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	330	342	329	403	1,074	325.5%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	280	341	329	251	921	328.9%		Exceso	Hubo un incremento de tickets SISO debido al proceso electoral
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	48			150	150	312.5%		Exceso	Hubo renovación de equipos por obsolescencia

SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	2	1		2	3	150.0%		Exceso	Se realizaron los mantenimientos de equipos multifuncionales solo de los que presentaron fallas importantes
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	Acción	45	53	26	20	99	220.0%		Exceso	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	45	53	26	20	99	220.0%		Exceso	En el segundo trimestre de 2021 se incremento el soporte estadístico de usuarios internos y externos por motivo del proceso electoral EG2021 y EG2021 segunda vuelta.
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEG2021	Documento	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se reportó en el I trimestre.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 ENLACE DEDICADO JNE - RENIEC SERVICIO DE INTERNET LAMPA SERVICIO DE INTERNET NAZCA ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS PARA STORAGE MSA DEL CENTRO DE DATOS DE LA SEDE JESUS MARÍA. ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA UPS DEL QUINTO PISO DE LA SEDE JESÚS MARÍA. ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS PARA STORAGE HP EVA P6000 DE LA SEDE JESÚS MARÍA	INFORME N° 0150-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0121-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0090-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0092-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0122-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0153-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0154-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0163-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0164-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0094-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE OC N°00162-2021 OC N°00205-2021 OC N°00167-2021	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS UPS MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA SOLUCIÓN AUTOCONTENIDA DEL DATA CENTER DE LA SEDE NAZCA MANTENIMIENTO PREVENTIVO PLATAFORMA HP SEDE LAMPA	INFORME N° 0137-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0130-2021-MACM-DRET-DCGI/JNE INFORME DEL PROVEEDOR INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	SOPORTE A LA SOLUCIÓN ANTISPAM	INFORME N° 0043-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0058-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE INFORME N° 0068-2021-CICL-DRET-DCGI/JNE	

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, carga de padrones electoral y trimestral, carga data enviada por onpe, Mantenimiento de esquemas e instancias de base de datos de ambientes de producción, Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos."	DesarrollodeSistemas\$\2. Pases a Producción\2021, \\192.168.1.69\pase_produccion\2021	
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_20210418, OPEXT_20210518, OPEXT_20210618	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. 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 realizaron los Análisis y diseño de los sistemas (SISMEV_PUBLICO, SISMEV_INTERNO, DISPENSAVIRTUAL, DISPENSA, SIC, SERVICIOCONSULTAMULTAS, SGU,SORIC)	En el sistema de gestión de software (GEPS) se encuentra almacenada la documentación.	Por proceso electoral EG2021 y EG2021 2v se mejoraron los sistemas para prepararlos para el proceso por lo que se analizaron y diseñaron más sistemas.
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	Se desarrollaron los nuevos requerimientos solicitados en los siguientes sistemas: SISMEV_PUBLICO, SISMEV_INTERNO, DISPENSAVIRTUAL, DISPENSA, MGCC, TAREA_SISMEV, PORTAL, SERVICIOWINDOWSSIC, SIC, SERVICIOCONSULTAMULTAS	En el sistema de gestión de Software (GEPS) se pueden encontrar los desarrollos y mantenimientos realizados con su respectiva documentación	Por motivo de proceso electoral EG2021 y EG2021 2v se mejoraron los sistemas para prepararlos para los procesos .
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.	Por motivo de proceso electoral EG2021 y EG2021 2v se incrementaron los aplicativos a certificar.
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 PORTAL, SAIP, SISVER, SID, SORIC, SGU,SISDIV,MTD, etc. Se puede obtener el reporte del Sistema SGE.	Reporte del Sistema SGE.	Por motivo del proceso electoral EG2021 Y eg2021 2V aumentaron las incidencias en los diferentes aplicativos.
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	Atención en la sede Jesús María y Lampa, para brindar el servicio de soporte técnico a los usuarios de la institución en base a los requerimientos e incidencias reportados a través del	Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Abril 342. Reporte de atenciones atendidos	
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	Elaboración de informes técnicos de equipos informáticos. Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referentes a configuraciones de equipos a usuarios.	Cumplimiento de Actividades N 004-2021-BAPZ, Informe de Cumplimiento de Actividades N 001-2021-BAPZ, Informe de Cumplimiento de Actividades N 002-2021-BAPZ, CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 004-2021 -RRMR, CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 001-	
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	Se realizó mantenimientos de impresoras y sus componentes.	OS N°02136-2021, OS N°03767-2021, OS N°03728-2021	
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	_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 sobre Encuestas Electorales durante los procesos electorales". _Elaboración de Informe Técnico Estadístico trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente (Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano- 15 OD, Educación y Formación Cívica Ciudadana y Registro de Organizaciones políticas), teniendo como base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente". _Elaboración de Informe Técnico Estadístico trimestral para las Encuestas de Satisfacción del Cliente Interno, teniendo como base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente Interno". _Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales.	Del INFORME N° 51-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE al INFORME N° 150-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE, los 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			
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	87,000	37,425	1,540	36,558	75,523				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	34,200	20,174	0	17,008	37,182	108.7%		Adecuado	
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	27,000	20,174	0	17,008	37,182	137.7%		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
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	7,200	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo a nuestro plan de trabajo la primera emisión de lote de resoluciones sería apartir del mes de marzo hasta diciembre, nose cumplio con la meta programada, debido principalmente a las consecuencias en la economía producto de la Pandemia del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	45	7	4	4	15	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	45	7	4	4	15	33.3%		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.
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	16	26	16	13	55	343.8%		Exceso	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.
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución	12	18	30	40	88	733.3%		Exceso	
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	6	17	29	39	85	1416.7%		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	6	1	1	1	3	50.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	52,800	17,251	1,540	19,550	38,341	72.6%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	27,000	11012	0	9781	20,793	77.0%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	7,200	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo a nuestro plan de trabajo la emisión de lote de resoluciones estaría programado apartir del mes de MARZO, nose cumplio con la meta programada, se debio principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la Pandemia del COVID-19.

SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	13,500	4493	0	7206	11,699	86.7%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	600	142	138	261	541	90.2%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	4,500	1604	1402	2302	5,308	118.0%		Exceso	Al emitirse un mayor numero de medidas de embargo, trajo como consecuencia la extinción de la multa electoral, y como consecuencia de ello un mayor numero de emisión de resoluciones coactivas de levantamiento de medidas de embargo.
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	75	151	144	97	392	522.7%		Exceso	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.
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	75	2	3	2	7	9.3%		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	1,200	700	473	690	1,863	155.3%		Exceso	
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosos	informe	210	0	0	60	60	28.6%		Bajo cumplimiento	Las acciones en este rubro dependeran de lo proyectado y elaborado conjuntamente con otras areas trimestrales.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento	30	4	4	4	12	40.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 05. 01. Comunicación interna de acciones de la Unidad de Cobranza	Documento	15	4	4	4	12	80.0%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 05. 02. Notas de Prensa de las acciones de la Unidad de Cobranza en el mes	Nota de prensa	15	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se emitio notas de prensa, con relacion a la meta programada, debido que nose realizaron acciones de cobranza descentralizada, debio principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la Pandemia del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente	16,400	6,748	5,500	4,152	16,400	100.0%		Adecuado	
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	7,000	3148	2500	1352	7,000	100.0%		Adecuado	
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	9,400	3600	3000	2800	9,400	100.0%		Adecuado	
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	7,245	3148	2500	1352	7,000	96.6%		Adecuado	
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	17,652	7200	6000	5600	18,800	106.5%		Adecuado	
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	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 continua 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 emitio un total de 37,182 de Multas electorales en el trimestre, los cuales se encuentran registrado 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	a Jefatura de la Unidad de Cobranza, como plan de trabajo en este trimestre, programo 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 resolución de Multa de Lima Metropolitana y Callao.		De acuerdo a nuestra plan de trabajo la primera emisión de lote de resoluciones sería en el mes de marzo hasta diciembre, no se cumplió debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, 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	defecto se elevó al superior jerárquico el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	Se emitieron (15) Resoluciones administrativas en respuesta a la presentación de recursos, los cuales se encuentran registrados en el Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria.	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.

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 (55) 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 85 pedidos de prescripcion de parte en el trimestre.	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	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 3 resolucion de prescripcion de oficio.	
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 emision 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 (20,793) multas contenidas en las resoluciones de Ejecución en el trimestre, los cuales se encuentran registrados en el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	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).		
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 (11,699) multas electorales contenidas en las resoluciones coactivas de medidas cautelar de embargo en forma de retención en el Trimestre, los cuales se encuentran registrados en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	
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 (541) resoluciones coactivas de requerimiento de cheque en el Trimestre, los cuales se encuentran registrado en su emisión en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	

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 (5,308) multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo en el Trimestre, 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 (392) resoluciones coactivas en el Trimestre, 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 (7) cartas en el Trimestre, registrado en el acervo documentario de la Ejecutoria coactiva.	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	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 (1,863) multas electorales en el Trimestre, 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.	
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 (60) Informes de Cobranza Dudosa en el Trimestre, los cuales obran en los expedientes coactivos fisicos.	
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 12 comunicaciones en el Trimestre 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.		No se emitio notas de prensa, con relacion a la meta programada, debido que nose realizaron acciones de cobranza descentralizada, debio principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la Pandemia del COVID-19.
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 ordensamiento y clasificacion.	Se recepciono (7,000) expedientes ordinarios en el Trimestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCO	

SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	Se derivo al archivo de la Unidad Cobranza los lotes de resoluciones coactivas generados en el trimestre, para su respectivo ordensamiento y clasificacion.	Se recepciono(9,400) expedientes coactios en el Trimestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCC	
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 (7,000) expedientes ordinarios en elTrimestre, 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 (18,800)expedientes coactivos en el Trimestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCC	
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	133,800	13,342	29,033	34,173	76,548				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	66,600	0	14,987	16,000	30,987	46.5%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	45,000	0	14,987	16,000	30,987	68.9%		Bajo cumplimiento	No se emitió resoluciones de multa el mes de abril con relación a la meta programada, debido principalmente a las consecuencias en la economía producto de la Pandemia del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	21,600	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo a nuestro plan de trabajo la primera emisión de lote de resoluciones sería a partir del mes de marzo hasta diciembre, no se ha cumplido con la meta programada, debido principalmente a las consecuencias en la economía producto de la Pandemia del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	50	2	4	7	13	26.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	50	2	4	7	13	26.0%		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.
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	25	27	37	44	108	432.0%		Exceso	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.
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución	15	34	40	33	107	713.3%		Exceso	
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	7	33	39	32	104	1485.7%		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	8	1	1	1	3	37.5%		Bajo cumplimiento	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. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	67,200	13,342	14,046	18,173	45,561	67.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	27,000	3,930	3,118	7,251	14,299	53.0%		Bajo cumplimiento	Se emitió de manera gradual las resoluciones coactivas, toda vez que se priorizo la emisión de las medidas de embargo.
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	21,600	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	De acuerdo a nuestro plan de trabajo la emisión de lote de resoluciones estaría programado a partir del mes de MARZO, no se cumplió con la meta programada, se debió principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la Pandemia del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	13,500	7,335	8,292	7,129	22,756	168.6%		Exceso	Se tuvo que emitir un mayor numero de medidas cautelar de embargo con relación a la meta programada, toda vez que era necesaria una mayor emisión a fin de interrumpir el plazo de prescripción de las multas electorales vigentes

SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	600	423	329	269	1,021	170.2%		Exceso	Al emitirse un mayor número de medidas de embargo, trajo como consecuencia la información de las entidades financieras de la existencia de fondos sobre las cuentas bancarias de los obligados.
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	4,500	1,654	2,307	3,524	7,485	166.3%		Exceso	Al emitirse un mayor número de medidas de embargo, trajo como consecuencia la extinción de la multa electoral, y como consecuencia de ello un mayor número de emisión de resoluciones coactivas de levantamiento de medidas de embargo.
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	75	105	207	151	463	617.3%		Exceso	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.
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	75	1	2	0	3	4.0%		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.
SA. 04.06. 05.02. 04. 08. Emisión multas electorales extinguidas en resoluciones de suspensión y archivo del procedimiento coactivo a nivel nacional.	Carta	1,200	802	901	942	2,645	220.4%		Exceso	Esta actividad aumento debido al Proceso Electoral EG 2021 que trajo como consecuencia mayor número de pagos aumentando la extinción de la multa electoral, y como consecuencia de ello un mayor número de emisión de resoluciones coactivas de suspensión y archivo del procedimiento coactivo.
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosos	Informe	210	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento	30	4	4	4	12	40.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 05. 01. Comunicación interna de acciones de la Unidad de Cobranza	Documento	15	4	4	4	12	80.0%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 05. 02. Notas de Prensa de las acciones de la Unidad de Cobranza en el mes	Nota de prensa	15	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se emitió notas de prensa, con relación a la meta programada, debido que no se realizaron acciones de cobranza descentralizada, debió principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la Pandemia del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente	25,200	0	19,223	20,526	39,749	157.7%		Exceso	
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	12,600	0	14,987	16,000	30,987	245.9%		Exceso	Debido a los Procesos Electorales realizados: EG 2021 y EG 2021 Segunda Vuelta
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	12,600	0	4,236	4,526	8,762	69.5%		Bajo cumplimiento	Debido a los pagos realizados del Proceso Electoral EG 2021, se puede cruzar la información con la recaudación de mayo y junio.
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	12,645	0	10,120	0	10,120	80.0%		Aceptable	
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	20,652	0	17,452	0	17,452	84.5%		Aceptable	
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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	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 continua 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 30,987 de Multas electorales en el trimestre, los cuales se encuentran registrado 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 trimestre, programo emitir Resoluciones de Multa Electoral en provincias a partir 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 resolución de Multa de Lima Metropolitana y Callao.		De acuerdo a nuestra plan de trabajo la primera emisión de lote de resoluciones sería en el mes de marzo hasta diciembre, no se cumplió debido al Estado de Emergencia Nacional dictado por el Gobierno, 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	Defecto se elevó al superior jerárquico el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	Se emitieron (13) Resoluciones administrativas en respuesta a la presentación de recursos, los cuales se encuentran registrados en el Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria.	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.
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 emitió (55) 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 prescripción de acuerdo a lo señalado por Ley.	Se resolvió 104 pedidos de prescripción de parte en el trimestre.	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	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 emitió 3 resolución de prescripción de oficio.	
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 serán materia de inicio de Ejecución coactiva. Seguidamente se selecciona los mismos en el Sistema MGCC (Modulo de Gestión 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, aquellos que son generados por el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).	Se emitió un total de (14,299) multas contenidas en las resoluciones de Ejecución en el trimestre, los cuales se encuentran registrados en el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	Se emitió de manera gradual las resoluciones coactivas, toda vez que se priorizo la emisión de las medidas de embargo.
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	Expedientes que serán materia de inicio de Ejecución coactiva. Seguidamente se selecciona los mismos en el Sistema MGCC (Modulo de Gestión 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 nuestro plan de trabajo la emisión de lote de resoluciones estaría programado a partir del mes de MARZO, no se cumplió con la meta programada, se debió principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la Pandemia del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	Las Resolución 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 emitió (22,756) multas electorales contenidas en las resoluciones coactivas de medidas cautelar de embargo en forma de retención en el Trimestre, los cuales se encuentran registrados en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	
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 Gestión de Cobranza Coactiva MGCC	Se emitió (1021) resoluciones coactivas de requerimiento de cheque en el Trimestre, los cuales se encuentran registrado en su emisión en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	
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 (7,845) multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo en el Trimestre, 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 emitió (463) resoluciones coactivas en el Trimestre, 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 (3) cartas en el Trimestre, registrado en el acerbo documentario de la Ejecutoria coactiva.	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	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 (2,645) multas electorales en el Trimestre, 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.	
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 concluirá en la emisión del Informe de Cobranza Dudosa.	No se emitió Informes de Cobranza Dudosa en el Trimestre, los cuales obran en los expedientes coactivos físicos.	No se generaron informes de cobranza dudosa debido a que no se provisionaron y depuraron los expedientes (DRET).
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 comunicaciones internas que se informa a través del correo institucional sobre los procedimientos de cobro de las multas electorales y las acciones realizadas por la Unidad de Cobranza.	Se emitió 12 comunicaciones en el Trimestre 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 comunicaciones internas que se informa a través del correo institucional sobre los procedimientos de cobro de las multas electorales y las acciones realizadas por la Unidad de Cobranza.		No se emitió notas de prensa, con relación a la meta programada, debido que no se realizaron acciones de cobranza descentralizada, debió principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la Pandemia del COVID-19
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 derivó al archivo de la Unidad Cobranza los lotes de resoluciones de multa generados en el trimestre, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	Se recepciono (30,987) expedientes ordinarios en el Trimestre, 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 recepciono(8,762) expedientes coactivos en el Trimestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCC	Debido a los pagos realizados del Proceso Electoral EG 2021, se puede cruzar la información con la recaudación de mayo y junio
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 (10,120) expedientes ordinarios en el Trimestre, 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 (17,452)expedientes coactivos en el Trimestre, los cuales pueden visualizarse en el MGCC	
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES									
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL02 Asegurar una adecuada fiscalización electoral orientada a todos los actores del sistema democrático									
Acción Estratégica Institucional:	AEI02.01 Verificación de la operatividad oportuna de Comités Partidarios									

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	18	0	0	0	0				
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	18				0	0.0%		Sin ejecución	La DNFPE recibió nueve solicitudes de fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de comités partidarios; sin embargo, de acuerdo a lo dispuesto por el Pleno del JNE, se atenderán las fiscalizaciones una vez que se cuenten con las condiciones sanitarias correspondientes.
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	18				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	18				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	18				0	0.0%		Sin ejecución	

Acción Estratégica Institucional:	AEI02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral									
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	1	0	1	0	1				
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	1	0	1	0	1	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	3,600	323	44	163	530	14.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de actualización	Informe	1		1		1	100.0%		Adecuado	

Acción Estratégica Institucional:	AEI02.03 Fiscalización efectiva de los procesos electorales nacional, regional o local									
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	3	1	1	1	3				
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades correspondientes al mantenimiento y actualización de los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE.
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	4		2	2	4	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
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	1	1	-	2	16.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización, en cumplimiento de los plazos establecidos, con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión) y atención de servicio archivístico; con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y ~~desclasificación~~	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y ~~externos~~)	Formato	12	2	3	3	8	66.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.07. 02.03. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	0	1	0	0	1	NP		NP	

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	9	1	5	5	11				
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	6	1	3	4	8	133.3%		Exceso	La DNFPE ejecutó las actividades de fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de autoridades; con ciertas restricciones

SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de autoridades.	Oficio	15	1	6	5	12	80.0%		Aceptable	debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Acopiar, analizar y registrar la documentación oficial recibida proveniente de otras entidades.	Reporte de Fiscalización	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Elaborar la documentación correspondiente y registrar la información en SIPE.	Expediente de Fiscalización por autoridad	6	1	3	4	8	133.3%		Exceso	
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	3	0	2	1	3	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades de atención especializada de tres denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades; con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.02. 02. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	3	0	2	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.02. 02. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o	Oficio	6	0	2	3	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.07. 02.02. 02. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	3	0	2	1	3	100.0%		Adecuado	

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	5	1	0	0	1				
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	2	1	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	La DNFPE atendió una solicitud de fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD; 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. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	2	1	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	2	1	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	2	1	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Fiscalización focalizada de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Informe	2	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	En el marco de la normativa electoral vigente, la Ley N.º 31079 publicada el 28.NOV.2020, que modifica la ley orgánica de municipalidades y la ley de elecciones de autoridades de municipalidades de centros poblados, señalando que las elecciones de este tipo de procesos se deben realizar en fecha única a partir de 2022 por un periodo de cuatro años. Siendo que las autoridades vigentes ejerzan hasta dicha fecha. Por lo tanto dicho cambio normativo implica reformular nuestra actividad y las metas establecidas.
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente de Solicitud	2	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	2	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 02. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	2	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La DNFPE no ejecutó ninguna fiscalización en campo de elección de juntas vecinales, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 por lo que 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	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	

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	6	0	0	1	1				

AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte	6	0	0	1	1	16.7%		Bajo cumplimiento	La DNFPÉ atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas de mecanismos de participación ciudadana, 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	1			1	1	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	4	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 trimestre del 2021, la DNFPE recibió nueve solicitudes de fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de comités partidarios; sin embargo, de acuerdo a lo dispuesto por el Pleno del JNE, se atenderán las fiscalizaciones una vez que se cuenten con las condiciones sanitarias correspondientes.	N.A.	
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			
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización			
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe 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 trimestre del 2021, se ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral.	INFORME N° 002-2020-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 107-2021-DNFPE/JNE	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 530 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 trimestre del 2021, 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, se atendieron los requerimientos de soporte administrativo, atención de requerimientos y conformidades de actividades de funcionamiento y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.	Reporte de Gestión de Alejandra Sono MTD Correos electrónicos	
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 trimestre del 2021, se ejecutaron las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE. Desarrollo de modulo de mecanismos de participación ciudadana.	Reporte trimestral de Miguel Vélhez /Nemias Mejía respecto al Soporte del SIPE	
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 trimestre del 2021, se ejecutaron las actividades de mantenimiento 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. Soporte en las auditorías realizadas.	Reporte de Gestión de Lorena Cornejo Intranet SACP Correos electrónicos	
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 trimestre del 2021, se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión). Asimismo se atendieron los pedidos de documentación del personal de la DNFPE.	Reporte de Gestión de Vilma Mendoza /Gabriela Herrera y Miguel Pachas Registro archivístico Formatos de servicio archivístico	
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. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

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 trimestre del 2021, se ejecutó la fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de 8 autoridades.	Reportes trimestral de Violeta Tejada	
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 trimestre del 2021, se atendió de manera especializada tres expedientes respecto a denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida.	Reportes trimestral de Violeta Tejada	
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	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 trimestre del 2021, se ejecutó la fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCR Piura.	Reporte trimestral de Román Sánchez	
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, y se verificó el convenio respectivo, 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	En el marco de la normativa electoral vigente, la Ley n.º 31079 publicada el 28.NOV.2020, que modifica la ley orgánica de municipalidades y la ley de elecciones de autoridades de municipalidades de centros poblados, señalando que las elecciones de este tipo de procesos se deben realizar en fecha única a partir de 2022 por un periodo de cuatro años. Siendo que las autoridades vigentes ejerzan hasta dicha fecha. Por lo tanto dicho cambio normativo implica reformular nuestra actividad y las metas establecidas.	Reporte trimestral de Román Sánchez	
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente de Solicitud			
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización			
SA. 04.07. 02.04. 02. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe			
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	Durante el primer trimestre del 2021, no se ejecutaron actividades de fiscalización en campo debido a la pandemia del COVID-19.	Reporte trimestral de Román Sánchez	
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente			
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta			
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe			

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 trimestre del 2021, se atendió de manera especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte trimestral - Liz Barrera /Alicia Torres Reporte trimestral - Román Sánchez Reporte trimestral - Miguel Vilchez	
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 elaboraron las respuestas correspondientes.		
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	No se recibieron solicitudes, el personal estuvo avocado al desarrollo de la fiscalización electoral del proceso de EEGG 2021		
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	No se recibieron solicitudes, el personal estuvo avocado al desarrollo de la fiscalización técnica del proceso de EEGG 2021		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	24	0	0	0	0				
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	24	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La DNFPE recibió trece solicitudes de fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de comités partidarios; sin embargo, de acuerdo a lo dispuesto por el Pleno del JNE, se atenderán las fiscalizaciones una vez que se cuenten con las condiciones sanitarias correspondientes.
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	24				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	24				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	24				0	0.0%		Sin ejecución	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral									
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	1	0	1	0	1				
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	1	0	1	0	1	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó la Fiscalización programada respecto a la actualización trimestral del padrón electoral.
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	3,600	88	161		249	6.9%		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	1		1		1	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	3	1	1	1	3				
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades correspondientes al mantenimiento y actualización de los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE.
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	4	2	2		4	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
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			2	2	16.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades correspondientes al mantenimiento y modernización de la herramienta tecnológica: SIPE.
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización, en cumplimiento de los plazos establecidos.
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión) y atención de servicio archivístico; con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	12	1	2		3	25.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.07. 02.03. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se reportó en el I trimestre.

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	9	2	2	1	5				
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	6	2	2	1	5	83.3%		Aceptable	La DNFPE ejecutó las actividades de fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de autoridades; con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de autoridades.	Oficio	15	2	2	1	5	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Acopiar, analizar y registrar la documentación oficial recibida proveniente de otras entidades.	Reporte de Fiscalización	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Elaborar la documentación correspondiente y registrar la información en SIPE.	Expediente de Fiscalización por autoridad	6	2	2	1	5	83.3%		Aceptable	
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	3	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La DNFPE no recibió denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades, fuera del proceso de EEGG 2021.
SA. 04.07. 02.02. 02. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	3				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.02. 02. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	6				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.02. 02. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	3				0	0.0%		Sin ejecución	

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	7	0	0	1	1				
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	3	0	0	1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	La DNFPE atendió una solicitud de fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCR; 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. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	3			1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	En el marco de la normativa electoral vigente, la Ley N.° 31079 publicada el 28.NOV.2020, que modifica la ley orgánica de municipalidades y la ley de elecciones de autoridades de municipalidades de centros poblados, señalando que las elecciones de este tipo de procesos se deben realizar en fecha única a partir de 2022 por un periodo de cuatro años. Siendo que las autoridades vigentes ejerzan hasta dicha fecha. Por lo tanto dicho cambio normativo implica reformular nuestra actividad y las metas establecidas.
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	3			1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	3			1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Fiscalización focalizada de la elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Informe	3	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente de Solicitud	3				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	3				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 02. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	3				0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	1				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	1				0	0.0%		Sin ejecución	La DNFPE no ejecutó ninguna fiscalización en campo de elección de juntas vecinales, debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 por lo que no se logró la meta programada.
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	1				0	0.0%		Sin ejecución	

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	6	1	1	2	4				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte	6	1	1	2	4	66.7%		Bajo cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas de mecanismos de participación ciudadana, 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	1			1	1	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	4	1	1		2	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	1			1	1	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 segundo trimestre del 2021, la DNFPE recibió trece solicitudes de fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de comités partidarios; sin embargo, de acuerdo a lo dispuesto por el Pleno del JNE, se atenderán las fiscalizaciones una vez que se cuenten con las condiciones sanitarias correspondientes.	N.A.	
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			
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización			
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe 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 segundo trimestre del 2021, se ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral.	INFORMEN° 006-2021-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 0403-2021-DNFPE/JNE	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 249 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 segundo trimestre del 2021, 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 para el año 2022, evaluación de plan operativo y evaluación de indicadores del primer trimestre 2021, se atendieron los requerimientos de soporte administrativo, atención de requerimientos de servicio de terceros para actividades de funcionamiento y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.	Reporte de Gestión de Alejandra Sono MTD Reporte de Basilia Suarez Correos electrónicos	
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	Implementados en el JNE.		
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	Durante el segundo trimestre del 2021, se ejecutaron 150 acciones correspondiente a las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE. Desarrollo de modulo de mecanismos de participación ciudadana.	Reporte trimestral de Miguel Vilchez respecto al Soporte del SIPE	
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 segundo trimestre del 2021, se ejecutaron las actividades de mantenimiento 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. Soporte en las auditorias realizadas.	Reporte de Gestión de Lorena Cornejo Intranet SACP Correos electrónicos	
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 segundo trimestre del 2021, se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión). Asimismo se atendieron tres pedidos de documentación del personal de la DNFPE.	Reporte de Gestión de Vilma Mendoza /Gabriela Herrera y Miguel Pachas Registro archivístico Formatos de servicio archivístico	
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. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

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 segundo trimestre del 2021, se ejecutó la fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de 5 autoridades.	Reporte trimestral de Violeta Tejada	
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 segundo trimestre del 2021, no se recibió ninguna denuncia sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida.	N.A.	
SA. 04.07. 02.02. 02. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia			
SA. 04.07. 02.02. 02. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio			
SA. 04.07. 02.02. 02. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPN 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 segundo trimestre del 2021, se ejecutó la fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante el CCR San Martín.	Reporte trimestral de Román Sánchez	
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, y se verificó el convenio respectivo, 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	En el marco de la normativa electoral vigente, la Ley n.º 31079 publicada el 28.NOV.2020, que modifica la ley orgánica de municipalidades y la ley de elecciones de autoridades de municipalidades de centros poblados, señalando que las elecciones de este tipo de procesos se deben realizar en fecha única a partir de 2022 por un periodo de cuatro años. Siendo que las autoridades vigentes ejerzan hasta dicha fecha. Por lo tanto dicho cambio normativo implica reformular nuestra actividad y las metas establecidas.	Reporte trimestral de Román Sánchez	
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente de Solicitud			
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización			
SA. 04.07. 02.04. 02. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe			
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	Durante el segundo trimestre del 2021, no se ejecutaron actividades de fiscalización en campo debido a la pandemia del COVID-19.	Reporte trimestral de Román Sánchez	
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente			
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta			

SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe			

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 segundo trimestre del 2021, se atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	Reporte trimestral - Liz Barrera Reporte trimestral - Román Sánchez Reporte trimestral - Miguel Vilchez	
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 elaboraron las respuestas correspondientes, así como la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional.		
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendió solicitudes de opinión técnica en fiscalización electoral y se elaboraron las respuestas correspondientes.		
SA. 04.07. 02.05. 05. 03. Atender las solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendió solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica y se elaboraron las respuestas correspondientes.		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	400	470	0	0	470				
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	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	1			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	0				0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	8	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	8	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido a las restricciones sanitarias no se está llevando a cabo atención en la sala del Museo y tampoco se realizan exposiciones itinerantes. No obstante se realizan charlas virtuales en tema de historia electoral
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	90	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido a las restricciones sanitarias no se está llevando a cabo trabajo presencial en el Museo por lo que la digitalización no ha sido posible.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	600	154	114	3,579	3,847	641.2%		Exceso	Debido a las campañas de difusión organizadas por la DNEF las visitas de los y las ciudadanos/as incrementaron.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	210	45	0	27	72	34.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	210	45	0	27	72	34.3%		Bajo cumplimiento	De acuerdo a las disposiciones brindadas por el gobierno y por la seguridad del personal no se está llevando a cabo labores presenciales. De igual manera, aquellas instituciones con las que se realiza canjes o donaciones no se encuentran atendiendo de manera presencial.
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	13	4	4	5	13	100.0%		Adecuado	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	Persona	400	470	0	0	470	117.5%		Exceso	
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona	400	470			470	117.5%		Exceso	Debido a que nos encontramos en el marco de un proceso electoral los jóvenes muestran mayor interés en participar en el proceso. Asimismo, a causa de la pandemia todas las actividades han sido virtuales lo que no ha generado un mayor presupuesto.
SA. 04.08. 04.03. 04. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	0				0	NP		NP	

SA. 04.08. 04.03. 04. 03. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	0				0	NP		NP	
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	0				0	NP		NP	
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	0				0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.03. 05. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.08. 04.03. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	0	1	0	0	1	NP		NP	

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	0	0	0	0	0				
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	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	1			1	1	100.0%		Adecuado	
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	0				0	NP		NP	
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	0				0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Mesa de trabajo	1	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	0				0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	1			1	1	100.0%		Adecuado	

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	0	0	0	0	0				
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	0	0	0	0	0	NP		NP	
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			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	0				0	NP		NP	
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	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. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	0	0	0	0	0				
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	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	0				0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	En el marco del proceso electoral se elaboraron materiales dirigidos a los electores y grupos objetivos de la DNEF. Se realizaron los videos informativos sobre el uso del Chatboot que es el servicio de mensajería instantánea para consultar sobre el proceso electoral	redes sociales, web DNEF y Voto Informado	
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante			
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	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia nacional.		Para este trimestre no se desarrollaron exposiciones por motivo de la pandemia.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral.		Durante este trimestre no se llevó a cabo esta actividad debido a que se dio prioridad a la virtualización del museo electoral por lo que se priorizo al trabajo relacionado con ello, teniendo en cuenta las limitaciones de permanencia del personal en las sedes del JNE a consecuencia de la pandemia.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Espacio virtual en el que la ciudadanía recorre el museo e interactúa, de manera que se genera un acercamiento entre el Museo y la ciudadanía.	Reporte vía WhatsApp del 23 de abril del 2021	
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	Enero ingreso y procesamiento de 23 libros y 22 revistas; Marzo ingreso y procesamiento de 24 libros y 3 revistas	Informe Nos. 006, 011 y 020-CEDIE-DNEF/JNE	De acuerdo a las disposiciones brindadas por el gobierno y por la seguridad del personal no se está llevando a cabo labores presenciales. De igual manera, aquellas instituciones con las que se realiza canjes o donaciones no se encuentran atendiendo de manera presencial
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Selección de libro de interés para el personal de la institución	Informe Nos. 006, 011 y 020-CEDIE-DNEF/JNE	

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se registraron los libros adquiridos así como material bibliográfico encontrado sobre temas electorales en internet	Informe Nos. 006, 011 y 020-CEDIE-DNEF/JNE Difusión por correo institucional (5,12,18,26 enero; 3,8,15,22 febrero; 1,8,15,22,31	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona	Debido a la pandemia, todo el proceso de convocatoria y selección se realizó de manera virtual. La convocatoria anual y selección del voluntariado se llevó a cabo en el mes de agosto del 2020, ya que la pandemia retrasó este proceso. Se realizó la difusión de la convocatoria, la inscripción de jóvenes, preselección de inscritos y la realización de talleres para los preseleccionados que permitieron seleccionar finalmente a los jóvenes que serían admitidos como voluntarios.	INFORME N°023-2020-CACG-DNEF/JNE	El ciclo de voluntariado (9 a 10 meses) para el presente periodo comenzó en setiembre de 2020 y culminará en junio de 2021.
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			
AO. 04.08. 04.03. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

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	Se elaboro la guía de formación dirigida a los Coordinadores de Acciones Educativas	Guía dirigida a los Coordinadores de Acciones Educativas	
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			
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	Se llevó a cabo el foro político ¿ Están las demandas de las mujeres indígenas en la agenda legislativa 2021?	Informe de programa Igualdad Política	

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 elaboraron para los talleres de capacitación de información sobre el proceso electoral ppt con información relevante sobre La democracia. • La participación política. • Actores del proceso electoral. • Las Elecciones Generales 2021. • La importancia del Voto.	Sistema de acciones educativas - SAE	
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			
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			

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			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

Centro de Costos:	04.08. DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI04.03 Información y sensibilización permanente de la ciudadanía para la participación cívico-electoral.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	440	6,955	65	4,025	11,045				
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	40	0	0	1,483	1,483	3707.5%		Exceso	
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	0				0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	40			1,483	1,483	3707.5%		Exceso	En el contexto de las Elecciones Generales 2021, se llevaron a cabo charlas virtuales dirigidas a la ciudadanía durante el mes de junio de 2021.
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	12	3	2	4	9	75.0%		Aceptable	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	12	3	2	4	9	75.0%		Aceptable	En el contexto de pandemia no se realizan visitas a la sala del Museo Electoral, tampoco se realizan exposiciones itinerantes en instituciones educativas ya que estas se encuentran cerradas. No obstante, el Museo ha utilizado la virtualidad para brindar charlas/recorridos virtuales en las salas interactivas dirigidas a instituciones educativas.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	90	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	En el contexto de pandemia no se están realizando labores presenciales en el Museo Electoral, por tanto no se ha realizado la digitalización de material. Cuando el personal del Museo pueda volver a labores presenciales se retomará la digitalización.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	600	12,245	2,017	6,502	20,764	3460.7%		Exceso	Debido al contexto de pandemia se ha incrementado el acceso a las plataformas virtuales de la Dirección, y del Museo Electoral. Las salas virtuales creadas permiten a la ciudadanía participar de visitas al Museo electoral. Se ha trabajado también en la difusión de estas salas.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	210	5	0	0	5	2.4%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	210	5			5	2.4%		Bajo cumplimiento	Por la pandemia muchas instituciones con las que se hace canjes o donaciones no están atendiendo por lo que no se han podido recibir publicaciones. Asimismo, el CEDIE no se encuentra atendiendo de manera presencial por lo que tampoco se ha realizado la compra de material bibliográfico
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	13	4	5	4	13	100.0%		Adecuado	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	Persona	400	6,955	65	2,542	9,562	2390.5%		Exceso	
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona	0				0	NP		NP	

SA. 04.08. 04.03. 04. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	8	213	0	85	298	3725.0%		Exceso	Debido a la pandemia las actividades públicas se realizaron de manera virtuales a través de charlas a la ciudadanía. Esta virtualidad permitió que se lleven a cabo muchas más charlas de las programadas en el marco del proceso electoral.
SA. 04.08. 04.03. 04. 03. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	200	6,764	0	2,542	9,306	4653.0%		Exceso	Debido a la virtualidad, mediante el aula virtual y salas de video conferencia web, las actividades realizadas para los Voluntarios, lograron captar una mayor participación de la ciudadanía.
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%		Sin ejecución	Debido a la virtualidad se llevaron a cabo dos grandes charlas informativas dirigida a todos los voluntarios en las 10 Oficinas Desconcentradas .
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	200	191	65	0	256	128.0%		Exceso	El aula virtual de la DNEF permitió que los talleres puedan realizarse en las OD de las planificadas. En el contexto del proceso electoral los y las voluntarias muestran mayor interés por la información electoral del JNE.
AO. 04.08. 04.03. 05. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.08. 04.03. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se reportó en el I trimestre.

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	10	0	10				
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	10	0	10	166.7%		Exceso	
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	0				0	NP		NP	
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		1		1	100.0%		Adecuado	
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		10		10	166.7%		Exceso	Se incrementó el número de organizaciones programadas debido a que participaron todas las organizaciones que formarán parte del congreso (10).
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Mesa de trabajo	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	1	1		2	200.0%		Exceso	En el contexto del proceso electoral EG 2021, se hicieron las traducciones de planes de gobiernos en lenguas originarias lo que permitió generar un material adicional al programado.
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	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	6	0	0	0	0				
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	6	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
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	0				0	NP		NP	
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%		Sin ejecución	Debido al proceso de elaboración del Plan Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana 2021-2024, aún no se han realizado actividades de asistencia técnica, estas serán reprogramadas para el segundo semestre del año.

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	6				0	0.0%		Sin ejecución	Debido al proceso de elaboración del Plan Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana 2021-2024, aún no se han realizado actividades de asistencia técnica, estas serán reprogramadas para el segundo semestre del año.

Acción Estratégica Institucional:		AEI04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE.								
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	0	0	0	0	0				
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	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	0				0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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			
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante			
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	En el contexto de pandemia, no se realizan visitas a la sala del Museo Electoral, tampoco se realizan exposiciones itinerantes en instituciones educativas ya que estas se encuentran cerradas. No obstante, el Museo ha utilizado la virtualidad para brindar charlas/recorridos virtuales en las salas interactivas dirigidas a instituciones educativas que en total fueron 9 entre los meses de abril a junio, como son: IE Argentina – 14 de abril 20 participantes, IE Simón Bolívar, IE PNP Tupac Amaru entre otros y se contó con la asistencia de 370 estudiantes.	Informe de actividades , correo electrónico.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral.		Durante este trimestre no se llevó a cabo esta actividad debido a que se dio prioridad a la virtualización del museo electoral por lo que se priorizo al trabajo relacionado con ello, teniendo en cuenta las limitaciones de permanencia del personal en las sedes del JNE a consecuencia de la pandemia.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Espacio virtual en el que la ciudadanía recorre el museo e interactúa, de manera que se genera un acercamiento entre el Museo y la ciudadanía.	Correo electrónico con fecha 21 de junio 2021. Correo electrónico con fecha 15 de julio 2021.	
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 adquirieron 5 títulos de interés para la institución.	Informe No. 025-2021CEDIE-DNEF/JNE	Por la pandemia muchas instituciones con las que se hace canjes o donaciones no están atendiendo, por lo que no se han podido recibir publicaciones. Asimismo, el CEDIE no se encuentra atendiendo de manera presencial por lo que tampoco se ha realizado la compra de material bibliográfico.

SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Se selecciono material bibliográfico de los ingresados por compra en el primer trimestre.	Publicación en correo institucional No. 114 (abril-04 mayo); 115 (mayo-02 junio); 116 (junio-01 junio) / Informes Nos. 025-2021-CEDIE-DNEF/JNE (05 mayo); 030 (31 mayo); 034 (05 julio).	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se registraron títulos de los materiales adquiridos en el primer trimestre así como se seleccionó material bibliográfico de internet sobre temas electorales y afines.	Publicación en correo institucional Nos, 13, 14, 15,, 16 (5,12,19,26 abril); 17,18,19,20, 21 (3,10,17,24,31 mayo); 22,23,24 (8,15,21 junio) 25 (2 julio) / Informes Nos. 025-2021-CEDIE-DNEF/JNE (05 mayo); 030 (31 mayo); 034 (05 julio).	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 04. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	El Voluntariado del JNE desarrolló charlas informativas virtuales dirigidas a la ciudadanía, especialmente jóvenes, sobre las Elecciones Generales 2021. Estas charlas (213) fueron realizadas entre el 30 de enero y el 08 de abril del 2021. Asimismo, se desarrollaron charlas informativas virtuales (85) sobre la Segunda Elección Presidencial 2021 entre el 10 de mayo y el 03 de junio.	INFORME N°032-2021-CACG-DNEF/JNE	
SA. 04.08. 04.03. 04. 03. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	Se logró informar a 6,764 ciudadanos en la primera vuelta y a 2,542 en la segunda vuelta, lo que sumó un total de 9,306 beneficiarios. El 64% de los asistentes fueron mujeres y el 57% fueron jóvenes entre los 18 y 29 años edad.	INFORME N°032-2021-CACG-DNEF/JNE	
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	Se realizó un taller virtual sobre las Elecciones Generales 2021 (23/01/2021) y un taller virtual sobre la Segunda Elección Presidencial 2021 (01/05/2021) , con la finalidad de reforzar conceptos sobre el proceso electoral, mostrar los materiales de las charlas informativas, explicar la dinámica de esta actividad y atender sus consultas y dudas.	INFORME N°032-2021-CACG-DNEF/JNE	
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	En esta actividad se centralizó a todas las sedes y se convocó a los voluntarios/as a nivel nacional para participar.	INFORME N°032-2021-CACG-DNEF/JNE	
AO. 04.08. 04.03. 05. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			
AO. 04.08. 04.03. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEG2021	Documento			

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			
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	En coordinación con PNUD se llevó a cabo el Curso virtual de inducción parlamentaria dirigido a Congresistas de la República (2021 - 2026): El poder de nuestra representación.	Informe del curso del Programa de Igualdad Política	
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	En el evento participaron 49 congresistas electas de las diez bancadas parlamentarias que han obtenido representación en el Congreso de la República para el periodo 2021-2026.		
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 elaboraron dos materiales educativos en lenguas originarias: microprogramas para televisión y el segundo referido a la traducción y narración de resúmenes de planes de gobierno que fueron colocados en la web Voto Informado.	Ordenes de servicio, web Voto Informado.	
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			
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			
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			
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			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM I	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	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	22	12	6	19	37				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Informe Técnico	2	0	0	2	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del Plan Operativo Multianual 2022-2024	Plan	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2022	Plan consistenciado	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2020 (IV Trimestre)	Informe Técnico	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2021	Informe Técnico	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2020	Informe Técnico	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. Seguimiento y monitoreo de la ejecución de inversiones	Informe Técnico	0				0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Informe Técnico	2	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Formulación del plan electoral (ERM)	Plan	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 02. 02. Seguimiento del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe	1				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.09. 05.02. 02. 03. Evaluación del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe	1				0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	4	1	2	1	4	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 03. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	1		1		1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	14	11	4	16	31	221.4%		Exceso	

SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Formular, actualizar y modificar el ROF y MOF	Informe Técnico	0			1	1	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	8	4	2	4	10	125.0%		Exceso	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Conducir la actualización o modificación del TUPA	Informe Técnico	0	1		6	7	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	6	6	2	5	13	216.7%		Exceso	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	0	1	0	0	1	NP		NP	

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	34	1	11	26	38				
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	34	1	11	26	38	111.8%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.04. 05. 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 ahora denominada ISO/TS 54001	Documento	15	0	11	3	14	93.3%		Aceptable	
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que involucran la participación de los Directivos y del personal directamente vinculado con este proceso, se han limitado estrictamente al desarrollo eficiente del proceso electoral. Siendo, necesario la postergación de esta actividad hasta finalizada la segunda vuelta.
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	2	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que involucran la participación de los Directivos, el personal de enlace y los colaboradores, directamente vinculado con este proceso electoral, se han limitado estrictamente al desarrollo eficiente del proceso electoral. Siendo,
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	15	1	0	22	23	153.3%		Exceso	Durante el I Trimestre de 2021, muchas acciones correctivas y los tratamientos previstos para el control de los riesgos y de las oportunidades se implementaron, debido al seguimiento; hecho que favoreció el cierre de los tratamientos y con ello, la generación de las actas de eficacia para el cierre definitivo de las acciones planteadas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 y otros temas vinculados a la Calidad	Persona	20	0	0	1	1	5.0%		Bajo cumplimiento	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que involucran la participación de los Directivos, el personal de enlace y los colaboradores, directamente vinculado con este proceso electoral, se han limitado estrictamente al desarrollo eficiente del proceso electoral. Siendo, necesario la postergación de esta actividad hasta finalizada la segunda vuelta.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	1	0	0	1	1	100.0%		Adecuado	La DGPIID tiene como meta el logro de la Certificación ISO 9001:2015, en las tres (03) OD que aún no cuentan con esta certificación, como son: OD Ancash, Huánuco y Ayacucho. Además, de lograr la certificación del proceso de "Voluntariado" en las 15 OD.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 2022-2024	Plan			
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2022	Plan consistenciado			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2020 (IV Trimestre)	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.	Con Memorando N° 035-2021-DGPID/JNE se presento el Informe de evaluación de implementación del POI 2020 correspondiente al segundo semestre POI 2020.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2021	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2020	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 del informe de evaluación.	-Correos electrónicos mediante los cuales se envió los formatos. -Remiten los formatos con registro de información.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. 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 (ERM)	Plan			
SA. 04.09. 05.02. 02. 02. Seguimiento del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe	En proceso de elaboración del informe de seguimiento del EG 2020.		
SA. 04.09. 05.02. 02. 03. Evaluación del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe			
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			

SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 664 certificaciones de crédito presupuestario y 185 notas de modificación presupuestal.		
SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 03. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	Se elaboraron los formatos CP de conciliación y las Notas a los Estados Presupuestarios del año 2020.		
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	1er avance sobre la propuesta de modificación y actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Jurado Nacional de Elecciones.	Informe N° 032-2021-DGPID/JNE	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	Se elevó para aprobación directivas, procedimientos, planes, etc.	-Directiva de administración del fondo fijo para caja chica del Jurado Nacional de Elecciones para el año fiscal 2021 (Resolución N° 001-2021-DGRS/JNE). -Procedimiento para la contratación y pago de los locadores de servicios contratados por el Jurado Nacional de Elecciones para fines de procesos electorales (Resolución N° 003-2021-DCGI/JNE). -Reglamento del museo electoral y de la democracia del JNE (Resolución N° 007-2021-DCGI/JNE). -Directiva para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales del JNE (Resolución N° 014-2021-DCGI/JNE). -Programa Multianual de Inversiones del JNE 2022-2024 (Resolución N° 021-2021-P/JNE) -Directiva que regula el proceso de concurso público para la contratación de personal contrato a plazo fijo y suplencia (Resolución N° 039-2021-DCGI/JNE). -Directiva de descarte de material bibliográfico, hemerográfico y especial (Resolución N° 074-2021-DCGI/JNE). -Guía de manejo de residuos sólidos del Jurado Nacional de Elecciones (Resolución N° 069-2021-DCGI/JNE). -Directiva de administración del fondo fijo para la caja chica del Jurado Nacional de Elecciones (Resolución N° 069-2021-	

SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Conducir la actualización o modificación del TUPA	Informe Técnico	Coordinación de la sustentación técnico-legal y de costos para la actualización del TUPA.	-Circular N° 001-2021-DGPID/JNE – 04/01/21. -Memorando N° 039-2021-DGPID/JNE – 11/03/21. -Memorando N° 041-2021-DGPID/JNE – 15/03/21. -Informe N° 034-2021-DGPID/JNE - 19/03/21. -Memorando N° 045-2021-DGPID/JNE – 22/03/21. -Memorando N° 047-2021-DGPID/JNE – 23/03/21. -Memorando N° 050-2021-DGPID/JNE – 30/03/21.	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. 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. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

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. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento			
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	Durante el I trimestre de 2021, diversos procesos certificados actualizaron documentos como: manuales, procedimientos, diagramas de caracterización y formatos. Se procedió a revisar el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos. Así como, la concordancia del texto. Se presentaron las observaciones y, una vez corregidas o subsanadas, se procedió con la revisión final. También, se elaboraron y/o modificaron, los Flujogramas cuando correspondía. Posteriormente, el documento aprobado, fue publicado en la Intranet del JNE, dándose de baja a la versión obsoleta. Finalmente, se comunicó al enlace respectivo para la puesta en uso del documento final.	Intranet del JNE, en el módulo: Sistema de Administración de Documentos (SAD, documentos ISO 9001 y de Seguridad de la Información)	No se presentó ningún problema.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	La reunión del Comité del SIG, para llevar a cabo la "Revisión del SIG", se ha postergado hasta finalizada la segunda vuelta del proceso de EEGG2021.	--	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que involucran la participación de los Directivos y del personal directamente vinculado con este proceso, se han limitado estrictamente al desarrollo eficiente del proceso electoral. Siendo, necesario la postergación de esta actividad hasta finalizada la segunda vuelta.

SA. 04.09. 05.04. 05. 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	--	--	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que involucran la participación de los Directivos, el personal de enlace y los colaboradores, directamente vinculado con este proceso electoral, se han limitado estrictamente al desarrollo eficiente del proceso electoral. Siendo, necesario la postergación de esta actividad hasta finalizada la segunda vuelta.
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	La gestión de los Riesgos y de las Oportunidades. Así como, el tratamiento de las acciones correctivas, generan planes de acción, que deben implementarse, para que finalmente, se evalúe la eficacia del tratamiento planteado. Por ello, se ha establecido la elaboración de un Acta, en el que se registre con evidencia real, la eficacia de los tratamientos establecidos. Durante el I Trimestre de 2021, se elaboraron un total de 23 Actas, que permitieron el cierre definitivo de los riesgos, oportunidades y acciones correctivas establecidas. Estas actas fueron registradas en la Intranet del JNE.	Intranet del JNE, en el módulo: MACP (Módulo de acciones correctivas y preventivas).	No se presentó ningún problema.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 y otros temas vinculados a la Calidad	Persona	Durante el I Trimestre de 2021, se realizó únicamente la capacitación dirigida al nuevo enlace del proceso "Normatividad". La capacitación se realizó durante dos días, con una duración diaria de dos (02) horas. Además, se realizó la evaluación de la eficacia de la capacitación, a través, de la aplicación del examen respectivo.	Carpeta "Capacitaciones" - DGPID	No se presentó ningún problema.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	La DGPID tiene como meta el logro de la Certificación ISO 9001:2015, en las tres (03) OD que aún no cuentan con esta certificación, como son: OD Ancash, Huánuco y Ayacucho. Además, de lograr la certificación del proceso de "Voluntariado" en las 15 OD. Este proyecto, cuenta con el visto bueno del Director de la DGPID. Finalmente, se menciona que las actividades a desarrollar para su logro, se centran en la realización de capacitaciones de reforzamiento sobre la interpretación de los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y la actualización del procedimiento "Voluntariado"	Correo de coordinación sobre el desarrollo de este proyecto.	No se presentó ningún problema.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Semestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	20	8	7	7	22				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Informe Técnico	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del Plan Operativo Multianual 2022-2024	Plan	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2022	Plan consistenciado	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2020 (IV Trimestre)	Informe Técnico	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2021	Informe Técnico	1	1			1	100.0%		Adecuado	Se reportara dicho informe a partir de segundo semestre, según lo establecido por la Guía de Planeamiento Operativo Institucional, modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°00016-2019-CEPLAN/PCD.
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2020	Informe Técnico	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. Seguimiento y monitoreo de la ejecución de inversiones	Informe Técnico	1			1	1	100.0%		Adecuado	
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Informe Técnico	1	1	0	0	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Formulación del plan electoral (ERM)	Plan	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 02. 02. Seguimiento del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe	1	1			1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 02. 03. Evaluación del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe	0				0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	5	1	2	2	5	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.09. 05.02. 03. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	0				0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	12	5	4	4	13	108.3%		Adecuado	
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. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	6	2	2	1	5	83.3%		Aceptable	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Conducir la actualización o modificación del TUPA	Informe Técnico	0	2	1	1	4	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	6	1	1	2	4	66.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se reportó en el I trimestre.

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	41	17	22	17	56				
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	41	17	22	17	56	136.6%		Exceso	
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	15	2	4	5	11	73.3%		Bajo cumplimiento	Durante el año 2020, previendo la cercanía y relevancia del proceso de las EEGG2021, los documentos necesarios para la gestión eficiente del mismo, fueron actualizados oportunamente. Por ello, el bajo nivel de modificación o cambio en los manuales, procedimientos, guías y formatos.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	1				0	0.0%		Sin ejecución	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que involucran la participación de los Directivos y del personal directamente vinculado con este proceso, se han limitado estrictamente al desarrollo eficiente del proceso electoral. Siendo, necesario la postergación de esta actividad hasta finalizada la segunda vuelta y, la proclamación de los resultados electorales.
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	3				0	0.0%		Sin ejecución	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que no corresponden a aquellas directamente vinculadas con el eficiente desarrollo del mismo, han sido aplazadas hasta la proclamación de los resultados electorales.
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	22	15	18	11	44	200.0%		Exceso	Durante el II Trimestre de 2021, muchas acciones correctivas y los tratamientos previstos para el control de los riesgos y de las oportunidades se implementaron, debido al seguimiento realizado. Este hecho favoreció la generación de las actas de eficacia para el cierre definido de las acciones planteadas y, con ello lograr que el Indicador de la eficacia de los tratamientos planteados supere la meta establecida.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 y otros temas vinculados a la Calidad	Persona	10				0	0.0%		Sin ejecución	Debido a la coyuntura actual, relacionada con la realización del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que no corresponden a aquellas directamente vinculadas con el eficiente desarrollo del mismo, han sido aplazadas hasta la proclamación de los resultados electorales.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	0			1	1	NP		NP	Se inició la implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad en los Servicios en el Sector Público, de obligatorio cumplimiento según la Resolución N.º 004-2021-PCM/SGP

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 2022-2024	Plan	-Requerimiento de información para el POI Multianual. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información. -Elaboración del informe respectivo.	Resolución N° 053-2021-P/JNE	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2022	Plan consistenciado			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2020 (IV Trimestre)	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2021	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 envío los formatos. -Remiten los formatos con registro de información.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2020	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. Seguimiento y monitoreo de la ejecución de inversiones	Informe Técnico	Incorporación de inversiones no previstas en la cartera de inversiones del Programa Multianual 2021-2023 del JNE	Informe N° 081-2021-DGPID/JNE	
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Formulación del plan electoral (ERM)	Plan			
SA. 04.09. 05.02. 02. 02. Seguimiento del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe	-Requerimiento de información para el reporte de seguimiento del cumplimiento de las actividades electorales correspondiente al 2020. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información.	Informe N° 047-2021-DGPID/JNE	
SA. 04.09. 05.02. 02. 03. Evaluación del plan electoral (EG preliminar 2020 y EG 2021)	Informe			
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 elaboró el Resumen Ejecutivo y formatos para la Programación y Formulación Multianual 2022-2024.	Oficio N° 008-2021-DGPID/JNE.	

SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 476 certificaciones de crédito presupuestario y 170 notas de modificación presupuestal.	Reportes del SIAF y SIGA.	
SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	Evaluación Presupuestaria del año 2020.	Reportes del aplicativo MEF.	
SA. 04.09. 05.02. 03. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento			
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. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	Se elevó para aprobación directivas, procedimientos, planes, etc.	-Guía de lineamientos para la verificación del perfil del puesto y aprobación de encargaturas en el JNE (Resolución N° 159-2021-DCGI/JNE). -Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo para los trabajadores del JNE (vía correo). -Directiva que regula el pago de movilidad, viáticos en comisión de servicios y apoyo logístico para el personal de la PNP que presta seguridad a la JNE (Resolución N° 139-2021-DCGI/JNE). -Directiva para la aplicación de control previo en las actividades administrativas del JNE (Resolución N° 107-2021-DCGI/JNE). -Directiva para elaboración y control de documentos normativos (Informe N° 052-2021-DGPID/JNE).	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Conducir la actualización o modificación del TUPA	Informe Técnico	Coordinación de la sustentación técnico-legal y de costos para la actualización del TUPA.	-Memorando N° 068-2021-DGPID/JNE – 26/04/21. -Memorando N° 136-2021-DGNAJ/JNE – 22/04/21. -Memorando N° 070-2021-DGPID/JNE – 04/05/21. -Memorando N° 080-2021-DGPID/JNE – 10/06/21.	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	Se publicó 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. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

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. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento			

SA. 04.09. 05.04. 05. 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	Durante el II trimestre de 2021, los procesos: Servicios al Ciudadano, Registro de Organizaciones Políticas, Recursos Humanos, Educación y Soporte Informático, actualizaron algunos procedimientos, guías y formatos. Se procedió a revisar el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos. Así como, la concordancia del texto. Se presentaron las observaciones y sugerencias pertinentes y, una vez corregidas o subsanadas, se procedió con la revisión final. También, se elaboraron y/o modificaron, los Flujogramas cuando correspondía. Posteriormente, el documento aprobado, fue publicado en la Intranet del JNE, dándose de baja a la versión obsoleta. Finalmente, se comunicó al enlace respectivo para la puesta en uso del documento final.	Intranet del JNE, en el módulo: Sistema de Administración de Documentos (SAD, documentos ISO 9001 y de Seguridad de la Información.	No se presentó ningún problema.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	La reunión del Comité del Sistema Integrado de Gestión (SIG), para llevar a cabo la "Revisión del SIG", se ha postergado hasta el mes de agosto de 2021 (luego de culminado el proceso electoral EEGG2021).	--	Debido a la coyuntura actual, relacionada con el desarrollo del proceso electoral de EEGG2021, las actividades que involucran la participación de los Directivos y del personal, se ha limitado estrictamente al desarrollo eficiente de este proceso. Siendo, necesario la postergación de esta actividad: "Revisiones del SIG" hasta culminado el proceso electoral.
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	--	--	Debido a la coyuntura actual, relacionada con el proceso electoral de EEGG2021, las actividades que no corresponden a aquellas directamente relacionadas con el eficiente desarrollo del mismo, han sido aplazadas hasta la proclamación de los resultados electorales.
SA. 04.09. 05.04. 05. 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	La gestión de los Riesgos y de las Oportunidades. Así como, el tratamiento de las acciones correctivas, generan planes de acción, que deben implementarse. Luego, se debe evaluar la eficacia de cada tratamiento. Por ello, se ha establecido la elaboración de un Acta, en el que se registre con evidencia real, la eficiencia de los tratamientos establecidos. Durante el II Trimestre de 2021, se elaboraron un total de 44 Actas, que permitieron el cierre definitivo de los riesgos, oportunidades y acciones correctivas relacionadas. Estas actas fueron registradas en la Intranet del JNE. Además, estas actas facilitarán el cálculo del Indicador de la "eficacia" de los tratamientos para los riesgos, oportunidades y acciones correctivas.	Intranet del JNE, en el módulo: MACP (Módulo de acciones correctivas y preventivas).	No se presentó ningún problema.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 y otros temas vinculados a la Calidad	Persona	--	--	Debido a la coyuntura actual, relacionada con el proceso electoral de EEGG2021, las actividades que no corresponden a aquellas directamente relacionadas con el eficiente desarrollo del mismo, han sido aplazadas hasta la proclamación de los resultados electorales.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	Se inició la implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad en los Servicios en el Sector Público (NTGCSSP), de obligatorio cumplimiento según la Resolución N.º 004-2021-PCM/SGP. Esta implementación se inició con la elaboración del primer Informe de avance sobre los requisitos que corresponden a la Etapa 1 de la citada norma técnica. Este informe debía ser remitido a la PCM, mediante oficio antes del vencimiento del plazo: 30 de junio de 2021.	Oficio remitido a la PCM.	La asignación de los pesos a los criterios establecidos, para la priorización de los servicios y, con ello, definir el orden de la implementación de la Norma Técnica en estos servicios, fue el problema.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.10 D. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	23,860	3,389	1,882	3,548	8,819				
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	22,500	2,449	1,544	3,127	7,120	31.6%		Bajo cumplimiento	Existen limitaciones propias del COVID19. La meta obtenida durante el trimestre depende directamente del número de ciudadanos que se acercaron a las Oficinas para realizar los diferentes trámites.
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	675	789	262	314	1,365	202.2%		Exceso	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de usuarios que se acercaron a solicitar esta actividad.
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	540	15	18	16	49	9.1%		Bajo cumplimiento	Se debe a que fueron meses sin proceso electoral antecedente.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	90	766	241	291	1,298	1442.2%		Exceso	Las cantidades dependen directamente del número de ciudadanos que se acercaron a las Oficinas para realizar las renunciaciones debido a la proximidad de las EG2021.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	45	8	3	7	18	40.0%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de ciudadanos que se acercaron a las Oficinas Desconcentradas a solicitar esta Sub Actividad.
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	495	52	28	50	130	26.3%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de solicitudes administrativas.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	45	11	7	18	36	80.0%		Aceptable	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente del número de organizaciones que se acercaron a las Oficinas Desconcentradas para realizar solicitudes.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	450	41	21	32	94	20.9%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente del número de ciudadanos y entidades que se acercaron a las Oficinas Desconcentradas para realizar solicitudes.
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	75	45	7	20	72	96.0%		Adecuado	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	15	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La meta obtenida durante el trimestre depende de las solicitudes de apoyo y Fiscalización en materia electoral.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	15	9	9	9	27	180.0%		Exceso	Las Oficinas Desconcentradas se encuentran apoyando en el programa de Voluntariado en el marco de las EG2021.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	15	0	1	0	1	6.7%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de los encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	30	44	5	20	69	230.0%		Exceso	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de lo encomendado por la Procuraduría del JNE.
AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	25	24	11	7	42	168.0%		Exceso	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de las acciones que encarguen las distintas áreas del JNE.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	9	1	15	0	16	177.8%		Exceso	La meta obtenida se debe al apoyo realizado en los cursos y capacitaciones programadas a nivel nacional.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	9	13	6	6	25	277.8%		Exceso	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de lo solicitado por la Secretaría General.

SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	7	10	4	1	15	214.3%		Exceso	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de lo solicitado por la Unidad de Cobranza.
AO. 04.10 D. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	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	90	30	30	30	90	100.0%		Adecuado	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	45	15	15	15	45	100.0%		Adecuado	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	45	15	15	15	45	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 orientación para la correcta tramitación de lo requerido ante el JNE.	MTD, SORIC, correo electrónico y llamadas telefónicas.	Limitaciones propias del COVID-19.
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	Actualmente el trámite es virtual, por lo que se orienta y apoya a los ciudadanos en el correcto registro.	MTD, SORIC, correo electrónico y llamadas telefónicas.	Limitaciones propias del 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	Orientación sobre el trámite virtual, apoyo en revisión de documentos y registro en la mesa de partes virtual.	MTD, SORIC.	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	Se proporciona el formato a los ciudadanos y se registra en el MTD para que inmediatamente se proceda a realizar la desafiliación.	MTD, SORIC.	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	Se orienta al ciudadano indicándoles los requisitos y si cumple con los mismos, se procede a registrar en el MTD. Asimismo, se remite digital y físicamente al área competente.	MTD, SORIC, correo electrónico.	
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	Orientación, recepción y trámite a las distintas solicitudes de ciudadanos y organizaciones políticas.	SORIC	Limitaciones propias del COVID-19.
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.	SORIC	
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.	SORIC	
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	Atención y desarrollo de las distintas actividades asignadas a las Oficinas Desconcentradas.	SORIC	Limitaciones propias del COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	Ejecución del soporte solicitado por la DNFPE. Tales como apoyo en la selección de Fiscalizadores en las distintas provincias, préstamo de chalecos, fiscalización en actividades.	SORIC, correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	Coordinación, monitoreo mediante videollamadas, grupos de WhatsApp, llamadas y correos electrónicos para lograr la ejecución de los distintos programas educativos, entre los que destaca el voluntariado en el marco de las EG2021.	Aula virtual, certificados, correos, charlas informativas, grupos de WhatsApp, entre otros medios de comunicación.	
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, entre las que destaca la implementación de los JEE.	MTD, correo electrónico, SORIC, informes.	

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.	SORIC, Notificaciones, correos electrónicos	
AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	Ejecución de los distintos encargos realizados a las Oficinas Desconcentradas.	SORIC, MTD, correo electrónico y demás medios de comunicación.	Limitaciones propias del COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	Atención y apoyo a los requerimientos solicitados por la ESEG, entre los que destacan la difusión de eventos y coordinación en las distintas oficinas a nivel nacional. Además, el personal de las Oficinas Desconcentradas cumplen el rol de enlace con otras entidades en las distintas provincias.	Correos electrónicos, fotografías de difusión de Charlas y Conferencias en Oficinas Desconcentradas.	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención a lo solicitado por Secretaría General.	MTD, SORIC, correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Respuesta a lo solicitado por la Unidad de Cobranza.	MTD, SORIC, correo electrónico.	
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	Soporte a las necesidades de las 15 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades. Asimismo, se vienen realizando las gestiones y acciones respectivas para la creación de una nueva Oficina Desconcentrada.	Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, videollamadas.	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	Monitoreo y soporte a las necesidades de las distintas Oficinas Desconcentradas a fin de cumplir con las metas trazadas.	Correos electrónicos, llamadas telefónicas, videollamadas.	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	Seguimiento que se realiza a los encargos de pago de proveedores y servicios según las necesidades de las Oficinas Desconcentradas.	MTD, informes, correos electrónicos.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.10 D. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	23,862	15,832	14,338	36,971	67,141				
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	22,500	8,956	6,570	5,810	21,336	94.8%		Aceptable	
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	675	6,778	7,697	31,069	45,544	6747.3%		Exceso	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de usuarios que presentaron la solicitud, debido a las EG2021.
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	540	6,613	7,382	30,439	44,434	8228.5%		Exceso	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de usuarios que presentaron la solicitud, debido a las EG2021.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	90	161	309	627	1,097	1218.9%		Exceso	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de usuarios que presentaron la solicitud, debido a las EG2021.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	45	4	6	3	13	28.9%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de ciudadanos que se acercaron a las Oficinas Desconcentradas a solicitar esta Sub Actividad
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	495	32	20	33	85	17.2%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida depende directamente de la cantidad de solicitudes administrativas que soliciten las organizaciones políticas o ciudadanos.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	45	10	3	16	29	64.4%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	450	22	17	17	56	12.4%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	75	16	19	12	47	62.7%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida depende de las gestiones que encomienden las unidades orgánicas del JNE.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	15	0	0	1	1	6.7%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida se debe a que la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, contó con personal para estos fines, por lo que no fue necesario el apoyo de las Oficinas Desconcentradas
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	15	9	9	9	27	180.0%		Exceso	Las Oficinas Desconcentradas apoyaron activamente al programa de Voluntariado de la Dirección Nacional de Educación y Formación cívica.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	15	2	0	0	2	13.3%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de los encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	30	14	19	11	44	146.7%		Exceso	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de lo encomendado por la Procuraduría del JNE.
AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	27	20	2	17	39	144.4%		Exceso	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de las acciones que encarguen las distintas áreas del JNE.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	9	15	0	0	15	166.7%		Exceso	La meta obtenida se debe al apoyo realizado en los cursos y capacitaciones programadas a nivel nacional.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	9	5	2	12	19	211.1%		Exceso	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de lo solicitado por la Secretaría General.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI/ Unidad de Cobranza	Acción	9	0	0	5	5	55.6%		Bajo cumplimiento	La meta obtenida durante el trimestre depende directamente de lo solicitado por la Unidad de Cobranza.
AO. 04.10 D. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	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	90	30	30	30	90	100.0%		Adecuado	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	45	15	15	15	45	100.0%		Adecuado	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	45	15	15	15	45	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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	Orientación, soporte y trámite en las distintas solicitudes de los ciudadanos y organizaciones políticas.	MTD, SORIC, correo electrónico y llamadas telefónicas.	Limitaciones propias del COVID-19.
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 orientación para la correcta tramitación de lo requerido ante el JNE.	MTD, SORIC, correo electrónico y llamadas telefónicas.	Limitaciones propias del COVID-19.
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	Actualmente el trámite es virtual, por lo que se orienta y apoya a los ciudadanos en el correcto registro.	MTD, SORIC, correo electrónico y llamadas telefónicas.	
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	Orientación sobre el trámite virtual, apoyo en revisión de documentos y registro en la mesa de partes virtual.	MTD, SORIC.	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	Se proporciona el formato a los ciudadanos y se registra en el MTD para que inmediatamente se proceda a realizar la desafiliación.	MTD, SORIC.	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	Se orienta al ciudadano indicándoles los requisitos y si cumple con los mismos, se procede a registrar en el MTD. Asimismo, se remite digital y físicamente al área competente.	MTD, SORIC, correo electrónico.	
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	Orientación, recepción y trámite a las distintas solicitudes de ciudadanos y organizaciones políticas.	SORIC	Limitaciones propias del COVID-19.
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.	SORIC	
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.	SORIC	
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	Atención y desarrollo de las distintas actividades asignadas a las Oficinas Desconcentradas.	SORIC	Limitaciones propias del COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	Ejecución del soporte solicitado por la DNFPE. Tales como apoyo en la selección de Fiscalizadores en las distintas provincias, préstamo de chalecos, fiscalización en actividades.	SORIC, correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	Coordinación, monitoreo mediante videollamadas, grupos de WhatsApp, llamadas y correos electrónicos para lograr la ejecución de los distintos programas educativos, entre los que destaca el voluntariado en el marco de las EG2021.	Aula virtual, certificados, correos, charlas informativas, grupos de WhatsApp, entre otros medios de comunicación.	
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, entre las que destaca la implementación de los JEE.	MTD, correo electrónico, SORIC, informes.	
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.	SORIC, Notificaciones, correos electrónicos	

AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	Ejecución de los distintos encargos realizados a las Oficinas Desconcentradas.	SORIC, MTD, correo electrónico y demás medios de comunicación.	Limitaciones propias del COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	Atención y apoyo a los requerimientos solicitados por la ESEG, entre los que destacan la difusión de eventos y coordinación en las distintas oficinas a nivel nacional. Además, el personal de las Oficinas Desconcentradas cumplen el rol de enlace con ~~otras entidades en las distintas provincias~~	Correos electrónicos, fotografías de difusión de Charlas y Conferencias en Oficinas Desconcentradas.	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención a lo solicitado por Secretaría General.	MTD, SORIC, correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Respuesta a lo solicitado por la Unidad de Cobranza.	MTD, SORIC, correo electrónico.	
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	Soporte a las necesidades de las 15 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades. Asimismo, se vienen realizando las gestiones y acciones respectivas para la implementación de la nueva Oficina Desconcentrada creada.	Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, videollamadas.	Limitaciones propias del COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	Monitoreo y soporte a las necesidades de las distintas Oficinas Desconcentradas a fin de cumplir con las metas trazadas.	Correos electrónicos, llamadas telefónicas, videollamadas.	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	Seguimiento que se realiza a los encargos de pago de proveedores y servicios según las necesidades de las Oficinas Desconcentradas.	MTD, informes, correos electrónicos.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Supervisión	31	2	2	16	20				
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	17	1	1	9	11	64.7%		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	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Supervisión de la ejecución del cuadro de necesidades consolidado por Logística.	Supervisión	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Supervisión de la trazabilidad de los procesos de pago.	Documento	3			1	1	33.3%		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	1			1	1	100.0%		Adecuado	
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	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	1			1	1	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	Supervisión	1			1	1	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	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 10. Realizar inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE.	Inspección	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 11. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Supervisión	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 12. Revisión y aprobación de propuestas de mejora presentadas por las Oficinas Adscritas a la DGRS.	Propuesta	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre
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	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre
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	3				0	0.0%		Sin ejecución	

SA. 04.11.01. 05.02. 01. 15. Control de la ejecución de sentencias judiciales según acuerdos del Comité	Reunión	1				0	0.0%		Sin ejecución	
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	14	1	1	7	9	64.3%		Bajo cumplimiento	
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	3	1	1	1	3	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	1			1	1	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	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre
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	33.3%		Bajo cumplimiento	
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	3			1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	
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	1			1	1	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	3			2	2	66.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	1				0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actividades relacionada con otros gastos	Informe	3	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	0	1	0	0	1	NP		NP	

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	108	0	274	2	276				
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	2	0	1	1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Elaboración, seguimiento y ejecución del Plan de Ecoeficiencia.	Acción	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de ecoeficiencia	Supervisión	0				0	NP		NP	
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	1			1	1	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	0				0	NP		NP	

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	0				0	NP		NP	
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	0				0	NP		NP	
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	106	0	273	1	274	258.5%		Exceso	
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	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	100		270		270	270.0%		Exceso	En el marco de la coyuntura de emergencia sanitaria en el país se viene reforzando conocimientos en base a Salud , ello como medio para que los trabajadores puedan salvaguardar su salud en el desarrollo de sus actividades, es por ello que durante la capacitación del mes de febrero se ha tenido una asistencia masiva virtual , además de las personas que laboran en la Sede Central y Sede Nazca, por ser la capacitación de manera virtual se tuvo acogida también por parte de las Oficinas Desconcentradas a nivel nacional y personal de los Jurados Electorales Especiales.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Supervisión	1				0	0.0%		Sin ejecución	Por la emergencia sanitaria se realizó la priorización de diferentes actividades durante el desarrollo del primer trimestre del año, además de realizar la priorización también de las actividades referente al proceso electoral de las Elecciones Generales 2021, así como tener el desarrollo de actividades mixtas y priorización de actividades remotas, es por ello que durante el primer trimestre no se logró realizar la inspección, razón por la cual se ha realizado una reprogramación a realizarse en los siguientes trimestres.
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	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoría interna de SST	Auditoría	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Monitoreo	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Implementación y inspección de botiquines	Inspección	1				0	0.0%		Sin ejecución	Durante el primer trimestre del año el equipo de salud apoyo en diferentes actividades del proceso electoral Elecciones General 2021 razón por lo cual se priorizó dichas actividades además de contar con la renuncia de un integrante del equipo, es por ello que dicha actividad no se pudo realizar, pero se reprogramo para la realización durante el mes de abril.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Inspección del uso de equipos de protección personal	Supervisión	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Difusión de cartillas informativas de SST	Correo	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Supervisión de la inspección de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	1		1		1	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE 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/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	No se encuentra programada para el Trimestre I	No se encuentra programada para el Trimestre I	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Supervisión de la ejecución del cuadro de necesidades consolidado por Logística.	Supervisión	No se encuentra programada para el Trimestre I	No se encuentra programada para el Trimestre I	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Supervisión de la trazabilidad de los procesos de pago.	Documento	Mediante el memorando N° 227, se realizo el seguimiento a la unidad organiza de tesorería en la cual se le solicito durante el mes de marzo la información referente a la supervisión de la trazabilidad de los procesos de pagos	1.MEN 227-2021--DGRS/JNE	
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	Mediante el memorando N° 227, se realizo el seguimiento a la unidad organiza de tesorería en la cual se le solicito durante el mes de marzo la información revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución y se procedió a realizar la revisión de la respuesta brindada	1.MEN 227-2021--DGRS/JNE 2. MEMO N 115-2021-TES-DGRS	
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	Mediante el memorando N° 223, se realizo el seguimiento a la unidad organiza de Contabilidad en la cual se le solicito la información correspondiente al primer trimestre par la 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. y se procedió a realizar la revisión de la respuesta brindada	12. PDF_Memorando N° 129-2021 CONT-DGRS/JNE, estado Situacional de Renciones de Cuenta por Comisiones de Servicio y Encargos Internos-Primer semestre	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	Mediante el memorando N° 223, se realizo el seguimiento a la unidad organiza de Contabilidad en la cual se le solicito la información correspondiente al primer trimestre par la Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad y se procedió a realizar la revisión de la respuesta brindada	12.PDF_Memorando N°114-2021-CONT-DGRS/JNE Estados Financieros-Ejercicio 2020	

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	Mediante el memorando N°226, la Dirección General de Recursos y Servicios genero la 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	3. MEN 226-2021-DGRS/JNE 4. PDF con hojas de tramite de planillas primer trimestre 5.MEN 626-2021-RRHH-DGRS/JNE	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	Supervisión	Mediante el memorando N°226, la Dirección General de Recursos y Servicios solicito la información correspondiente a la Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	3. MEN 226-2021-DGRS/JNE 6.RRHH Vacaciones primer trimestre	
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			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 10. Realizar inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE.	Inspección	Mediante el memorando N° 224-2021-DGRS a Dirección General de Recursos y Servicios solicito la información referente a inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE a cargo de la unidad orgánica de logística	11. ME N 224-2021-DGRS/JNE	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 11. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Supervisión	Mediante el memorando N° 223, se realizo el seguimiento a la unidad organiza de Contabilidad en la cual se le solicito la información correspondiente al primer trimestre para la Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores. y se procedió a realizar la revisión de la respuesta brindada	12. PDF Informe N° 099-2021-CONT-DGRS/JNE Arqueo de caja chica-Febrero 12.PDF_Informe N°211-2021-CONT-DGRS/JNE Arqueo de caja Chica- Marzo	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 12. Revisión y aprobación de propuestas de mejora presentadas por las Oficinas Adscritas a la DGRS.	Propuesta	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre	
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	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre	
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			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 15. Control de la ejecución de sentencias judiciales según acuerdos del Comité	Reunión			
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	Mediante el memorando N 225, la Dirección General de Recursos y Servicios realizo la supervisión de la 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.	7. MEN 225-2021-DGRS/JNE 8.PAT REGISTRO DE GEST DE BIENES ENERO 2021 9.PAT REGISTRO DE GEST DE BIENES FEBRERO 2021	
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	Mediante el memorando N 225, la Dirección General de Recursos y Servicios realizo la supervisión de la 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.	7. MEN 225-2021-DGRS/JNE	
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	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre	La actividad no se encuentra programada para el primer trimestre	
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	Mediante el memorando N 225, la Dirección General de Recursos y Servicios realizo la supervisión de la 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.	7. MEN 225-2021-DGRS/JNE	
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	Mediante el memorando N 225, la Dirección General de Recursos y Servicios realizo la supervisión de la 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.	7. MEN 225-2021-DGRS/JNE	
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 memorando N 225, la Dirección General de Recursos y Servicios realizo la supervisión de la 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.	7. MEN 225-2021-DGRS/JNE	
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	Mediante el memorando N 225, la Dirección General de Recursos y Servicios realizo la supervisión de la 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.	7. MEN 225-2021-DGRS/JNE. 10.MEN 058-2021-CP/JNE	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe			

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. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

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 realizo la elaboración del Plan de Ecoeficiencia para el Jurado Nacional de Elecciones para el periodo 2021 el cual se encuentra compuesto por el Programa de Ecoeficiencia para el componente Cultura de Ecoeficiencia, Programa de Ecoeficiencia para el componente Agua, Programa de Ecoeficiencia para el componente Energía Programa de Ecoeficiencia para el componente papel y útiles de oficina, Programa de Ecoeficiencia para componente de RRSS, Programa de Ecoeficiencia para componentes Combustibles y emisiones de CO2	1. INF N 019-2021-MCHZ-DGRS/JNE de asunto Plan de Ecoeficiencia versión final con correcciones de DGPID para firma de la DGRS y continuar su tramite , de fecha 08-02-2021 con código del expediente :EXP-2021-003344	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de ecoeficiencia	Supervisión	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	
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	es en el marco de nuestra cumplimiento de las actividades de Ecoeficiencia dispuestas mediante el D.S.009-2009 MINAM se cuenta con Plan de Ecoeficiencia del Jurado Nacional de Elecciones multianual 2020-2022", teniendo programado dentro de ello el refuerzo de la cultura de ecoeficiencia mediante sensibilización al personas en cuanto al consumo responsable de los recursos mediante la Ecoeficiencia, es por ello que en base a ello se gestiono una sensibilización mediante el Ministerio del Ambiente para la sensibilización de Ecoeficiencia por el "Día Mundial del Consumo Responsable"	2.Comunicado de difusión para" Sensibilización de ecoeficiencia por el _Día mundial del consumo responsable" 3.Lista de "Asistencia a la sensibilización de Consumo responsable y educación ambiental" en el marco de Ecoeficiencia	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Actualización de la normativa interna aplicada a la ecoeficiencia y sostenibilidad del JNE.	Acción	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	
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	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	
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	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	Esta actividad no esta programada para el Trimestre I	

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	En base al desarrollo de las actividades programadas por seguridad y salud en el trabajo durante el mes de marzo se desarrollo la supervisión con un integrante titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de poder identificar las oportunidades de mejora en cuanto a SST al archivo de Servicio al Ciudadano en Sede Central. Cabe mencionar que mediante la generación de los formatos de inspecciones internas se generan diferentes recomendaciones que deberían ser atendidas a fin de salvaguardar y mejorar la seguridad o salud de los trabajadores	1.Registro de inspección interna de SST 2.INF 24-MCHZ-2020-DGRS_SUPERVISION POR SST	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	Se remitió un correo la Dirección de Comunicaciones e Imagen para solicitar el apoyo a fin de difundir la cartilla informativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, ello a fin de enviarlo a los trabajadores (de todos los regímenes laborales 728,CAS, locadores, servicio de terceros, practicantes) de Sede Central, Sede Nazca, Oficinas Desconcentradas y todos los Jurados Electorales Especiales, en base a lo programado en la actividad "SA. 04.11.01. 05.03. 05. 10. Difusión de cartillas informativas" de "SST del AO. 04.11.01. 05.03. 06. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales" del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL de la DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS.	3.Comunicado - Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo_FEBRERO 4.CAPACITACION FEBRERO 270 PERSONASComunicado de difusión de cartilla	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Supervisión	NO ESTA PROGRAMADO PARA ESTE TRIMESTRE	NO ESTA PROGRAMADO PARA ESTE TRIMESTRE	
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			Por la emergencia sanitaria se realizo la priorización de diferentes actividades durante el desarrollo del primer trimestre del año, además de realizar la priorización también de las actividades referente al proceso electoral de las Elecciones Generales 2021, así como tener el desarrollo de actividades mixtas y priorización de actividades remoto, es por ello que durante el primer trimestre no se logro realizar la inspección, razón por la cual se ha realiza una reprogramación a realizarse en los siguientes trimestres.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoría interna de SST	Auditoría	NO ESTA PROGRAMADO PARA ESTE TRIMESTRE	NO ESTA PROGRAMADO PARA ESTE TRIMESTRE	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Monitoreo	El medico institucional del Jurado Nacional de Elecciones informó durante el 2020, que en relación a las evaluaciones Medicas Ocupacionales , de acuerdo al DL N 1499 se han suspendido por el Estado de Emergencia Sanitario por COVID-19, es por ello que durante el desarrollo del 2021 dicha actividad no se pudo realizar	Actividad suspendida mientras dure el estado de emergencia	

SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Implementación y inspección de botiquines	Inspección			Durante el primer trimestre del año el equipo de salud apoyo en diferentes actividades del proceso electoral Elecciones General 2021 razón por lo cual se priorizo dichas actividades además de contar con la renuncia de un integrante del equipo, es por ello que dicha actividad no se pudo realizar, pero se reprogramo para la realización durante el mes de abril.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Inspección del uso de equipos de protección personal	Supervisión	Por la coyuntura nacional y la emergencia sanitaria dentro de los protocolos de salud institucional es necesario el uso de los diferentes Equipos de Protección Personal, es en base a ello que el Equipo de Salud viene desarrollando diferentes supervienes del correcto uso de dichos implementos, generándose las fichas de inspección .	5.INSPECCIONES DE EPP _ MARZO	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación	NO ESTA PROGRAMADO PARA ESTE TRIMESTRE	NO ESTA PROGRAMADO PARA ESTE TRIMESTRE	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Difusión de cartillas informativas de SST	Correo	Con el objetivo de reforzar los conocimientos y el compromiso con el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo, se genero la cartilla de difusión informativa donde se brindo de manera virtual todos los colaboradores y trabajadores la Política del Sistema Integrado de Gestión y el Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo , ello a fin de que tengan conocimientos de las condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores y colaboradores en el Jurado Nacional de Elecciones.	6.CORREO DE DIFUSIÓN DE CARTILLA DIFUNDIDA 7. IMAGEN DE CARTILLA INFORMATIVA DE SST DIFUNDIDA	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Supervisión de la inspección de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	Durante el mes de marzo el especialista en Seguridad Institucional, realizo las supervisiones correspondiente y en base a ello genero las siguientes fichas correspondientes a: 1.Luces de emergencia 2. Inspección de Circuito Cerrado de Televisión 3. Inspección de gabinetes contra incendios 4. Inspección de pulsadores manuales contra incendios 5.Supervisión de los extintores	8.Informe N° 017-2021-SP-LOG-DGRS/JNE de asunto Actividades de supervisión de seguridad y prevención del riesgo de desastres en las sedes del JNE correspondiente al mes de marzo 2021.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBCTIVIDADES

TRIMESTRE II

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE

Actividad/Subactividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Supervisión	34	9	6	18	33				
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	20	5	3	10	18	90.0%		Aceptable	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución oportuna de las contrataciones de bienes y servicios	Supervisión	1	1			1	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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
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	1			1	1	100.0%		Adecuado	
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	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	1			1	1	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	Supervisión	1			1	1	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	1				0	0.0%		Sin ejecución	Debido al estado de Estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19, durante el desarrollo del 2021 dicha actividad no se pudo realizar.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 10. Realizar inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE.	Inspección	1				0	0.0%		Sin ejecución	Debido al estado de Estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19, durante el desarrollo del 2021 dicha actividad no se pudo realizar.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 11. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Supervisión	1			1	1	100.0%		Adecuado	
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	1			1	1	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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 15. Control de la ejecución de sentencias judiciales según acuerdos del Comité	Reunión	1			1	1	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	14	4	3	7	14	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	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	1	1			1	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	3			3	3	100.0%		Adecuado	
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	0				0	NP		NP	
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	3	1	1	1	3	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	1			1	1	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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actividades relacionada con otros gastos	Informe	3	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se reportó en el I trimestre.

Acción Estratégica Institucional:	AEL05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia implementados en el JNE									
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	115	3	3	107	113				
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	5	3	1	1	5	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Elaboración, seguimiento y ejecución del Plan de Ecoeficiencia.	Acción	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de ecoeficiencia	Supervisión	2	2			2	100.0%		Adecuado	

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	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el segundo trimestre
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Actualización de la normativa interna aplicada a la ecoeficiencia y sostenibilidad del JNE.	Acción	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el segundo trimestre
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	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	110	0	2	106	108	98.2%		Adecuado	
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	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	100			100	100	100.0%		Adecuado	En el marco de la coyuntura de Emergencia Sanitaria en el país se viene reforzando conocimientos en base a Salud a los trabajadores del JNE , mediante la modalidad virtual: con el curso LA COVID 19; MÉTODOS DE DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y SUS REPERCUSIONES EN LA VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. desarrollado desde el 21 de junio al 5 de julio dos veces ala semana lunes y viernes.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes medicos ocupacionales	Supervisión	1				0	0.0%		Sin ejecución	Suspensión de la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales , de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2021 se prorroga la declaratoria de Emergencia Sanitaria, por lo tanto no se podría hacer las EMO's a nuestros trabajadores del JNE
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	2			2	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoria interna de SST	Auditoría	0				0	NP		NP	La actividad no se encuentra programada para el segundo trimestre
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Monitoreo Ocupacional de agentes fisicos , químicos, psicosociales	Monitoreo	1				0	0.0%		Sin ejecución	Debido al estado de Estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19, durante el desarrollo del 2021 dicha actividad no se pudo realizar.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Implementacion y inspeccion de botiquines	Inspección	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Inspeccion del uso de equipos de proteccion personal	Supervisión	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación	2		1	1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Difusion de cartillas informativas de SST	Correo	2	1		1	2	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Supervisión de la inspeccion de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	1			1	1	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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/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	Seguimiento y resumen de la ejecución de los Bienes y Servicios registrados en el Plan Anual de Contrataciones JNE del II Trimestre 2021	MEMORANDO N°293-2021-DGRS/JNE de fecha 07/05/2021 , requerimiento Nro.1670 , Servicio de Apoyo en Inspecciones Técnicas Inopinadas a los Bienes Muebles de las Unidades Orgánicas, en las actividades relacionadas al Plan Operativo Institucional (POI) - Informes N° 141 Y 149 -Sustento de Contratación de Servicios (de 9 inventariadores y 1 supervisor)	Se dispuso desde el mes de mayo la contratación de inventariadores debido a la Pandemia del Virus Covid-19
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Supervisión de la ejecución del cuadro de necesidades consolidado por Logística.	Supervisión	- Ejecución del Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN) Presupuesto de Funcionamiento 2021 - Ejecución del Cuadro Consolidado de Necesidades (CCN) Presupuesto Elecciones Generales 2021.	Reporte en Excel del Cuadro de Necesidades, y reportes de compras de Bienes y servicios programados	En base a la coyuntura nacional y el desarrollo de la Emergencia Sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y al Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarado por Decreto Supremo N° 044-2020-PCM partir del 13 de marzo , no se efectuaron los demás requerimientos
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 mas del tiempo establecido en una área. Mensualmente se vienen supervisando la trazabilidad de los procesos de pago generando reportes por el pago de locadores del JNE.	Reportes de trazabilidad de pago de locadores de servicio por el mes de abril, mayo y junio de 2021.	
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	U.O. de Tesorería informó sobre la Recaudación de Ingresos correspondiente al mes de Junio 2021.	Informe N° 80-2021-TES-DGRS/JNE	
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 informó el estado situacional de las rendiciones de cuentas del II Trimestre	Memorando N° 226-2021-CONT-DGRS/JNE. Se presentó el 24.06.2021	

SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	Mediante Informe N° 09-2021-CONT-DGRS la oficina de Contabilidad informó por correo electrónico la presentación de los Estados Financieros y conciliación bancaria correspondiente al mes de JUNIO 2021.	Informe N° 09-2021-CONT-DGRS	
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	Se verificó la presentación oportuna de Planilla electrónica mensual ante la SUNAT del periodo tributario conforme al cronograma de obligaciones correspondiente a los de meses de abril , mayo y junio 2021. 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 2021. c) Correo electrónico institucional, de fecha 19/05/2021 del Sr. Andre Moron Nakada de la U. O de Recursos Humanos dirigido a la Unidad Orgánica de Tesorería. d) Constancia de presentación/Transacción Orden Nro. 783189777-35 de fecha 24 de mayo del 2021, correspondiente al periodo Abril del 2021. e) Copia del Formato R15 – PDT Planilla electrónica – PLAME, correspondiente al periodo Abril 2021. f) Correo electrónico Institucional Email de fecha 18/06/2020 del Sr. Andre Moron Nakada de la U.O de Recursos Humanos dirigido a la Unidad Orgánica de Tesorería. g) Constancia de presentación/Transacción Orden Nro. 971696802 de fecha 22 de junio del 2021, correspondiente al periodo Mayo del 2021 h) Copia del Formato R15 – PDT Planilla electrónica – PLAME, correspondiente al periodo mayo 2021. i) Correo electrónico institucional de fecha 19/07/2021 del Sr. Andre Moron Nakada de la U.O de Recursos Humanos dirigido a la Unidad Orgánica de Tesorería.j) Constancia de presentación/Transacción Orden Nro. 974492977 de fecha 22 de Julio del 2021, correspondiente al periodo Junio del 2021 h) Copia del Formato R15 – PDT Planilla electrónica – PLAME, correspondiente al periodo Junio 2021	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: 1. Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de ABRIL de fecha 24/05/2021. 2. Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de MAYO de fecha 18/06/2021. 3. Formato de registro de supervisión de presentación oportuna de planilla electrónica mensual ante la SUNAT, correspondiente al periodo del mes de JUNIO de fecha 23/04/2021.	• 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 2021, se puede declarar el registro de PTD PLAME al mes siguiente conforme a las fechas establecidas en el cronograma de la SUNAT. • El registro de PTD PLAME en el sistema de la SUNAT, es realizado por la Unidad Orgánica de Tesorería con la información proporcionada por parte de la U.O. de Recursos Humanos en forma mensual y mediante archivo back up. Por tanto no es Recursos Humanos quien presenta la planilla electrónica mensual ante la SUNAT, como erróneamente se indicó en el SA 04.11.05.02.01.02.

SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	Supervisión	Se procedió a realizar la supervisión a la programación de vacaciones de 3 personal CAS Y 3 personal del DL 728, quienes fueron seleccionados al azar : 2do Trimestre mes de Junio 2020. 1. Trabajadora CAS - Liz Magaly Barreda Rivas 2. Trabajador CAS – Nelson Humberto Moran Salazar 3. Trabajadora CAS – Enrique Arturo Beltran Gago 4. Trabajador 728 – Patricia Buzonich Meneses 5. Trabajadora 728 –Veronica Maria Dorregaray Perez 6. Trabajadora 728 – Jose Francisco Rojas Ramos	Se consideró los siguientes medios de validación, aprobados por la Unidad Orgánica de Recursos Humanos y la Dirección General de Recursos y Servicios: 1. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente a la trabajadora Liz Magaly Barreda Rivas (CAS), de fecha 30/06/2021. 2. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajador Nelson Humberto Moran Salazar (CAS), de fecha 30/06/2021. 3. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente al trabajador Enrique Arturo Beltran Gago(CAS), de fecha 30/06/2021. 4. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente a la trabajadora Patricia Buzonich Meneses (728); de fecha 30/06/2021. 5. Formato de registro supervisión a la programación de vacaciones correspondiente a la trabajadora Veronica Maria Dorregaray Perez (728), de fecha 30/06/2021. 6. Formato de registro supervisión a la	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

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			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 de fecha 19 de abril de 2021 y diversas circulares emitidas por la Alta Dirección se informa la obligatoriedad del trabajo remoto para los trabajadores del 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. 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 de fecha 19 de abril de 2021 y diversas circulares emitidas por la Alta Dirección se informa la obligatoriedad del trabajo remoto para los trabajadores del 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	El arqueo realizado en el mes de junio se tuvo como veedora a la señora Rosario Paredes Salazar por video llamada	Informe N° 402-2021-CONT-DGRS/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	Mediante Memorando N° 374-2021-LOG/JNE la U.O. de Logística solicita el alquiler de 02 grupos electrógenos en el marco del proceso de Elecciones Generales 2021, el mismo que fue aprobado por la DGRS.	Memorando N° 374-2021-LOG/JNE	
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	Durante los meses de Abril, Mayo y Junio se realizó la supervisión de la sistematización de los procedimientos internos, a fin de atender oportunamente a los usuarios internos por lo que, mediante reportes de los pedidos solicitados por las áreas del JNE	Reporte de pedidos realizados en los meses de Abril, Mayo y Junio.// Botón de Actualización de Interface en el SIAF	
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 abril a junio 2021.	- Reporte de Resumen de programación de pagos del presupuesto institucional a nivel de actividad y por toda fuente de financiamiento correspondiente al Mes Abril. -Reporte de Resumen de programación de pagos del presupuesto institucional a nivel de actividad y por toda fuente de financiamiento correspondiente al Mes Mayo. -Reporte de 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 03 de junio de 2021, se llevó a cabo la reunión de Comité de Sentencias en calidad de cosa juzgada aprobando el pago a favor del demandante Francisco Rojas Ramos por la suma de S/ 7,774.21 Soles por concepto de intereses legales de su compensación por tiempo de servicios, el mismo que fue iniciado el trámite de pago mediante Memorando N° 387-2021-DGRS/JNE. 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 03 de junio de 2021, del Comité de Sentencias en calidad de cosa juzgada. Memorando N° 387-2021-DGRS/JNE de fecha 17 de junio de 2021. Acta de fecha 07 de junio de 2021, del Comité de Sentencias en calidad de cosa juzgada.	
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	Control Patrimonial, realizó el registro de bienes patrimoniales, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 20° del D.L. N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento, asimismo se llevo a cabo oportunamente la conciliación contable - patrimonial.	MEMORANDO N° 129-2021-CP-DGRS/JNE MEMORANDO N° 148-2021-CP-DGRS/JNE MEMORANDO N° 163-2021-CP-	No se reportan ningún problema

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 Abril, Mayo y Junio del 2021, dichas acciones fueron consolidadas en el correspondiente Formato "Registro de Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones".	1. <u>Registro N° 04- Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - ABRIL 2021</u>, durante el mes de abril del 2021 la Oficina de control Patrimonial, realizo en el cumplimiento de la gestión de los bienes muebles, actos de administración, se realizaron bajas de bienes muebles subsanando su estado situacional (informes técnicos y proyectos de resolución por las causales de reposición) 2. <u>Registro N° 05 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - MAYO 2021</u>, durante el mes de Mayo la oficina de Control Patrimonial en el cumplimiento de la Gestión de Bienes Muebles del JNE realizo actos de administración; ALTAS y BAJAS de bienes muebles por la CAUSAL DE REPOSICION. 3. <u>Registro N° 06 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - JUNIO 2021</u>, durante el mes de JUNIO la oficina de Control Patrimonial en el cumplimiento de la Gestión de Bienes Muebles del JNE realizo actos de administración; ALTAS y BAJAS de bienes muebles por la CAUSAL DE REPOSICION, así como actos de	No se reportan ningún problema
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	Con MEMO N° 113-2021-CP-DGRS se remite a Log.. para que realice la revisión y diagnostico de los bienes muebles del JNE. Con MEMO N° 121-2021-CP-DGRS se remite a Log.. para que realice la revisión y diagnostico de los bienes muebles del JNE. Con MEMO N° 130-2021-CP-DGRS se remite a Log.. para que realice la revisión y diagnostico de los bienes muebles del JNE.	No se reportan ningún problema

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	Se realizó la inspección técnica inopinada en la Sede Principal del JNE. en el área DRET.	1. - Formato N° 04 - Formato de Supervisión de inspección de Bienes Patrimoniales , del Jurado Nacional de Elecciones - JUNIO 2021 2. - Formato N° 05 - Formato de Supervisión de inspección de Bienes Patrimoniales , del Jurado Nacional de Elecciones - JUNIO 2021 3.- Formato N° 06 - Formato de Supervisión de inspección de Bienes Patrimoniales , del Jurado Nacional de Elecciones - JUNIO 2021	No se reportan ningún problema
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			
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 superviso la atención oportuna de la distribución de los bienes patrimoniales, así como la correcta generación de las formatos generados (formato de desplazamientos, formato de salida y formatos de asignación de bienes).	1. - Registro N° 04 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - ABRIL 2021 2. - Registro N° 05 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - MAYO 2021. 3. - Registro N° 06- Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - JUNIO 2021.	No se reportan ningún problema
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 viene estatales, el mismo que se realizará a través del MEF; en el mismo orden de ideas en el presente marco legal indica que mientras la DGA (Dirección General de Abastecimiento) emita sus propias normativas se encontraran vigentes las normas, directivas emitidas por la SBN mientras no contradigan el presente reglamento.	En conformidad con el numeral 6.2.7 de la modificatoria de la Directiva N°001-2015-SBN con Resolución N°084-2018-SBN, en la que indica que en un plazo no mayor a 10 días hábiles toda comunicación de los actos de administración y disposición es a través de la plataforma del SINABIP - WEB	No se reportan ningún problema
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 garantía de los bienes muebles del JNE	INFORME N° 41-2021-CP-DGRS-JNE INFORME N° 42-2021-CP-DGRS-JNE INFORME N° 43-2021-CP-DGRS-JNE INFORME N° 49-2021-CP-DGRS-JNE INFORME N° 50-2021-CP-DGRS-JNE	No se reportan ningún problema

AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	Informe N° 050-2021-DIGC-DGRS/JNE se informa sobre la aprobación de la liquidación técnica y financiera del Proyecto de Inversión con CUI 23036337 y la DGRS realiza la consulta a Planeamiento y al MEF, correspondiente a la aprobación del expediente de la IOARR Con fecha 17.06.2021 se realiza consulta al MEF sobre la resolución de proyecto de Inversión	- Resolución N° 45 P/JNE aprobación de la liquidación técnica y financiera del Proyecto de Inversión con CUI 2306337 - Carta N° 142-2021-DGRS/JNE - Oficio N° 0234-2021-EF/63.04 correo	Continuidad de aprobación de Expediente
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Se cumplió con gestionar los recursos necesarios para el trámite de la planilla correspondiente a los meses Abril, Mayo y Junio de 2021.	Memorando N° 290-2021-RRHH-DGRS/JNE donde se remite la Planilla Adicional B del personal 728 por el mes de abril, Memorando N° 987-2021-RRHH-DGRS/JNE mediante el cual se remite la Planilla Adicional CAS correspondiente al mes de mayo y Memorando N° 1103-2021-RRHH-DGRS/JNE mediante el cual se remite la planilla del personal 728 correspondiente	
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actividades relacionada con otros gastos	Informe			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EGG2021	Documento			

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 multianual de Ecoeficiencia del JNE	Informe N° 43-2021-MCHZ-DGRS/JNE plan de ecoeficiencia	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de ecoeficiencia	Supervisión	EXP.-2021-011952 - SE REMITE EL INFORME RESPECTO A LA SUPERVISIÓN DE INDICADORES DE ECOEFICIENCIA PARA LA SEDE CENTRAL	INFORME N° 31-2021-MCHZ-DGRS/JNE, DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2021	
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			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Actualización de la normativa interna aplicada a la ecoeficiencia y sostenibilidad del JNE.	Acción			
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 página del MINAN.	Acción	EXP. -2021-012027 - SE REMITE EL INFORME DE INDICADORES DE ECOEFICIENCIA RESPECTO A LOS REPORTES DEL CONSUMO DE ENERGÍA, AGUA, PAPEL Y RECICLAJE	INFORME N° 32-2021-MCHZ-DGRS/JNE, DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2021	DEBIDO AL TRABAJO REMOTO POR LA EMERGENCIA SANITARIA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE ECOEFICIENCIA NO LLEGÓ A TODOS LOS COLABORADORES.

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	PARA MEJORAR SISTEMA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE ECOEFICIENCIA Y SOSTENIBILIDAD DEL JNE, SE LLEVÓ A CABO ADQUISICIONES CONTEMPLADAS EN EL CUADRO DE NECESIDADES 2020 - 2022.	PLAN DE ECOEFICIENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES 2020 - 2022 MEMORANDO N° 363-2021-DGRS/JNE, DE FECHA 02JUN.2021 / INFORME N° 037-2021-MCHZ-DGRS/JNE, DE FECHA	
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	Verificaciones a las áreas comunes de la sede Central, enfocándose la actividad en las escaleras de la sede, como lugar de tránsito obligado para los trabajadores y el funcionamiento de detectores de humo en algunas áreas que se pudo verificar con presencia de colaboradores.	Formatos de inspecciones internas llenados con la información resultante de las actividades realizadas ver INFORME N° 039-2021-SP-LOG-DGRS/JNE.	La inspección prevista para el mes de junio tuvo como limitación la situación de seguridad en las sedes del JNE, toda vez que la continua presencia de manifestantes en los perímetros externos de las instalaciones dieron lugar a que la DCGI disponga el máximo empleo del trabajo remoto, lo cual no permitió disponer de personal de las áreas para inspeccionar los archivos. Ante esta eventualidad, se vio por conveniente realizar verificaciones a las áreas comunes de la sede Central
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	La Jefatura de Recursos Humanos, en coordinación con la Escuela Electoral y de Gobernabilidad, organizaron el Curso virtual: LA COVID 19; MÉTODOS DE DETECCIÓN, PREVENCIÓN Y SUS REPERCUSIONES EN LA VIDA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, la cual se desarrolló del 21 de junio al 5 de julio 2021 con una frecuencia de los días lunes y viernes, lográndose la participación de 64 personas inscritas, sin embargo asistieron mas de 100 personas Durante los días de	Copia del mensaje transmitido por Recursos Humanos informando y convocando a la actividad.	Ninguno
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Supervisión	A raíz del Decreto Legislativo N° 1499 en su punto 6.1 del Artículo 6.- Medidas temporales en relación con los exámenes médicos ocupacionales; se indica que, mientras dure la Emergencia Sanitaria se suspende la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales y, de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2021 se prorroga la declaratoria de Emergencia Sanitaria desde el 7 de marzo y por 180 días. En consecuencia y mientras dure esta Emergencia Sanitaria no se podría hacer las EMO's a nuestros trabajadores (ver anexo 1° y 2°)	Decreto Legislativo N° 1499	
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 inspeccionó el área de Recursos Humanos el lunes 14 de junio por disposición del CSST	Formato de Inspección-Se adjunta como medio de validación el formato de inspección de fecha 14 de junio de 2021 con medios fotográficos, por la actual coyuntura solo se pudo realizar dos inspección dejándose pendiente para el siguiente mes la inspección que falta.	

SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoria interna de SST	Auditoría	No se realizaron auditorías al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	El Decreto Legislativo N° 1499, promulgado por el Gobierno Central el 10 de mayo 2020, establece en su Artículo 8 que las auditorías al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo quedan suspendidas durante la Emergencia Sanitaria por el COVID 19.	Mediante Decreto Supremo N° 123-2021-PCM del 18 de junio 2021, el Estado de Emergencia se encuentra prorrogado hasta el 31 de julio 2021.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Monitoreo	El medico institucional del Jurado Nacional de Elecciones informó durante el 2020, que en relación a las evaluaciones Medicas Ocupacionales , de acuerdo al DL N 1499 se han suspendido por el Estado de Emergencia Sanitario por COVID-19, es por ello que durante el desarrollo del 2021 dicha actividad no se pudo realizar	Actividad suspendida mientras dure el estado de emergencia	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Implementación y inspección de botiquines	Inspección	Con fecha 01 de julio se nos hizo entrega de los materiales solicitados hace varios meses y a la fecha se ha avanzado en la implementación de los Botiquines en la sede Central en un 80% y en la sede Nazca hasta en un 80% (ver anexo 3° y 4°). El motivo por el que no se alcanzó el 100% en ninguna de las sedes es que o el trabajador/a responsable del Botiquín de Primeros Auxilios está en Trabajo Remoto o de Vacaciones o de Licencia o el área está en Trabajo Remoto todos sus trabajadores	Formato de inspección del Médico institucional del JNE donde se evidencia la implementación e verificación de los botiquines en las sedes del JNE.	Durante el segundo trimestre del año el equipo de salud apoyo en diferentes actividades del proceso electoral Elecciones General 2021 razón por lo cual se priorizo dichas actividades además de contar con la renuncia de un integrante del equipo, es por ello que dicha actividad recién se pudo realizar en el mes de julio
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Inspección del uso de equipos de protección personal	Supervisión	Se han realizado aproximadamente 16 inspecciones del uso de los Equipos de Protección Personal en lo que va del año, tal como se evidencia en los anexos del 5° al 20°.	INFORME N° 225-2021-HACC-DM-RRHH/JNE e INFORME N° 110-2021-HACC-DM-RRHH/JNE	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación	Mediante Informe N° 201-2021-HACC-DM-RRHH/JNE el Médico institucional ha realizado la inspección inopinada del local Central sobre la identificación y evaluación de riesgos por puestos de trabajadores.	INFORME N° 201-2021-HACC-DM-RRHH/JNE	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Difusión de cartillas informativas de SST	Correo	Por motivo de la pandemia dicha difusión se viene realizando a través del correo institucional al personal del JNE a través del apoyo de la U.O. de Recursos Humanos. para el Uso adecuado de mascarillas, desecho de EPP, correcto lavado de manos para la implementación del Plan de Vigilancia, prevención y control Covid 19.	Comunicados difundidos a través del correo institucional en el mes de abril mayo y junio.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Supervisión de la inspección de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	Como parte de esta SA, se realiza la inspección mensual de los equipos de seguridad existentes en las tres sedes del JNE, información cuyo cumplimiento se reporta a la Jefatura de Logística con informes mensuales. En el Trimestre II – 2021 se han reportado con los Informes N°030-2021-SP-LOG-DGRS/JNE (inspecciones de abril); N° 031 (inspecciones de mayo) y N° 037 (inspecciones de junio).	Memorando N° 0686-2021-LOG-DGRS/JNE	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	15	9	11	14	34				
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	5	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	5	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Debido al Estado de emergencia y paralización temporal de actividades desde mediados del mes de marzo 2020 no se han podido desarrollar los procesos de selección programados a iniciar este año.
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	5	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	20	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	20	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	La aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2021 se ha dado mediante Resolución N° 033-2021-P/JNE, firmada el 31 de marzo de 2021. Por esta razón no hay ejecución en el primer trimestre.
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Evaluación	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Persona	216	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Mediante Oficio N° 09 -2021-RRHH/DGRS/JNE se comunicó a SERVIR el cierre no concluido del ciclo de Gestión del Rendimiento 2020-2021, el cual quedó inconcluso. Por las razones expuestas en dicho documento, no se evaluó al personal.
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	592	38	203	204	445	75.2%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	15	4	5	5	14	93.3%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	592	38	203	204	445	75.2%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad)	Evento	5	1	2	1	4	80.0%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad)	Beneficiario	230	96	130	155	381	165.7%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	348	115	105	110	330	94.8%		Aceptable	
AO. 04.11.02. 05.07. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla	15	9	11	14	34	226.7%		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	1	1	0	0	1	100.0%		Adecuado	
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	15	9	11	14	34	226.7%		Exceso	El incremento en el número de planillas en el mes de febrero y marzo es debido a las planillas adicionales por motivo del pago a los miembros de los JEE

SA. 04.11.02. 05.07. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	5	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Al inicio del año no se realizaron las verificaciones programadas, en vista de que no hubo personal ingresante.
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se realizo actualizaciaon de documentos normativos en el primer trimestre debido a que todo el perosnal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	No se realizaron propuestas de mejora a la DGRS en el primer trimestre, se viene elaborando el segundo trimestre, debio a que en el primer trimestre todo el perosnal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.02. 05.07. 06. 00. Implementar la tercera etapa del Tránsito al Régimen del Servicio Civil	Resolución	0	3	4	7	14	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	0	1	0	0	1	NP		NP	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla	6	3	4	7	14	233.3%		Exceso	
AO. 04.11.02. 05.07. 08. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	6	3	4	7	14	233.3%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 08. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	6	3	4	7	14	233.3%		Exceso	El exceso en el numero de planillas se debe al pago de subsidios por fallecimiento o devengados a pagar a favor de viudas de pensionistas fallecidos en el primer trimestre

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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	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, además no se realizaron procesos de selección en el primer trimestre debido a que todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona			
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 aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2021 se ha dado mediante Resolución N° 033-2021-P/JNE, firmada el 31 de marzo de 2021. Por esta razón no hay ejecución en el primer trimestre.
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Evaluación	-	-	Mediante Oficio N° 09 -2021-RRHH/DGRS/JNE se comunicó a SERVIR el cierre no concluido del ciclo de Gestión del Rendimiento 2020-2021, el cual quedó inconcluso. Por las razones expuestas en dicho documento, no se evaluó al personal.
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Persona			Mediante Oficio N° 09 -2021-RRHH/DGRS/JNE se comunicó a SERVIR el cierre no concluido del ciclo de Gestión del Rendimiento 2020-2021, el cual quedó inconcluso. Por las razones expuestas en dicho documento, no se evaluó al personal.
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	Procesamiento de las encuesta de los trabajadores que hacen Trabajo Presencial, Trabajo Remoto o Trabajo Mixto.	Reporte de la Encuesta Ambiente de Trabajo Presencial y Remoto	NO

SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	Todo el JNE a) Coordinaciones para saludo de cumpleaños (una cada mes: enero, febrero y marzo) b) Atenciones Personalizadas a colaboradores. c) Dieta durante la cuarentena d) Soporte emocional a los colaboradores del JNE que debido a la situación actual sufrieron pérdidas o se encuentren en estado delicado de salud e) Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros JEE e) Día de la Mujer	Lista de trabajadores beneficiados	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	Todo el JNE a) Coordinaciones para saludo de cumpleaños (una cada mes: enero, febrero y marzo) (13,25,24) b) Atenciones Personalizadas a colaboradores (3,3,3). c) Dieta durante la cuarentena (20,12,20) d) Soporte emocional a los colaboradores del JNE que debido a la situación actual sufrieron pérdidas o se encuentren en estado delicado de salud (2,5,7). e) Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros de JEE (158) e) Día de la Mujer (150)	Lista de trabajadores beneficiados	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	• Informes relacionados a Protocolos de Seguridad, Entregas de EPP's, Puntos débiles detectados. • Recomendaciones para mejorar la Prevención Contra el Covid-19. • Organización de las Pruebas Rápidas para los trabajadores. • Reuniones Zoom con los trabajadores de los JEE, OD, ETI, etc., sobre las medidas de prevención	• Inf 32 2021 Pruebas Serológicas Rápidas para el 2021. • Inf 35 2021 Solicitud de Plataforma Zoom para exposiciones. • Inf 41 2021 Resultados de las reuniones Zoom sobre Prevención Contra el COVID 19. Inf 56 2021 Fechas a realizar las Pruebas Rápidas para el mes de marzo	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	• Trabajadores que hicieron la Encuesta de Salud Mental. - Trabajadores que recibieron los EPP's. • Trabajadores que recibieron los mensajes del Equipo de Salud, etc.	• Encuestas de los trabajadores. • Registros de Entrega de EPP's.	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	Consultas por llamadas telefónicas mayormente y presenciales	Registros de Partes diarios	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 implementó la funcionalidad par registrar papeletas de manera masiva en el módulo de Asistencia del SIGA-RRHH	Registros SIGA RRHH JNE	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 02. Realizar y verificar la producción	Planilla	Se generó planillas del personal bajo el régimen laboral 728,	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	En los últimos meses del año 2020 se enviaron algunos oficios a instituciones a fin de verificar la autenticidad de documentos de personal ingresante	Oficios	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	-	-	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	-	-	No se realizo actualización de documentos normativos en el primer trimestre debido a que todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	Se realizó el orden y clasificación de la serie "CORRESPONDENCIA", memorandos emitidos durante el año 2018. Actualización de "INDICE DE RESOLUCIONES", resoluciones en materia de Recursos Humanos, 196 registros nuevos.	- Informe 001-2021-ALFS - Informes 003-2021-ALFS - Informe 001-2021-ALFS - Informes 002-2021-ALFS	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	• Referente a la actualización de la base y legajos de personal, se reciben, verifican y archivan los diferentes documentos, los cuales son: Adendas, Memorándums, Encargaturas, Desplazamientos, Capacitaciones, entre otros)	Legajos de personal	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	-	-	No se realizaron propuestas de mejora a la DGRS en el primer trimestre, se viene elaborando el segundo trimestre, debió a que en el primer trimestre todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
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			
AO. 04.11.02. 05.07. 06. 00. Implementar la tercera etapa del Tránsito al Régimen del Servicio Civil	Resolución			
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.07. 08. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.07. 08. 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
TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	15	10	12	16	38				
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	5	7	2	0	9	180.0%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	5				0	0.0%		Sin ejecución	Debido al Estado de emergencia y paralización temporal de actividades desde mediados del mes de marzo 2020 no se han podido desarrollar los procesos de selección programados a iniciar este año, adicionalmente todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	5	7	2		9	180.0%		Exceso	A inicios de año ingreso personal de confianza 728 como apoyo a la nueva gestión la cual inicio en noviembre del 2020
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	50	1	0	56	57	114.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	50	1		56	57	114.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Evaluación	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Persona	0				0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	968	24	331	383	738	76.2%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	15	3	5	5	13	86.7%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	968	24	331	383	738	76.2%		Aceptable	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad)	Evento	4	5	1	3	9	225.0%		Exceso	Se desarrollaron mas actividades de prevención de COVID a personal FLV a nivel nacional
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad)	Beneficiario	240	288	89	344	721	300.4%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	348	137	121	116	374	107.5%		Adecuado	
AO. 04.11.02. 05.07. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla	15	10	12	16	38	253.3%		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	1	1			1	100.0%		Adecuado	
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	15	10	12	16	38	253.3%		Exceso	El incremento en el numero de planillas en el trimestre indicado es debido a las planillas adicionales por motivo del pago a los miembros de los JEE y las planillas de CTS
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	5				0	0.0%		Sin ejecución	En el segundo trimestre no se realizaron las verificaciones programadas, debido a que todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	0				0	NP		NP	
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	4	1	1	2	4	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.02. 05.07. 06. 00. Implementar la tercera etapa del Tránsito al Régimen del Servicio Civil	Resolución	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento	1	0	0	0	0	0.0%		Sin ejecución	Se reportó en el I trimestre.
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla	6	4	5	11	20	333.3%		Exceso	
AO. 04.11.02. 05.07. 08. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	6	4	5	11	20	333.3%		Exceso	
SA. 04.11.02. 05.07. 08. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	6	4	5	11	20	333.3%		Exceso	El exceso en el numero de planillas se debe al pago de subsidios por fallecimiento o devengados a pagar a favor de viudas de pensionistas fallecidos en el segundo trimestre

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 2020 no se han podido desarrollar los procesos de selección programados a iniciar este año.	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, además no se realizaron procesos de selección en el segundo trimestre debido a que todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021.,
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	Se realizó la inducción del siguiente personal: a. Profesional - Dirección General de Defensa jurídica b. Asesor - Dirección General de Defensa jurídica c. Director - Dirección de comunicaciones e imagen d. Director - Escuela electoral y de gobernabilidad e. Coordinador administrativo - Dirección General de recursos y servicios f. Especialista en contrataciones - Logística g. Director - Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas h. Asesor - Presidencia i. Asistente administrativo - Central de operaciones del proceso electoral.	Registro de Asistencia a la Inducción	NO
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	En el segundo trimestre la ejecución del PDP 2021 ha consistido en atender las solicitudes de capacitación de los servidores (D. Leg. 728 y D. Leg. 1057) incluidos en el PDP. Adicionalmente a ello, la ejecución del curso La Covid-19: Métodos de Detección, Prevención y sus Repercusiones en la Vida de los Servidores Públicos, el cual no generó costo, y fue ejecutado con el apoyo de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.	Solicitudes de capacitación, órdenes de servicio para la contratación de capacitaciones, Matriz de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2021	Un número de servidores no solicitó capacitaciones para atender las tareas propias de las EG 2021. Por otro lado, un grupo de servidores ha manifestado que poseen labores recargadas y ello no les ha permitido solicitar capacitaciones. Asimismo, algunos servidores han manifestado que las capacitaciones programadas no se encuentran dentro de la oferta de mercado.
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Evaluación	-	-	-
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2020-2021	Persona	-	-	-

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	-	-	-
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	Todo el JNE a) Coordinaciones para saludo de cumpleaños (una cada mes: abril, mayo y junio) b) Atenciones Personalizadas a colaboradores . c) Soporte emocional a los colaboradores del JNE que debido a la situación actual sufrieron pérdidas o se encuentren en estado delicado de salud . e) Saludo día de la madre e) Aniversario JNE f) Saludo día del padre g) Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros de JEE y personal 728	Lista de trabajadores beneficiados	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	Todo el JNE a) Coordinaciones para saludo de cumpleaños (una cada mes: abril, mayo y junio) (19,21,15) b) Atenciones Personalizadas a colaboradores (3,3,3). c) Soporte emocional a los colaboradores del JNE que debido a la situación actual sufrieron pérdidas o se encuentren en estado delicado de salud (2,1,3). e) Saludo día de la madre (85) e) Aniversario JNE (221) f) Saludo día del padre (96) g) Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros de JEE y personal 728 (266)	Lista de trabajadores beneficiados	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1. Inspecciones en las dos sedes para el buen uso de los EPP's y cumplimiento de los protocolos. 2. Capacitaciones en Prevención Contra la COVID-19 a los FLV's del JEE de Huaraz	• Informe N° 110-2021-HACC-DM-RRHH/JNE • Informe N°114-2021-HACC-DM-RRHH/JN • Informe N° 124-2021-HACC-DM-RRHH/JNE • Informe N° 149-2021-HACC-DM-RRHH/JNE • Informe N° 176-2021-HACC-DM-RRHH/JNE • Informe N° 201-2021-HACC-DM-RRHH/JNE • Informe N°225-2021-HACC-DM-RRHH/JNE • Informe N° 139-2021-HACC-DM-RRHH/JNE	A raíz de la Pandemia se diseñó el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 del JNE requiere toda la atención del Equipo de Salud, en especial del suscrito, debido a la implicancia que tiene con la salud de los trabajadores y la mortalidad que ello implica de no cuidar hasta de los pequeños detalles tanto en el cuidado de la salud como en las medidas de prevención de los trabajadores de las dos sedes, de los 60 JEE's y las OD's. En consecuencia, la atención de lo indicado demanda las 24 horas del día y los 7 días de la semana, por lo que resulta muy difícil atender otras funciones inherentes al Dpto. Médico en las actuales circunstancias.
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	• Trabajadores que hicieron la Encuesta de Salud Mental. - Trabajadores que recibieron los EPP's. • Trabajadores que recibieron los mensajes del Equipo de Salud, etc.	• Encuestas de los trabajadores. • Inf 213-2021-HACC-DM-RRHH/JNE del 14 de junio	NO

SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	Consultas por llamadas telefónicas mayormente y presenciales	Registros de Partes diarios	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	Mejoras en el Reporte de Asistencia. El nuevo reporte de asistencia se adecua de acuerdo a las modalidades de trabajo de los trabajadores: presencial, remoto y mixta.	Registros SIGA RRHH JNE	NO
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	-	-	-
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	Se realizó el mantenimiento de las series documentales " <i>correspondencia</i> " y " <i>constancias de servicios</i> ", del año 2019, nuevos registros y actualización en la descripción de los mismos.	-Cumplimiento de actividades N° 006-2021-ALFS -Cumplimiento de actividades N° 005-2021-ALFS	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	-	-	-
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	Estos documentos fueron instalados en paquetes asignándoles un numero de identificación, y finalmente registrado en los inventarios de " <i>correspondencia</i> " y " <i>constancias de servicios</i> ".	-Cumplimiento de actividades N° 006-2021-ALFS -Cumplimiento de actividades N° 005-2021-ALFS -Cumplimiento de actividades N° 004-2021-ALFS	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	• Referente a la actualización de la base y legajos de personal, se reciben, verifican y archivan los diferentes documentos, los cuales son: Adendas, Memorándums, Encargaturas, Desplazamientos, Capacitaciones, entre otros)	Legajos de personal	NO
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	-	-	No se realizaron propuestas de mejora a la DGRS en el primer trimestre, se viene elaborando el segundo trimestre, debió a que en el primer trimestre todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las EG 2021
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			
AO. 04.11.02. 05.07. 06. 00. Implementar la tercera etapa del Tránsito al Régimen del Servicio Civil	Resolución			
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Desarrollo de actividades del proceso electoral EEGG2021	Documento			

AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.07. 08. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.07. 08. 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
TRIMESTRE I**

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA									
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	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	721	172	280	244	696				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	472	123	226	161	510	108.2%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro de Necesidades Año 2021; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2022 del JNE	Instrumento	1	1			1	100.0%		Adecuado	
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 2021 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2022	Plan	1	1			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	0				0	NP		NP	
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	472	123	226	161	510	108.2%		Adecuado	
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	472	123	226	161	510	108.2%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	472	123	226	161	510	108.2%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	249	49	54	83	186	74.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	24	2	10	12	24	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	225	47	44	71	162	72.0%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 63 pecosas se debe a la limitada asistencia del Personal del JNE a las Sedes de la Institución por realizar labor vía remoto, hecho que generó disminución de requerimientos por Estado de emergencia 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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	360	68	72	112	252	70.0%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 108 vales, se debe al menor uso de vehículos de parte de los Funcionarios del JNE, y de los vehículos asignados al Pool de la Entidad, lo que generó un menor consumo de combustible por el Estado de Emergencia 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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	
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	2		1	1	2	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	84	28	28	28	84	100.0%		Adecuado	
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	1			1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	84	28	28	28	84	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE 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 2021; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2022 del JNE	Instrumento	Se gestiona ante la DGRS la aprobación del Cuadro Consolidado de Necesidades de Bienes, Servicios del JNE para el año 2021	Informe N° 005-2021-LOG-DGRS/JNE de fecha 13/01/2021 Memo N° 041-2021-DGRS/JNE de 20.01.2021	
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 2021 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2022	Plan	Se gestiona a través de la DGRS la aprobación del Plan Anual de Contrataciones del JNE para el ejercicio fiscal 2021 por parte de la DCGI	Informe N° 005-2021-LOG-DGRS/JNE de fecha 13/01/2021 Resolución N° 006-2021-DCGI/JNE de fecha 15/01/2021	
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	Se realiza el seguimiento de la ejecución de los procedimientos de selección previsto en el PAC, a través de la plataforma del SEACE, y de los Especialista en Contrataciones del OEC asignados para su ejecución	*Circular N° 002-2021-LOG-DGRS/JNE de 27.01.2021 se asigna a los Especialistas en Contrataciones los procedimientos de selección y/o métodos especiales de contratación previstos en el PAC. *Circular N° 003-2021-LOG-DGRS/JNE de 29.01.2021 se solicita a las Areas Usuarías formalización de sus requerimientos para inicio de actos preparatorios de procedimientos de selección del PAC 2021. *Correos Electrónicos remitidos a Especialistas en Contrataciones, sobre la ejecución de los mismos según lo prevista en el PAC 2021 *Verificación en la plataforma del SEACE *Verificación en el SIGA JNE de Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio reportados por los Especialistas en Contrataciones vinculados al PAC JNE	Demora en recibir los términos de referencia o especificaciones técnicas por parte de las Areas Usuarías, así como en la reformulación de los mismos, dificultades en las indagaciones de mercado, demora en trámites administrativos para aprobación de documentos en los actos preparatorios del procedimiento de selección y su posterior convocatoria, a ello se suma el aislamiento o inmovilización social obligatorio decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19.

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	Se realizar la verificación y control de los expedientes de contratación vinculados con la ejecución del Cuadro Consolidado de Necesidades de bienes, servicios y obras programados, y no programados, priorizados en algunos casos por las UUOO, y en otros por el Área de Presupuesto de la DGPIID. El citado procedimiento es registrado en forma manual (Formato Excel), con el sustento de las Ordenes de Servicio, Ordenes de Compra, Notas de Compromiso, y Notas de Modificación de Compromiso, derivados por los Especialistas en Contrataciones para su atención	*Expedientes en físico archivados en File de manila y Archivadores de Planca, así como en archivos digitales, custodiados en el Archivo Periférico de Gestión 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	
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 por la Jefatura de Logística a los Especialistas en contrataciones para el tramite 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 Archivadores de Planca, así como en archivos digitales; custodiados en el Archivo Periférico de Gestión de Logística	
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 JNE-Logística por los Especialistas en Contrataciones, e información extraída del	*Correo Electrónico * Calendario Pago Mensual - SIAF-SP - MEF *Memorando N° 031-2021-LOG-DGRS/JNE de 08.01.2021 (Mes Enero) *Memorando N° 095-2021-LOG-DGRS/JNE de 25.01.2021 (Mes	
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	
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 Usuaría 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	Limitada asistencia del Personal del JNE a las Sedes de la Institución por realizar labor vía remoto, debido al Estado de emergencia decretado por el Gobierno a consecuencia del brote del COVID-19 , lo que generó disminución de requerimientos por parte de las Areas Usuarias.

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 indicada se encuentra en archivo digital, en la PC del Encargado del Almacén JNE, ubicado en el sótano de la Entidad	
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 Petróleo Dese B5 S50), a los conductores de cada unidad vehicular de la Entidad; y recepción del ticket de abastecimiento de combustible por parte de la Estación de Servicio contratado por el JNE, entregado al Encargado del Almacén, mediante formato de liquidación, de acuerdo al procedimiento vigente de Administración 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 documentos antes detallados se encuentran en físico custodiados en archivadores de palanca de lomo ancho, ubicados en Estantes de Madera del Área del Almacén	Control de vales de combustible fue en menor escala, por el Estado de emergencia 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	Ingreso diario de información de movimiento de entradas y salidas de bienes y suministros en el Sistema SIGA JNE - LOG para ser reportados a la Unidad Orgánico de Contabilidad, para conciliación mensual	Informe N° 011-2021-AG-LOG-DGRS/JNE (Enero) Informe N° 013-2021-AG-LOG-DGRS/JNE (Febrero) Informe N° 017-2021-AG-LOG-DGRS/JNE (Marzo) Los Informe detallados anexan la siguiente	
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 2021 : 04 verificaciones del servicio. Febrero 2021 : 04 verificaciones del servicio. Marzo 2021 : 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 físicamente en la Oficina de Seguridad (archivador de palanca). La información correspondiente al mes de marzo se encuentra archivada digitalmente en la carpeta SEGURIDAD del compartido de Logística, debido a la indicación preventiva sanitaria de no generar documentos en papeles.	

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 2021 : 93 prevenciones. Febrero 2021 : 70 prevenciones. Marzo 2021 : 112 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 2021 : 12 inspecciones. Febrero 2021: 12 inspecciones.	Formatos de protocolos seguidos en las prevenciones durante el periodo del reporte. 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. La información correspondiente al mes de marzo se encuentra archivada digitalmente en la carpeta SEGURIDAD del compartido de Logística, debido a la indicación preventiva sanitaria de no generar documentos en papeles.	
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 2021 : 00 ocurrencias. Febrero 2021 : 00 ocurrencias. Marzo 2021 : 04 ocurrencias.	Base de datos de los registros de ocurrencias presentadas en el periodo del reporte. En archivo digital se encuentra en el archivo compartido de Logística/Seguridad/AÑO 2018-2019 SEGURIDAD PATRIMONIAL/Resumen de Ocurrencias-Prevenciones 2018-2019. El archivo físico se encuentra en la Oficina de Seguridad (archivador de palanca). La información correspondiente al mes de marzo se encuentra archivada digitalmente en la carpeta SEGURIDAD del compartido de Logística, debido a la indicación preventiva sanitaria de no generar documentos en papeles.	
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	Formulación de una cronograma anual de mantenimiento de la infraestructura de la Entidad, evaluada en función a las necesidades de operatividad y datos histórico del equipamiento en la infraestructura Institucional.	Cronograma Anual de mantenimiento de infraestructura Institucional 2021 Enero a Diciembre), presentado a través del Informe N° 002-2021-RRT-LOG-DGRS/JNE de fecha 05.01.2021	

SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo al Cronograma de Mantenimiento previsto para el Primer Trimestre 2021	*Informe N° 0042-2020-RRT-LOG-DGRS/JNE de 23.04.2021 en el cual se informa sobre los trabajos previstos en el Cronograma de Mantenimiento de la Infraestructura Institucional según detalle: *Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado *Pintado de fachada de casona *Mantenimiento de bombas de pozo séptico (ejecutado el 27.02.2021) *Mantenimiento de grupo electrógeno (ejecutado 20.03.2021)	*Mantenimiento de equipos de aires acondicionado en proceso por el Estado de emergencia decretado por el Gobierno a consecuencia del brote del COVID-19. *Pintado de fachada de la casona, iniciado el 27.03.21 suspendido en forma temporal por el traslado de la Alta Dirección de la Sede Central a la Sede del nuevo local
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	Atención a las necesidades urgentes de Usuarios de las diferentes UU.OO de la Entidad, reportados a través de Sistema SISO, tales como cambio de florecientes quemados, restablecer telefonía, reparación de servicios higiénicos, entre otras necesidades de los Usuarios	REPORTE SISO (Sistema de Soporte)	
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
TRIMESTRE II**

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	725	85	95	157	337				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UOOO	Expediente	501	27	44	82	153	30.5%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro de Necesidades Año 2021; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2022 del JNE	Instrumento	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2021 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2022	Plan	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	1	1			1	100.0%		Adecuado	
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	501	27	44	82	153	30.5%		Bajo cumplimiento	Se cumplió con la Sub Actividad prevista, se verificó 153 expedientes, existe una diferencia de 348 en relación a la meta programada, debido a la reducción de requerimientos de las áreas usuarias vinculados al presupuesto de funcionamiento; disminución que afecta a 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	501	27	44	82	153	30.5%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	501	27	44	82	153	30.5%		Bajo cumplimiento	Se cumplió con la Sub Actividad prevista, se verificó 153 expedientes, existe una diferencia de 348 en relación a la meta programada, debido a la reducción de requerimientos de las áreas usuarias vinculados al presupuesto de funcionamiento; disminución que afecta a la SA 04.11.03. 05.02. 01. 04
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	224	58	51	75	184	82.1%		Aceptable	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	24	7	8	9	24	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	200	51	43	66	160	80.0%		Aceptable	Se cumplió con la distribución oportuna, sin embargo la diferencia de 40 pecosas se debe a la reducción de pedidos de las Areas Usuarias por la orden de inmovilización social a consecuencia del brote del COVID-19, que limitó la labor presencial por la remota y mixta

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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	355	114	97	97	308	86.8%		Aceptable	Se cumplió con el control de la dotación de combustible, sin embargo la diferencia de 47 vales, se debe por menor consumo de combustible de los vehículos de la Entidad ante la orden de inmovilización social 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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	6	2	2	2	6	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	84	26	16	20	62	73.8%		Bajo cumplimiento	
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	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	1			1	1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	84	26	16	20	62	73.8%		Bajo cumplimiento	La diferencia de 22 atenciones, se debe a la disminución de requerimientos por parte de los Areas Usuaras ante la inmovilización social a consecuencia del brote del COVID-19, que limitó la labor presencial por la remota y mixta
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 2021; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2022 del JNE	Instrumento	Se gestiona ante la DGRS el proyecto del Consolidado de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras de la Entidad para el año 2022, como resultado de las necesidades registradas por las Unidades Orgánicas en el Sistema SIGA JNE	Informe N° 0351-2021-LOG-DGRS/JNE de fecha 17/06/2019	
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 2021 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2022	Plan			
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 y métodos especiales de contratación previsto en el PAC, a efectos de cautelar se ejecución según lo previsto en el citado instrumento de gestión	*Correos Electrónicos remitidos a Especialistas LOG sobre su ejecución según los PS previstos en el PAC JNE 2021. *Verificación en la plataforma del SEACE. *Verificación en el SIGA JNE de Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio reportados por los Especialistas en Contrataciones. *Reporte "Ejecución Plan Anual de Contrataciones del JNE 2021"	Demora en recibir los términos de referencia o especificaciones técnicas por parte de las Areas Usuaris; así como demora en trámites administrativos para aprobación de documentos vinculados a los actos preparatorios de los procedimientos de selección, atrasos que han causado impacto en la convocatoria de los procedimientos de selección
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	Se realiza la verificación y control de los expedientes de contratación vinculados con la ejecución del Cuadro Consolidado de Necesidades de bienes, servicios y obras programados, y no programados, priorizados en algunos casos por las UUOO, y en otros por el Área de Presupuesto de la DGPIID. El citado procedimiento es registrado en forma manual (Formato Excel), con el sustento de las Ordenes de Servicio, Ordenes de Compra, Notas de Compromiso, y Notas de Modificación de Compromiso, derivados por los Especialistas en Contrataciones en la fase de compromiso	*Expedientes en físico archivados en File de manila y Archivadores de Planca, así como en archivos digitales, custodiados en el Archivo Periférico de Gestión 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	
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 por la Jefatura de Logística a los Especialistas en contrataciones para el trámite y atención respectiva	* Ordenes de Compra, Ordenes de Servicio y Notas de Compromiso formulados a través del Sistema SIGA-Logística Resumen de Expedientes en el periodo: ● Abril 27 ● Mayo 44 ● Junio 82 *Expedientes en físico archivados en File de manila y Archivadores de Planca, así como en archivos digitales; custodiados en el Archivo Periférico de Gestión de Logística, y en la carpeta digital compartida de Log.	
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 SIGA JNE-Logística por los Especialistas en Contrataciones, e información extraída del SIAF-SP de operaciones pendientes - devengados por girar	*Correo Electrónico * Calendario Pago Mensual - SIAF-SP - MEF Resumen de Documentos formulados: ● Memorando N° 0358-2021-LOG-DGRS/JNE de 25.03.2021 (Mes Abril) ● Memorando N° 0423-2021-LOG-DGRS/JNE de 23.04.2021 (Mes Mayo) ● Memorando N° 0506-2021-LOG-DGRS/JNE de 24.05.2021 (Mes Junio)	
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 registro 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	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	Atención oportuna de los bienes requeridos por las Areas Usuarias a través del SIGA JNE - LOG, los que son retirados del Almacén para ser entregados con la PECOSA respectiva.	Reporte emitido por el sistema SIGA-JNE vs PECOSAS	
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	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	Realizar el control de combustible de las unidades vehiculares de la Entidad mediante: ✓ Entrega de vales de combustible (Gasolina de 97 oct, y/o Petróleo Dese B5 S50) a los conductores de cada unidad vehicular. ✓ Recepción del ticket de abastecimiento de combustible por parte de la Estación de Servicio contratado por el JNE, entregado al Encargado del Almacén mediante formato de liquidación según el procedimiento vigente de Administración de las Unidades Vehiculares	Vales de Combustible, Tickets de Abastecimiento de Combustible y Reporte emitido por el sistema SIGA -JNE	

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	Consolidar el movimiento del Almacén de las Entradas y Salida realizadas en el mes, como resultado del ingreso de información en el SIGA JNE - LOG de las entradas y salidas de bienes, información reportado a Contabilidad para la conciliación mensual	Resumen de Documentos en el periodo: Informe N° 019-2021-AG-LOG-DGRS/JNE (Abril) Informe N° 023-2021-AG-LOG-DGRS/JNE (Mayo) Informe N° 024-2021-AG-LOG-DGRS/JNE (Junio) Los documentos detallados anexan la siguiente información: ✓ Reporte de Resumen Contable del Almacén ✓ Copia de PECOSAS ✓ No se emitirón NEAS ni Resoluciones de Baja	
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: Abril 2021 : 04 verificaciones del servicio. Mayo 2021 : 04 verificaciones del servicio. Junio 2021 : 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 encuentra archivada digitalmente en la carpeta SEGURIDAD del compartido de Logística, debido a la indicación preventiva sanitaria de no generar documentos en papeles.	
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	Prevención de seguridad para actividades y eventos desarrollados en las sedes del JNE. . Resumen del periodo: Abril 2021 : 93 prevenciones. Mayo 2021 : 70 prevenciones. Junio 2021 : 112 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: Abril 2021 : 12 inspecciones. Mayo 2021 : 12 inspecciones. Junio 2021 : 12 inspecciones.	Registro en formato Excel de las actividades a las cuales se atendió con prevenciones de seguridad. Formatos de inspección de equipos de seguridad en Excel. La información correspondiente a los meses de abril, mayo y junio se encuentran archivadas digitalmente en la carpeta SEGURIDAD del compartido de Logística, debido a la indicación preventiva sanitaria de no generar documentos en papeles.	
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. Abril 2021 : 00 ocurrencias. Mayo 2021 : 02 ocurrencias. Junio 2021 : 36 ocurrencias.	La información correspondiente a los meses de abril, mayo y junio se encuentran archivadas digitalmente en la carpeta SEGURIDAD del compartido de Logística, debido a la indicación preventiva sanitaria de no generar documentos en papeles.	

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			
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 02. Informe de la ejecución y control del Programa de Mantenimiento según plazos establecidos.	Informe	Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo según Cronograma de Mantenimiento previsto para el Segundo Trimestre 2021	*Informe N° 082-2020-RRT-LOG-DGRS/JNE de 18.07.2021 en el cual se informa sobre los trabajos programados en el Cronograma de Mantenimiento de Infraestructura Institucional según detalle: ✓ Mantenimiento de bombas de agua de la Sede Central y Sede Nazca (Informe N° 041-2021-RRT-LOG-DGRS/JNE de 18-04.21 - O/S 02166 de 28.04.21) *Mantenimiento de pozos de puesta a tierra de la Sede de Central y Sede Nazca (Informe N° 051-2021-RRT-LOG-DGRS/JNE de 14-05.21 - O/S 03628 de 01.06.21) *Mantenimiento de sistema contra incendios de la Sede central y Sede Nazca (Informe N° 072-2021-RRT-LOG-	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	Atención a las necesidades urgentes de Usuarios de las diferentes Unidades Orgánicas de la Entidad	Reporte emitido por el sistema SISO Reporte de atenciones vinculadas a los servicios de Electricidad, Gasfitería, Acondicionamiento, Cerrajería, Carpintería, Albañilería, Cableado estructurado, Redes, y Aire acondicionado	
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
TRIMESTRE 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 TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	23,250	10,205	13,087	17,848	41,140				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	18,000	8,944	12,076	16,583	37,603	208.9%		Exceso	El comportamiento de la demanda para éste trimestre se ha comportado de forma diferente que en otros años, ello como conciencia de la Pandemia por COVID-19, por un lado, todo se ha canalizado de manera virtual a través del Call Center y el correo electrónico, lo que hace mas fácil recurrir a dicho servicio por parte de la ciudadanía. De otro, las consultas aumentaron respecto al proceso electoral y las características peculiares y excepciones como consecuencia de dicha pandemia.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	4,500	1,089	947	1,191	3,227	71.7%		Bajo cumplimiento	Como consecuencia del Estado de Emergencia Sanitario, la demanda por el servicio presencial ha disminuido considerablemente. Asimismo, desconocimiento por parte de la ciudadanía del sistema (acceso) Virtual de Dispensa.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	13,250	6545	3094	4043	13,682	103.3%		Adecuado	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	200	98	94	78	270	135.0%		Exceso	Los ciudadanos hicieron uso de la plataforma virtual de acceso a la información pública, lo que facilita su accesibilidad sin recurrir de forma presencial al JNE.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	10,200	563	313	880	1,756	17.2%		Bajo cumplimiento	Se declara inmovilización obligatoria a consecuencia del rebrote del COVID-19, así como restricciones a la libertad de tránsito, afectando los envíos a nivel nacional. De otro lado, las diferentes entidades del estado habilitaron mecanismos virtuales para las Notificaciones electrónicas, por lo que parte de la demanda por el presente servicio se esta canalizando a través de dicho medio.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	2	3	1	6	10	500.0%		Exceso	Habitación del sistema VROP, que facilita el registro virtual de las solicitudes de inscripción, por lo tanto la demanda aumentó.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	750	172	64	74	310	41.3%		Bajo cumplimiento	La demanda por el servicio se ha visto afectada por la Pandemia por COVID-19, pues ante las diferentes cuarentenas y restricciones de movilidad, así como la implementación del trabajo remoto, las áreas usuarias no han requerido documentación de la misma forma que en otros años.
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

**FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 acciones del presente servicio de desarrollaron dentro del alcance del respectivo procedimiento.	Reporte remitido por el responsable del proceso	La pandemia por COVID-19 ha impactado en el comportamiento de la demanda en conjunto con las Elecciones Generales 2021. Asimismo, se han tenido que reestructurar las actividades del personal de Servicios al Ciudadano a fin de adaptarse a este contexto, implementar el trabajo remoto y optimizar el recurso humano. En ese contexto, se optimizaron las modalidades de atención virtual, ante las restricciones de movilidad y cuarentenas decretadas por el gobierno, así como de reforzó el equipo humano a cargo del presente servicio.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	Las acciones del presente servicio de desarrollaron dentro del alcance del respectivo procedimiento.	Reporte remitido por el responsable del proceso	La pandemia por COVID-19 ha impactado en el comportamiento de la demanda en conjunto con las Elecciones Generales 2021. Asimismo, se han tenido que reestructurar las actividades del personal de Servicios al Ciudadano a fin de adaptarse a este contexto, implementar el trabajo remoto y optimizar el recurso humano. En ese contexto, se optimizaron las modalidades de atención virtual, ante las restricciones de movilidad y cuarentenas decretadas por el gobierno, así como de reforzó el equipo humano a cargo del presente servicio.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	Las acciones del presente servicio de desarrollaron dentro del alcance del respectivo procedimiento.	Reporte remitido por el responsable del proceso	La pandemia por COVID-19 ha impactado en el comportamiento de la demanda en conjunto con las Elecciones Generales 2021. Asimismo, se han tenido que reestructurar las actividades del personal de Servicios al Ciudadano a fin de adaptarse a este contexto, implementar el trabajo remoto y optimizar el recurso humano. En ese contexto, se optimizaron las modalidades de atención virtual, ante las restricciones de movilidad y cuarentenas decretadas por el gobierno, así como de reforzó el equipo humano a cargo del presente servicio. Sin embargo, se mantuvo en paralelo la atención presencial, por lo que el personal se tuvo que destruir a fin de atender adecuadamente la demanda del servicio de ambas modalidades (Presencial y virtual)

AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	Las acciones del presente servicio de desarrollaron dentro del alcance del respectivo procedimiento.	Reporte remitido por el responsable del proceso	La pandemia por COVID-19 ha impactado en el comportamiento de la demanda en conjunto con las Elecciones Generales 2021. Asimismo, se han tenido que reestructurar las actividades del personal de Servicios al Ciudadano a fin de adaptarse a este contexto, implementar el trabajo remoto y optimizar el recurso humano. En ese contexto, la demanda aumentó haciendo uso únicamente de la plataforma virtual de acceso a la información pública. Sin embargo, debe señalarse que las restricciones de movilidad y cuarentenas decretadas constantemente por el gobierno central impactan en los plazos de atención, pues se requiere de tiempo adicional a fin de poder realizar las actividades operativas que son netamente presenciales como la búsqueda de los documentos requeridos y la reproducción de los mismo, teniendo en consideración que la mayoría del personal realiza actividades remotas a fin de garantizar su seguridad y salud.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	Las acciones del presente servicio de desarrollaron dentro del alcance del respectivo procedimiento.	Reporte remitido por el responsable del proceso	Las restricciones de movilidad y las cuarentenas establecidas de manera focalizada por el Gobierno Central han impactando en la demanda por el servicio, dado que el despacho de correspondencia es un servicio netamente presencial. Los usuarios han acudido a medios alternativos de notificación, como la digital o electrónica a través de las mesas de partes implementadas por las diferentes entidades del estado y a las casillas electrónicas de los ciudadanos.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	Las acciones del presente servicio de desarrollaron dentro del alcance del respectivo procedimiento.	Reporte remitido por el responsable del proceso	Se habilitó el PAD, PORTAL ELECTORAL DIGITAL, mediante el cual los ciudadanos pueden presentar virtualmente las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas. Esta virtualización del servicio ha generado el aumento de la demanda dado que viabiliza de una forma mas sencilla las presentación de dicha solicitud sin la necesidad de recurrir presencialmente al JNE o a las Oficinas Descentralizadas.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	Las acciones del presente servicio de desarrollaron dentro del alcance del respectivo procedimiento.	Reporte remitido por el responsable del proceso	Los plazos de atención de los servicio archivísticos se vieron afectados como consecuencia de las restricciones de movilidad y las cuarentenas decretadas por el Gobierno Central. Las actividades del AC son netamente operativas y requieren de personal que trabaje presencialmente en los diferentes repositorios a fin de ubicar la información solicitada. Al limitarse las actividades presenciales y priorizarse las remotas, se cuenta con limitaciones de personal para las
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
TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	266,850	195,600	307,700	409,762	913,062				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	25,800	54,334	42,976	42,499	139,809	541.9%		Exceso	Seguimos con una alta demanda en las modalidades de orientación telefónica y correo electrónico debido al COVID-19 y las Elecciones Generales 2021 primera y segunda vuelta, siendo las consultas más recurrentes el estado de solicitudes y normativa de dispensa y/o justificación de multas electorales, normativa y proceso de pagos de las multas electorales.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	240,000	141,034	264,632	366,901	772,567	321.9%		Exceso	Durante estos dos procesos electorales primera y segunda vuelta 2021, existió una alta demanda debido a las causales gratuitos que se han ampliado por el COVID-19, así como el ausentismo en los referidos procesos electorales que se dio como consecuencia de la PANDEMIA por COVID-19.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	13350	4,350	5,208	8,108	17,666	132.3%		Exceso	La implementación del canal virtual (PED Y MESA DE PARTES VIRTUAL) ha tenido un impacto directo en el incremento de solicitudes principalmente sobre renuncias a una organización política.
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	339	92	111	118	321	94.7%		Aceptable	
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	10,500	530	645	593	1,768	16.8%		Bajo cumplimiento	En algunas entidades han habilitado la mesa de partes virtual, lo que ha limitado el uso de las notificaciones presenciales. De otro lado, la inmovilización obligatoria a consecuencia del rebrote del COVID-19, así como restricciones a la libertad de tránsito, han afectado la demanda por el presente servicio.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	2	2	2	2	6	300.0%		Exceso	La implementación del PED ha impactado en el aumento de la demanda, toda vez que el procedimiento de inscripción de Organizaciones Políticas, se ha virtualizado.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	1,050	232	92	362	686	65.3%		Bajo cumplimiento	Las restricciones del trabajo presencial han impactado en la demanda del servicio, siendo que las diferentes áreas del JNE han limitado las solicitudes de servicios archivísticos.
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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	Remitirse al Procedimiento de Orientación al Ciudadano en Materia Electoral.	Reporte del SORIC	Como consecuencia del Estado de Emergencia Sanitaria los actividades de los procedimientos han tenido que adecuarse a fin de cumplir con los lineamientos de salud establecidos y ante las limitaciones de movilidad existentes se han mejorado y optimizado los servicios virtuales.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	Remitirse al Procedimiento de Dispensa Electoral.	Reporte 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	Remitirse al Procedimiento de Recepción Documental.	Reporte del MTD/Sistema de Mesa de Partes Virtual/SJE	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	Remitirse al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Reporte del SAIP	
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	Remitirse al Procedimiento de Despacho de Correspondencia.	Reporte interno	
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	Remitirse al Procedimiento de Validación de Requisitos de Forma de Solicitudes de Inscripción de Organizaciones Políticas.	Reporte del PED	
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	Remitirse al Procedimiento de Servicios Archivísticos y Transferencia Documental.	Reporte interno	
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
TRIMESTRE I

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
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	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	2,003	519	671	717	1,907				
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	2,003	519	671	717	1,907	95.2%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	1,080	333	341	352	1,026	95.0%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	1,470	452	481	471	1,404	95.5%		Adecuado	
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	1,950	503	651	699	1,853	95.0%		Adecuado	
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	6	2	2	2	6	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 T 6	46	17	11	16	44	95.7%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	47	14	18	16	48	102.1%		Adecuado	
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	3,300	895	996	1,254	3,145	95.3%		Adecuado	
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	390	160	91	145	396	101.5%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	1				0	0.0%		Sin ejecución	SE REALIZA EN EL SEGUNDO TRIMESTRE
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	1				0	0.0%		Sin ejecución	SE REALIZA EN EL SEGUNDO TRIMESTRE
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organia de Tesorería	Registro	0				0	NP		NP	
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo	79	23	29	26	78	98.7%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	71	21	26	22	69	97.2%		Adecuado	

SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	8	2	3	4	9	112.5%		Adecuado	
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	55	15	20	20	55	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	125	33	43	43	119	95.2%		Adecuado	
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	13	4	4	5	13	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 01. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (Recibo por honorario electronico), 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	10	3	3	4	10	100.0%		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	3	1	1	1	3	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	36	11	10	14	35	97.2%		Adecuado	
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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 Documetario	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	
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/virtual los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción, luego se registra 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 carter 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 por 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 Orgánica de Tesorería	Plan			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Orgánica de Tesorería	Evaluación			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Orgánica 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 TESORERÍA, 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.	Al realizar trabajo remoto los usuarios demoran en realizar sus rendiciones

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 FFPCCCH 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 FFPCCCH al administrador del FFPCCCH	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 FFPCCCH, 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 FFPCCCH realiza el seguimiento diario del recibos provisionales atendidos, a traves 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 electronico), 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 informacion tributaria de las diferentes unidades y direcciones involucradas que en representacion del JNE realizan la ejecucion de gastos (UO CONTA, UR RRHH, 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 declaraciój informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	Se recopila informacion tributaria de las diferentes unidades y direcciones involucradas que en representacion del JNE realizan la ejecucion de gastos (UO CONTA, UR RRHH, 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	* 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
TRIMESTRE II

Centro de Costos:		04.11.05 TESORERÍA								
Objetivo Estratégico Institucional:		OEL05 Modernizar la gestión institucional								
Acción Estratégica Institucional:		AEL05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.								
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	2,040	651	662	630	1,943				
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	2,040	651	662	630	1,943	95.3%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documetario	Expediente	730	215	238	241	694	95.1%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	1,460	458	461	473	1,392	95.3%		Adecuado	
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	1,980	642	638	603	1,883	95.1%		Adecuado	
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	6	2	2	2	6	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	31	11	12	9	32	103.2%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos .	Expediente	54	7	22	25	54	100.0%		Adecuado	
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	4,500	1117	2174	1151	4,442	98.7%		Adecuado	
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	395	127	135	119	381	96.5%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	1		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	86	33	24	28	85	98.8%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	77	29	21	25	75	97.4%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	9	4	3	3	10	111.1%		Adecuado	

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	61	20	21	20	61	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	140	43	41	49	133	95.0%		Adecuado	
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	13	5	4	4	13	100.0%		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	10	4	3	3	10	100.0%		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	3	1	1	1	3	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	50	15	14	19	48	96.0%		Adecuado	
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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 Documetario	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	
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/virtual los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción, luego se registra 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 Logística 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 por 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 2021; se prepara la información asignando Clasificadores, Metas y Unidades Orgánicas a los comprobantes de pago cancelados, información que es necesaria para la Formulación del Anexo N° 06 "Formato de Rendición del Fondo 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 vía 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 electrónico	Mucho usuarios realizan trabajo remoto lo que hace demorar en la presentación de las rendiciones
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 RRHH, 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 declaraciój 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 RRHH, 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	* Organización, Selección e Indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2021 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
TRIMESTRE I

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD									
Objetivo Estratégico Institucional:	OEL05 Modernizar la gestión institucional									
Acción Estratégica Institucional:	AEI05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.									
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM I		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	1,390	569	334	363	1,266				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	Registro	1,390	569	334	363	1,266	91.1%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	2,120	480	656	704	1,840	86.8%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	1,390	569	334	363	1,266	91.1%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revisión y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viáticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendición	11	0	3	17	20	181.8%		Exceso	SE EXCEDIO LA META PROGRAMADA DEBIDO A QUE LAS AREAS USUARIAS SOLICITARON ENCARGOS INTERNOS PARA LA COMPRA DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD , CON MOTIVO DEL ESTADO DE
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	3	1		2	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	3	1		0	1	33.3%		Bajo cumplimiento	DE ACUERDO AL PLAN DE CIERRE EEEF ENERO 2021
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	194	72			72	37.1%		Bajo cumplimiento	AL CIERRE DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POI-2021 , SE HAN ELABORADO NOTAS CONTABLES ONTABLES , SOLO DEL MES DE ENERO , DEBIDO A QUE LOS REGISTROS SE DEBEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO PORR LA DGCP , SE TIENE COMO PLAZO PARA LA PRESENTACION DEL EJERCICIO 2020 - HASTA EL 31-03-2021
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	138	43			43	31.2%		Bajo cumplimiento	AL CIERRE DEL PRIMER TRIMESTRE DEL POI-2021 , SE HAN ELABORADO NOTAS CONTABLES ONTABLES , SOLO DEL MES DE ENERO , DEBIDO A QUE LOS REGISTROS SE DEBEN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO PORR LA DGCP , SE TIENE COMO PLAZO PARA LA PRESENTACION DEL EJERCICIO 2020 - HASTA EL 31-03-2021
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Acta	1			1	1	100.0%		Adecuado	CON OFICIO N° 147-2021-P/JNE DE FECHA 16/03/2021 ,SE CUMPLIO CON LA PRESENTACION DEL CIERRE FINANCIERO PERUPUESTAL DEL EJERCICIO 2020 ANTE LA DGCP
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	1			1	1	100.0%		Adecuado	CON OFICIO N° 147-2021-P/JNE DE FECHA 16/03/2021 ,SE CUMPLIO CON LA PRESENTACION DEL CIERRE FINANCIERO PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2020 ANTE LA DGCP
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	2,120	480	656	704	1,840	86.8%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	2,120	480	656	704	1,840	86.8%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	2,120	480	656	704	1,840	86.8%		Aceptable	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	1			1	1	100.0%		Adecuado	CON OFICIO N° 147-2021-P/JNE DE FECHA 16/03/2021 ,SE CUMPLIO CON LA PRESENTACION DEL CIERRE FINANCIERO PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2020 ANTE LA DGCP
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	3		1		1	33.3%		Bajo cumplimiento	LA DGCP , ESTBALECE EL SALDO DE BALANCE , SE REGISTRE TRIMESTRALMENTE EL REPORTE SE ENCUENTRA EN LA INFORMACION DE LOS EEFF .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	0				0	NP		NP	

AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos	Documento	2	1	0	0	1	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	1	1			1	100.0%		Adecuado	CON CORREO 13/01/2021 ,SE INFORMO LA EVALUACION DEL POI - IV TRIMESTRE 2020
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	1				0	0.0%		Sin ejecución	NO ENVIARON LA SOLICITUD DEL DOCUMENTO
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro). y Servicio	Acta	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	18	5	5	5	15	83.3%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta	0				0	NP		NP	
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE 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. Elaboración 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 GASTOS	AUXILIAR DEL SIAF SP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	CONTABILIZACION DE EXPEDIENTES QUE SUSTENTEN INGRESOS EN LA FASE DETERMINADO Y RECAUDADO	AUXILIAR DEL SIAF SP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revisión y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viáticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendición	SE REVISÓ LOS COMPROBANTES DE PAGO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE	INFORME FINAL SIRC	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	CRUCE DE ESTADOS BANCARIOS VS LIBRO BANCO EXCEL	ACTA	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	SE HA CONCILIADO CON EL ENCARGADO DE ALMACEN	REPORTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN CENTRAL Y ELECCIONES GENERALES 2021 SIGA	EL PROBLEMA ES QUE NO TIENEN SIGA ABASTECIMIENTO A FIN DE QUE EL ENCARGADO DE ALMACEN TENGA OPCION DE MODIFICAR ALGUNA OBSERVACION POR PARTE DE CONTABILIDAD
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	SE HA CONCILIADO CON CONTROL PATRIMONIAL	ENVIAN MEMORANDO DONDE SE ENCUENTRAN LAS ALTAS BAJAS DE BIENES ADQUISICIONES Y E IGUALMENTE EN EXCEL	PATRIMONIO A PESAR QUE TIENE SIGA PATRIMONIO A LA HORA DE PLAQUEAR LOS BIENES EN POCAS OCASIONES LOGISTICA NO LE ENVIA LA O/C
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	ELABORACION DE ANALISIS DE SALDOS - SUSTENTO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	REPORTE DE ANALISIS DE SALDO	LOS PLAZOS DE ENTREGA DE LA INFORMACION PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD ALGUNAS AREAS SE DEMORAN EN LA PRESENTACION
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	ANALISIS DE CUENTA CONTABLES	AUXILIAR DEL SIAF SP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	REGISTRO DE LOS SALDOS DE LOS FONDOS PUBLICOS EN EL MODULO DE INFORMACION FINANCIERA - MIF	REPORTE DEL MODULO MIF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Acta	RECOPLIACION DE TRANSACCIONES DE INGRESOS Y GASTOS CON ENTIDAD PUBLICAS	REPORTE DE ACTS 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 A LOS EEFF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	REVISION DE EXPEDIENTES O/S ,O/C, PLANILLAS , CAJA CHICA, ETC SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE	SIAF	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	REVISION DE COMPROBANTES CON LA NORMATIVA VIGENTE	SIAF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	VERIFICACION DEL COMPROBANTE DE PAGO SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE	SIAF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	CONTEO DE DINERO EN EFECTIVO Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS IN SITU MENSUALMENTE DE ACUERDO A LA DIRECTIVA VIGENTE	ACTAS -MEMORANDO N°71-2021-CONT - MEMORANDO N°115-2021-CONT	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS VIGENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR DGCP	OFICIO N° 147-2021-P/JNE fe fecha 16-03-2021-PRESENTO DIGITALMENTE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA ANUAL 2020	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	REPORTE EN EXCEL (MACROS) SE REALIZA LOS REGISTROS DE INGRESOS Y GASTOS MENSUAL	CONSTANCIA DE PRESENTACION DE SUNAT	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	VERIFICACION DE LA INFORMACION ANUAL DE RECURSOS INTEGRADOS ,RECIBIDOS Y REGISTRADOS EN EL SIAF	MODULO ADMINISTRATIVO SIAF-SP ENTRE LA UNDIAD EJECUTORA CENTRAL PLIEGO Y LA DGETP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	CONCILIAR EL SALDO DE BALANCE DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO CON EL SLADO EFECTIVO POR LAS FUENTES DE FINANCIEROS DISTINTAS A RECURSOS ORDINARIOS	ACTAS	LA DGCP , ESTABLECE EL SALDO DE BALANCE , SE REGISTRE TRIMESTRALMENTE EL REPORTE SE ENCUENTRA EN LA INFORMACION DE LOS EEEF .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte			
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			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	SE REALIZA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION POR METRO LINEAL	ARCHIVO DE DOCUMENTOS CAJAS	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. 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	REVISION DE PLANILLAS DE ACUERDO A LOS INGRESOS Y EGRESOS , APLICACIÓN DE RENTAS ,ETC	MEMORANDO DE RRHH	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE II

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 TRIM II	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Mayo	Junio	Total TRIM II		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	1,613	434	458	480	1,372				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro	1,613	434	458	480	1,372	85.1%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	2,190	840	630	600	2,070	94.5%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	1,613	434	458	480	1,372	85.1%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revisión y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viáticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendición	15	13		1	14	93.3%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	3	1		2	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	3	1	1		2	66.7%		Bajo cumplimiento	Es preciso señalar que se trabaja la información de acuerdo al plan de cierre de EEFF abril y mayo 2021
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	3	1	1		2	66.7%		Bajo cumplimiento	Es preciso señalar que se trabaja la información de acuerdo al plan de cierre de EEFF abril y mayo 2021
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	199	48	73	54	175	87.9%		Aceptable	Al cierre de la presentación del POI al II Trimestre 2021, se han elaborados las notas contables de los meses de febrero, marzo y abril, es preciso señalar que dicho registro se debe de acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva N° 001-2021-EF/51.01
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	138	43	43	43	129	93.5%		Aceptable	Al cierre de la presentación del POI al II Trimestre 2021, se han elaborados los análisis de cuenta de los meses de febrero, marzo y abril, es preciso señalar que dicho registro se debe de acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva N° 001-2021-EF/51.01
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Acta	0		1		1	NP		NP	21/05/2021 se cumplido con la presentación del cierre Financiero Presupuestal del I Trimestre 2021 ante la Dirección General de Contabilidad Publica.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	1		1		1	100.0%		Adecuado	21/05/2021 se cumplido con la presentación del cierre Financiero Presupuestal del I Trimestre 2021 ante la Dirección General de Contabilidad Publica.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	2,190	680	630	600	1,910	87.2%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	2,190	600	630	560	1,790	81.7%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	2,190	680	630	600	1,910	87.2%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	1		1		1	100.0%		Adecuado	21/05/2021 se cumplió con la presentación del cierre Financiero Presupuestal del I Trimestre 2021 ante la Dirección General de Contabilidad Pública
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	3		1		1	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	2				0	0.0%		Sin ejecución	
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos	Documento	4	1	1	1	3	75.0%		Aceptable	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	1		1		1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	1				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	1	1			1	100.0%		Adecuado	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	1				0	0.0%		Sin ejecución	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	0			1	1	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	18	8	8	9	25	138.9%		Exceso	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta	0				0	NP		NP	
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Adecuado	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE II

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. Elaboración 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	Contabilización de expedientes que sustentan gastos en el SIAF	Auxiliar Estándar	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	Contabilización de expedientes que sustenten ingresos e ingresos en la fase determinado y Recaudado	Auxiliar Estándar	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 03. Revisión y Registro de las Rendiciones de Cuenta de Viáticos y Encargos en el SIRC y en el SIAF-SP	Rendición	Revisión de comprobantes de pago de acuerdo a las directivas y normas vigentes	Informe Final -SIRC	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	Cruce de Estados Bancarios vs Libro bancos en excel	Acta	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	Se realiza cruce de información con el encargado de almacén	Reporte de entradas y saladas de almacén central y elecciones generales 2021 del SIGA	problema que no se cuenta con el SIGA de abastecimiento a fin de que el encargado de almacén pueda modificar alguna observación que encuentre la oficina de contabilidad.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	Se realiza cruce de información con la oficina de control patrimonial	Memorando que detalla las altas y bajas de los bins adquiridos y archivo en excel.	Control patrimonial a pesar que cuenta con SIGA PATRIMONIO , cuando realizan el plaqueo de bienes logística les envía las O/C , pero no se dan cuenta del clasificador del gasto considerado erradamente suministros cuando son activos fijos .
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 Análisis de Cuentas Contables	Reporte	Elaboración de los Análisis de Saldo -sustento de los Estados Financieros	Reporte de Análisis de Saldo	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	Registro de los saldos de los fondos públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reportes del Modulo MIF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Acta	Recopilación 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 EEEF	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	Verificación de cumplimiento de la directiva de control previo y normas vigentes	V"B° del Especialista en Control Previo	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	Verificación de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos	V°B° del Especialista en Control Posterior	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	Registro de expedientes que sustentan 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	Conteo del dinero en efectivo y verificación de documentos que se han pagado por caja chica , acuerdo a sus directivas	Acta	
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	21.05.2021 se presento digitalmente la Información Financiera y Presupuestaria - I Trimestre.	Al cierre de la presentación del POI al II Trimestre 2021, es preciso señalar que dicho registro se debe de acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva N° 001-2021-EF/51.01 ES 27/07/2021
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	Elaboración de macros de registros en excel	constancia de presentación SUNAT	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	Conciliar el Saldo de Balance de la ejecución del presupuesto con el saldo efectivo por las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios	Acta	La DGCP, Establece QUE EL Saldo de Balance, se registre trimestralmente, reporte que se encuentra en la información de los Estados Financieros, pagina web.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte			
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			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	Se presento anexos de evaluación del primer trimestre en el mes de abril	correo electrónico	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	Se elaboro directiva en el mes de junio	correo electrónico	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	Se trabajado 25.5 metros lineales de documentos equivalentes a 51 cajas Archiveras	Reporte en excel	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta			El archivo Central del JNE mandó un Circular N° 020-2021-DGRS/JNE a todas las unidades Orgánicas del JNE, indicando que no se podían Transferir Documentos desde el mes de Abril hasta Agosto 2021.
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Anexo III

Sistema Integrado de Indicadores

Formato 01: Ficha técnica del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
03.01 Secretaría General

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.01Garantizar 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
Proceso	SI (Marcar con X) X Proceso: Jurisdiccional ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.01.04_1.Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad de la ejecución del pronunciamiento respecto a expedientes de recursos de apelación; en tal sentido comprende la proporción de resoluciones publicadas según los plazos establecidos para los tipos de expedientes establecidos.			
Justificación del Indicador	En cumplimiento de las funciones de SG como soporte técnico del Pleno del JNE en lo referente a la revisión de expedientes de recursos de apelación y a la elaboración de resoluciones para la suscripción del Pleno resulta pertinente el indicador para medir la oportunidad de la conclusión de este proceso expresado en la publicación de resoluciones, lo que coadyuva a la mayor transparencia ante la ciudadanía respecto a sus candidatos y a los			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Resolución Jurisdiccional Resolución que se aplica a una controversia interpuesta por los actores electorales. El alcance del indicador comprende las resoluciones referidas a apelaciones de tachas de candidaturas, apelaciones de exclusión de candidaturas, apelaciones contra actas observadas, apelaciones contra pedidos de nulidad de elección, apelaciones contra vacancias y apelaciones contra suspensión. Publicación La resolución se publica en la página web del JNE Oportuno Comprende el periodo comprendido entre la fecha de la audiencia hasta la fecha de publicación en la web. Se considera la oportunidad : *Apelaciones de tachas de candidaturas: 15 días hábiles *Apelaciones de exclusión de candidaturas: 10 días hábiles *Apelaciones contra actas observadas: 15 días hábiles *Apelaciones contra pedidos de nulidad de elección: 10 días hábiles *Apelaciones contra vacancias: 30 días hábiles *Apelaciones contra suspensión: 30 días hábiles			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	424	85%	
Denominador	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	500		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	SistemaIntegrado Jurisdiccional de Expedientes Expedientes en versión física			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	SistemaIntegrado Jurisdiccional de Expedientes			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
	2014/2015	ERM:70%/EMC;70%		
Datos históricos	2017	69%		
	2018	86%		
	2019	99%		
	2020	99%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Secretaría General			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Meta programada del Indicador		
	Trimestre	Variable denominador	Variable numerador
	Primer Trimestre	200	170
	Segundo Trimestre	180	153
	Tercer Trimestre	70	57
	Cuarto Trimestre	50	44
		500	424

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 03.01 Secretaría General			

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.01Garantizar 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
Proceso	SI (Marcar con X)	X Proceso: Jurisdiccional ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.01.04_2.Porcentaje de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad en la cual los proyectos de pronunciamientos son presentadas ante el Pleno para su suscripción posterior a la audiencia pública, en concordancia con el plazo establecido normativamente.			
Justificación del Indicador	En cumplimiento de las funciones de SG como soporte técnico del Pleno del JNE en lo referente a la revisión de expedientes de recursos de apelación y a la elaboración de resoluciones para la suscripción del Pleno resulta pertinente el indicador para medir la oportunidad de la conclusión de este proceso expresado en la publicación de resoluciones, lo que coadyuva a la mayor transparencia ante la ciudadanía respecto a sus candidatos y a los			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Resolución Jurisdiccional Resolución que se aplica a una controversia interpuesta por los actores electorales. El alcance del indicador comprende las resoluciones referidas a apelaciones de tachas de candidaturas, apelaciones de exclusión de candidaturas, apelaciones contra actas observadas, apelaciones contra pedidos de nulidad de elección, apelaciones contra vacancias y apelaciones contra suspensión. Con fines del indicador se considera los pronunciamientos referidos a resoluciones emitidas posterior a audiencia pública Formato de hoja de votación Documento que expresa la votación que corresponde a los miembros del Pleno como decisión adoptada a partir de la audiencia pública Oportuno Comprende el número de días establecidos para la presentación del proyecto de resolución ante el Pleno, contado a partir de la fecha en que se publica el resumen del sentido del voto hasta que el proyecto de resolución se remita a firmas de los integrantes del Pleno. Se considera la oportunidad : * Para procesos electorales de Elecciones Regionales y Municipales (ERM) y para Elecciones Generales (EG): 10 días hábiles * Para los demás trámites: 7 días hábiles			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación		1,407	96%
Denominador	Número de proyectos de resoluciones presentadas al Pleno después de la publicación del formato de hoja de votación		1,470	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema Integrado Jurisdiccional de Expedientes (SIJE) Expedientes en versión física			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Sistema Integrado Jurisdiccional de Expedientes (SIJE)			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Secretaría General			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	450	96%	432
	Segundo Trimestre	450	96%	432
	Tercer Trimestre	250	95%	238
	Cuarto Trimestre	320	95%	305
		1.470	96%	1.407

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 03.01 Secretaría General			

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.01Garantizar 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
Proceso	SI (Marcar con X)	X
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.01.04_3.Porcentaje de expedientes administrativos atendidos oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad de la atención de expedientes que que versan sobre temas administrativos; en tal sentido comprende la proporción de expedientes atendidos según el plazo establecido.			
Justificación del Indicador	En cumplimiento de las funciones de SG como soporte técnico del Pleno del JNE en lo referente a la revisión de expedientes de recursos de apelación y a la elaboración de resoluciones para la suscripción del Pleno resulta pertinente el indicador para medir la oportunidad de la conclusión de este proceso expresado en la publicación de resoluciones, lo que coadyuva a la mayor transparencia ante la ciudadanía respecto a sus candidatos y a los			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Expediente administrativo Pieza documental compuesta por dos o más escritos que sirven de antecedentes y fundamento para la resolución administrativa, según corresponda a la naturaleza del motivo del expediente. Estos expedientes pueden ser presentados por las áreas del JNE o también por usuarios externos. Para la medición del indicador se considera los expedientes administrativos referidos a solicitud de información sobre autoridades , credenciales, constancias, actas de proclamación Atención de expediente Culminación de la revisión y análisis de los documentos que comprende el expediente hasta la remisión del expediente al área que corresponda conteniendo la respuesta al asunto que motivó el expediente Oportuno Comprende el número de días establecidos para la atención del expediente administrativo a partir de la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del expediente con la correspondiente respuesta del asunto solicitado Se considera la oportunidad : 10 días hábiles			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente		963	90.00%
Denominador	Número de expedientes administrativos recibidos		1,070	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Módulo de Trámite Documentario Expedientes en versión física			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Módulo de Trámite Documentario Expedientes en versión física			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019		99%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Secretaría General			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	350	90%	315
	Segundo Trimestre	250	90%	225
	Tercer Trimestre	220	90%	198
	Cuarto Trimestre	250	90%	225
		1,070	90%	963

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI		X	SIG		X
POI			SSGR		

Unidad Orgánica:
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					
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso : Fiscalización ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)				

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.02.00_1.Cobertura distrital de fiscalización adecuada			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador refleja de manera integral la calidad del proceso de fiscalización a nivel distrital que el JNE realiza a través de la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, expresado como la proporción de los distritos que son fiscalizados de forma adecuada en los diferentes procesos electorales. Comprende el trabajo realizado por los fiscalizadores en los distritos, expresado en dos componentes: cualitativo (evaluación del fiscalizador) y cuantitativo (número de fiscalizadores por distrito).			
Justificación del Indicador	La calidad de la fiscalización a nivel distrital constituye un aspecto muy importante para garantizar la transparencia de los procesos electorales, teniendo como alcance los diferentes procedimientos de fiscalización electoral, contenidos en el Manual de Procedimientos del Proceso de Fiscalización - Periodo Electoral.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Fiscalización distrital Es el prestador de servicios seleccionado y contratado por el JNE, encargado del desarrollo y ejecución de los procedimientos de fiscalización electoral de acuerdo al ámbito geográfico asignado. Funciones del Fiscalizador distrital Ejecuta los procedimientos de fiscalización electoral, los que se detallan a continuación: *Fiscalización de encuestas electorales descentralizada/*Fiscalización de publicidad estatal, neutralidad en período electoral, propaganda electoral y garantías del proceso electoral/*Operativos/*Fiscalización de la organización electoral; según corresponda, de acuerdo a lo establecido en la Instrucción de Trabajo correspondiente. Cobertura distrital Alcance distrital de la fiscalización electoral Procesos Electorales Elecciones generales, Elecciones regionales, Elecciones locales, Consulta popular y Referendum Adecuada Los criterios para calificar como fiscalización adecuada son los siguientes: -Criterio I Cuantitativo: Asignación de por lo menos un fiscalizador para cada distrito -Criterio II Cualitativo: Evaluación realizada por la DNFPE para cada fiscalizador, en una escala de 1 a 5. Se califica como "Buena" a los fiscalizadores comprendidos en la escala 4 y 5 La calificación como fiscalización adecuada corresponde al promedio ponderado: Criterio I: 40% Criterio II: 60%			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	(Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena"*Factor de Ponderación)		18.00%	18%
Denominador				
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes,	Registro administrativo Evaluación de la DNFPE a los fiscalizadores			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría,	Informe Final de Fiscalización Electoral Reporte de "Evaluación de Fiscalizadores DNFPE"			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		94%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Meta programada del Indicador	
	Variable	numerator
	Primer Trimestre	
	Segundo Trimestre	
	Tercer Trimestre	18.00%
Cuarto Trimestre		18%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI	X		SIG	X	
POI	X		SSGR		

Unidad Orgánica:

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		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso : Fiscalización ISO 9001:2015		
	SI (Marcar con X)				

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.02.01_1.Porcentaje de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la oportunidad en la cual la DNFPPE cumple con la elaboración del informe de fiscalización así como de su remisión a la DNROP.			
Justificación del Indicador	La fiscalización y emisión del informe de fiscalización de comité partidarios por parte de DNFPPE es un insumo en el proceso de inscripción de organizaciones políticas por la DNROP, por lo cual la oportunidad de su remisión es importante para el desarrollo de este proceso.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Fiscalización de comités partidarios Es la verificación de la existencia de los comités partidarios que declaran las organizaciones políticas (Movimientos Regionales, Organizaciones Políticas Locales Provinciales y Distritales) en su proceso de inscripción ante el JNE. Oportunamente Informe remitido a la DNROP hasta los 35 días calendario de recibida la correspondiente solicitud. Informe de fiscalización Documento que consolida los resultados de la fiscalización. Comprende antecedentes, base legal, análisis, conclusiones.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente		86	95%
Denominador	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP		90	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Reporte de fiscalización de comités de organizaciones políticas (Movimientos Regionales, Organizaciones Políticas Locales Provinciales y Distritales) Sistema de Información de Procesos Electorales Sistema MTD Expediente de la DNROP			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de fiscalización de comités partidarios remitido a la DNROP Sistema de Información de Procesos Electorales			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2015		90%	
	2017		100%	
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	18	95%	17
	Segundo Trimestre	24	95%	23
	Tercer Trimestre	24	95%	23
	Cuarto Trimestre	24	95%	23
		90	95%	86

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI		X	SIG		X
POI			SSGR		

Unidad Orgánica:
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.02.02 Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso : Fiscalización ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		Fiscalización de las Elecciones Generales, Regionales, Municipales y Consultas Populares		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.02.02_1.Porcentaje de hojas de vida fiscalizadas de manera centralizada			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la proporción de declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos que ha sido fiscalizadas de manera adecuada. En el desarrollo de este procedimiento es importante considerar que hay aspectos que no están bajo el control del JNE, como por ejemplo el contar con la respuesta oportuna de parte de instituciones a las cuales se les solicita información relacionada con las hojas de vida.			
Justificación del Indicador	La fiscalización de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos tiene como objetivo verificar si la información consignada por los candidatos es fidedigna. La evolución del indicador posibilita tener conocimiento respecto a la proporción de hojas de vida fiscalizadas teniendo en consideración la disponibilidad de			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Declaración Jurada de Hoja de vida Documento en el cual se detallan los datos personales, académicos, laborales, políticos, la relación de sentencias, así como los bienes y rentas de los candidatos. Fiscalización de hoja de vida de manera centralizada Hacer la verificación sobre la veracidad de la información contenida en la hoja de vida de los candidatos, en concordancia con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Proceso de Fiscalización - Período Electoral. Comprende la fiscalización de siguientes los rubros de la hoja de vida: información académica, relación de sentencias e información de bienes y rentas. La medición del indicador implica que se fiscalice los tres rubros de la hoja de vida que comprenden la fiscalización centralizada, con el respectivo registro en			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada		1,200	50%
Denominador	Número total de hojas de vida de candidatos		2,400	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema de Procesos Electorales Cargos de oficios remitidos a las entidades solicitando información Documentos respuesta Cargos de informe			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de fiscalización de hoja de vida Sistema de Procesos Electorales			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2014 / 2015		ERM: 80% / ECM: 100%	
	2016		ERM: 80%	
	2017		100%	
	2018		80%	
	2019		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	2,400	50%	1,200
	Cuarto Trimestre			
		2,400	50%	1,200

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI		SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.02.03 Fiscalización efectiva de los procesos electorales nacional, regional o local.	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Fiscalización ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		Fiscalización de las Elecciones Generales, Regionales, Municipales y Consultas Populares

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.02.03_1.Porcentaje de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la proporción de registros de las acciones de fiscalización en el SIPE oportunamente. Se refiere a las acciones de fiscalización electoral de los actos públicos centralizados, de acuerdo al Manual de Procedimientos del Proceso de Fiscalización - Periodo Electoral.			
Justificación del Indicador	La fiscalización de los actos públicos centralizados (fiscalización electoral centralizada) y el posterior registro de la información en el SIPE, constituye un aspecto muy importante para verificar el cumplimiento de la normativa electoral, respecto a las actividades desarrolladas por la ONPE, por lo que la oportunidad de registro de la fiscalización es importante para elaborar el informe correspondiente.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Actos Públicos Los actos publicos son aquellos que se realizan en presencia de autoridades, servidores, notario, juez de paz y/o representantes de las organizaciones políticas. Fiscalización Electoral Centralizada Es la fiscalización electoral desarrollada por personal de la DNFPE o de la sede del JNE, en donde se centraliza y procesa la información que se genera en los JEE u otras entidades (ONPE, RENIEC). Registro en el SIPE Es el registro del resultado de la fiscalización de los actos públicos centralizados en el Sistema de Información de Procesos Electorales Oportunamente Información resgitrada en el SIPE en un plazo máximo de un (01) día hábil de presentado el informe de fiscalización. La medición del indicador implica que se registre en el SIPE el resultado de la fiscalización en un plazo máximo de un (01) día hábil.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente		6	100%
Denominador	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización		6	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema de Procesos Electorales Formatos de los resultados de la fiscalización			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de fiscalización elevado a la DCGI Sistema de Procesos Electorales			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
	2014/2015		ERM:100% / EMC:100%	
Datos históricos	2017		100%	
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	6	100.00%	6
	Cuarto Trimestre	6	100%	6

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI		SSGR	

Unidad Orgánica:

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.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD: elecciones de autoridades a CCPN y otros procesos.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Fiscalización ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		Mecanismos de Participación Ciudadana y otros procesos electorales

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.02.04_1.Porcentaje de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la proporción de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos que han sido fiscalizadas. En el desarrollo de este procedimiento es importante considerar que hay aspectos que no están bajo el control del JNE, como por ejemplo el contar con la documentación completa por parte de entidades que soliciten fiscalización.			
Justificación del Indicador	La fiscalización de los Mecanismos de Participación Ciudadana y otros procesos electorales constituye un aspecto muy importante para garantizar la transparencia de dichos procesos electorarios y cumplir las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en el ámbito de las competencias que la ley le asigna al Jurado Nacional de Elecciones.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Fiscalización de Mecanismos de Participación Ciudadana y otros procesos electorales Se fiscaliza la elección de autoridades municipales en centros poblados (CCPP), de representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Regional (CCR), Consejo de Coordinación Local Provincial (CCLP), Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD), Juntas Vecinales Comunales y la elección de consejeros o representantes de instituciones públicas, organismos autónomos, colegios profesionales y de todas aquellas entidades que por mandato legal (ley) deben elegir a sus consejeros o representantes mediante sufragio. Entidades Gobierno Regional, Municipalidad y/o institución que solicita la fiscalización. Oportunamente Solicitudes de fiscalización que cuentan con la documentación completa y que son remitidas a la DNFPE con la anticipación debida para realizar la fiscalización, según lo establecido en el Manual de Procedimientos del Proceso de Fiscalización - Actividades Ordinarias. Informe de fiscalización Documento que consolida los resultados de la fiscalización. Comprende antecedentes, base legal, análisis, conclusiones. Con fines de medición del indicador, las solicitudes de fiscalización deben cumplir los siguientes criterios: - Documentación completa - Anticipación debida al día del acto electoral - Contar con Convenio vigente, de ser el caso			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente		20	20%
Denominador	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos		100	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema de Información de Procesos Electorales Actas de fiscalización Sistema MTD			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de fiscalización elevado a la DCGI Sistema de Información de Procesos Electorales			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
	2014 / 2015		ERM: SD / EMC:15%	
Datos históricos	2017		100%	
	2018		100%	
	2019		24%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	25	20%	5
	Segundo Trimestre	35	20%	7
	Tercer Trimestre	35	20%	7
	Cuarto Trimestre	5	20%	1
		100	20%	20

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI	X		SGC	X	
POI	X		SSGR		

Unidad Orgánica:

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.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Fiscalización ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		Mecanismos de Participación Ciudadana y otros procesos electorales		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.02.05_1.Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la proporción de solicitudes de asistencia técnica atendidas.			
Justificación del Indicador	Constituye un aspecto muy importante para garantizar la transparencia y cumplir las funciones de la DNFPE, en el ámbito de las competencias que la ley le asigna al Jurado Nacional de Elecciones.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Asistencia técnica <i>Atención especializada de una consulta en materia de fiscalización electoral.</i> Solicitud de asistencia técnica Documento (físico o electrónico) en el que se solicita la asistencia técnica en materia de fiscalización electoral (mecanismos de participación ciudadana, propaganda electoral, publicidad estatal, encuestas electorales, entre otros). Atención de asistencia técnica Recibir la solicitud de asistencia técnica. Analizar y elaborar documento de respuesta. Oportunamente <i>Solicitudes de asistencia técnica atendidas en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que el Responsable de la labor recibe la solicitud.</i> Informe de asistencia técnica Documento con el que se da atención a la solicitud de asistencia técnica. Con fines de medición del indicador, se considera que se cumple con el criterio cuando: La información para atender la solicitud se encuentra en los expedientes del área o se requiere realizar labor de campo (aplica para este caso el plazo máximo de 15 días hábiles). Este plazo no aplica cuando para atender la solicitud se requiere información de otras áreas.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente		22	95%
Denominador	Número de solicitudes de asistencia técnica		23	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema de Información de Procesos Electorales Documento mediante el cual se solicita la asistencia técnica			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de asistencia técnica elevado a la DCGI Sistema de Información de Procesos Electorales			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2016		90%	
	2017			
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación		Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
Trimestre				
Primer Trimestre		6	95%	6
Segundo Trimestre		6	95%	6
Tercer Trimestre		5	95%	5
Cuarto Trimestre		5	95%	5
		23	95%	22

SISTEMA INTEGRADA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI	X		SIG	X	
POI	X		SSGR		
Unidad Orgánica: 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.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Fiscalización ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		Padrón electoral trimestral		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.02.06_1.Porcentaje de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la oportunidad en la cual la DNFPE cumple con la elaboración del Informe de fiscalización del padrón electoral trimestral y su envío a la DCGI.			
Justificación del Indicador	La fiscalización del padrón electoral remitido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) trimestralmente constituye un aspecto muy importante para garantizar que el padrón se encuentre actualizado y depurado, de esa manera cumplir las funciones de la DNFPE, conforme al ordenamiento normativo vigente, en el ámbito de las competencias que la ley le asigna al Jurado Nacional de Elecciones.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Padrón electoral Relación de los ciudadanos hábiles para votar donde se consignan los nombres y apellidos, el código único de identificación de los inscritos, el grupo de votación, el cual es remitido por el RENIEC trimestralmente. Fiscalización de padrón electoral Se considera desde el procesamiento de la información remitida por el RENIEC hasta el archivo del expediente de fiscalización del Padrón Electoral Trimestral. Oportunamente Informe remitido a la DCGI hasta los 30 días calendario desde que se recibe el padrón trimestral del RENIEC. Informe de fiscalización Documento que consolida los resultados de la fiscalización. Comprende antecedentes, base legal, análisis, conclusiones.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente		4	100%
Denominador	Número de informes de fiscalización del padrón electoral		4	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	El medio óptico (DVD o CD) en copia (sirve para la actualización de la DRET).			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de fiscalización elevado a la DCGI			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2016		100%	
	2017		100%	
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	1	100%	1
	Segundo Trimestre	1	100%	1
	Tercer Trimestre	1	100%	1
	Cuarto Trimestre	1	100%	1
		4	100%	4

SISTEMA INTEGRADA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI			SIG		X
POI	X		SSGR		

Unidad Orgánica:
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales

Objetivo Estratégico Institucional			OEl.05 Modernizar la gestión institucional		
Acción Estratégica Institucional			AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Fiscalización ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X			

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	1.02.06_2.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DNFPE satisfechas(os) con la atención recibida			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarios internos de Servicios al Ciudadano respecto a su satisfacción por la atención recibida. Tiene unidad de medida porcentual y se mide con una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10.			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por la DNFPE, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por la DNFPE. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Con fines de la aplicación del indicador se considera las siguientes unidades orgánicas: *DNROP/*SG/*DCGI/*SC Servicio recibido *Para DNROP: sobre la fiscalización de los comités partidarios *Para otras áreas: sobre informes elaborados requeridos Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por la DNFPE respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra las unidades orgánicas comprendidas en el ámbito, cuyo director(a) o jefe(a) asigna a una persona para dar respuesta a la encuesta			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	52	65%	
Denominador	Número de personas encuestadas	80		
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Supuesto			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	20	65%	13
	Segundo Trimestre	20	65%	13
	Tercer Trimestre	20	65%	13
	Cuarto Trimestre	20	65%	13
		80	65%	52

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema PEI X POI X			Sistema SGC X SSGR		
Unidad Orgánica: 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					
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Registro de Organizaciones Políticas ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	Inscripción de Organizaciones Políticas		
Rubro		Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador		I.03.00_1.Porcentaje de expedientes de inscripción de organizaciones políticas atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción			
Tipo de Indicador		Producto			
Dimensión del Indicador		Calidad			
Definición del Indicador		El indicador refleja de manera integral el proceso de inscripción de una organización política en la atención oportuna de los expedientes que pasan por las diferentes etapas, desde la recepción de la solicitud hasta la emisión de la Resolución y Asiento de inscripción.			
Justificación del Indicador		El indicador mide la oportunidad de la inscripción de las organizaciones políticas, el cual resulta ser un proceso complejo, contando con diferentes etapas, unos dependiendo directamente del JNE y otras de instituciones como el RENIEC/ONPE. La relevancia del proceso así como su impacto en la ciudadanía implica la necesidad de hacer un control estricto de los plazos y de los expedientes que cumplen con este atributo de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador		Procedimiento de inscripción de organizaciones políticas Incluye 5 etapas y sus correspondientes plazos expresados en días hábiles: E1 = Tiempo de envío a "RENIEC/ONPE/DNFPE" 5 días E2 = Tiempo transcurrido en la "Revisión de Fondo" 10 días E3 = Tiempo para "Revisión de la subsanación" 10 días E4 = Tiempo para revisar el escrito y emitir un pronunciamiento de "Tacha" 5 días E5 = Tiempo para elaborar la "Resolución" 5 días Etapas: cada vez que un expediente es atendido en las correspondientes etapas del procedimiento de inscripción de organizaciones políticas. Expediente atendido Es aquel expediente presentado por una organización política que solicita su inscripción en el Registro de Organizaciones Políticas. Con fines de medición se considera la suma de expedientes que son registrados en cada una de las etapas. Registro de la información Para registrar la información se tomará en cuenta el mes en que se emite el documento correspondiente.			
Forma de cálculo del Indicador		Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador		Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción		110	94%
Denominador		Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.		117	
Limitaciones y supuestos empleados		Limitación Sobre carga de presentación de solicitudes de inscripción en fechas próximas a una fecha límite legalmente establecida. Cambios en la legislación vigente que implican un cambio del procedimiento de inscripción.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)		*Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP *Módulo de trámite Documentario - MTD *Informe *Sistema MTD			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)		*Oficios a RENIEC/ONPE./"Memorando a DNFPE./"Resolución de observaciones/"Síntesis./"Resolución que deniega la inscripción de la Organización Política./"Resolución de Inscripción de la Organización Política./"Asiento de inscripción./"Resolución de conclusión del Procedimiento de Inscripción./"Resolución que resuelve la reconsideración./"Resolución que concede la apelación./"Resolución que declara improcedente la apelación./"Expediente de Organizaciones Políticas./"Sistema MTD./"Sistema SROP			
Línea de base o valor base		Año		Línea de base o valor base	
		2016		100%	
Datos históricos		2017		100%	
		2018		97%	
		2019		100%	
		2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador		Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas			
Valores de las variables según periodo de evaluación		Trimestre		Meta programada del Indicador	
				Variable denominador	% programado
		Primer Trimestre		60	95%
		Segundo Trimestre		21	90%
		Tercer Trimestre		20	95%
		Cuarto Trimestre		16	94%
				117	94%
					110

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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
Proceso	SI X (Marcar con X) Proceso: Registro de Organizaciones Políticas ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI X (Marcar con X) Inscripción de Organizaciones Políticas

Rubro	Contenido/ Concepto		
Nombre del Indicador	I.03.01_1.Porcentaje de solicitudes de modificación de partidas registrales atendidas por DNROP oportunamente		
Tipo de Indicador	Producto		
Dimensión del Indicador	Calidad		
Definición del Indicador	El indicador permite medir la oportunidad en la cual la DNROP atiende las solicitudes de modificación de la partida electrónica de las organizaciones políticas, las cuales concluyen en un documento de observación, asiento y/o resolución.		
Justificación del Indicador	El indicador mide la oportunidad de la modificación de la partida electrónica de las organizaciones políticas; por lo cual por la relevancia del procedimiento así como su impacto en la ciudadanía se requiere hacer un control estricto de los plazos y de los expedientes que cumplen con este atributo de calidad.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las solicitudes de modificación de partida electrónica Son aquellas modificaciones que se refieren a cambio de denominación, símbolo, renuncia, ratificación, renovación, revocación o sustitución de directivos; estatuto, registro de nuevos comités, nuevos afiliados a comités ya inscritos o actualización de direcciones de comités, cambio de domicilio legal, ampliación de vigencia de alianzas electorales y otras que impliquen modificaciones en la partida electrónica de la organización política. Se consideran las que concluyen en un documento de observación, asiento y/o resolución. Oportunamente Atendidas dentro del plazo de siete (07) días hábiles. Registro de la información Para registrar la información se tomará en cuenta el mes en que se emite el documento correspondiente.		
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	296	90%
Denominador	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	330	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Diversidad de niveles de instrucción de parte de los integrantes de las organizaciones políticas y la inactividad de vida partidaria en las regiones. Complejidad de las solicitudes de modificación de partidas electrónicas. Divisionismo al interior de algunas organizaciones políticas. Sobre carga de presentación de solicitudes de inscripción de padrones en fechas próximas a una fecha límite legalmente establecida.		
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	*Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP *Módulo de trámite Documentario - MTD *Informe *Sistema MTD		
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	*Expediente de Organizaciones Políticas *Asiento		
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base	
Datos históricos	2016	100%	
	2017	99%	
	2018	93%	
	2019	95%	
	2020		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas		

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	67	90%	60
	Segundo Trimestre	75	83%	62
	Tercer Trimestre	92	93%	86
	Cuarto Trimestre	96	92%	88
		330	90%	296

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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
Proceso	SI (Marcar con X) X Proceso: Registro de Organizaciones Políticas ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X) X Modificación de partidas electrónicas y atención de otras solicitudes (PR-ROP-JNE-04)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.03.01_2.Porcentaje de solicitudes de renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la oportunidad en la cual la DNROP atiende las solicitudes de renuncia a las organizaciones políticas, las cuales concluyen en un documento de observación, asiento y/o resolución.			
Justificación del Indicador	Por la relevancia del procedimiento así como su impacto en la ciudadanía se requiere hacer un control estricto de los plazos y de los expedientes que cumplen con este atributo de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Las solicitudes de renuncia Solicitud de un ciudadano con la finalidad de que el Registro de Organizaciones Políticas proceda a registrar su retiro como miembro de una OP, lo cual puede implicar también la modificación de una partida registral. Se consideran las que concluyen en un documento de observación, asiento y/o resolución. Las solicitudes de renuncia corresponde a las presentadas en el ámbito del departamentento de Lima o de ciudadanos de departamentos que no cuenten con una oficina desconcentrada. Oportunamente Atendidas dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. Con fines de medición de indicador se considera las solicitudes que cumplen con los requisitos establecidos Registro de la información Para registrar la información se tomará en cuenta el mes en que se emite el documento correspondiente.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente		2,362	90%
Denominador	Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas		2,615	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: Sobre carga de presentación de solicitudes de renuncias en fechas próximas a una fecha límite legalmente establecida.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	*Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP *Módulo de trámite Documentario - MTD			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	*Expediente de Organizaciones Políticas *Asiento *Oficio			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2016			
	2017			
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	585	94%	550
	Segundo Trimestre	750	88%	660
	Tercer Trimestre	750	90%	675
	Cuarto Trimestre	530	90%	477
		2.615	90%	2.362

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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
Proceso	SI (Marcar con X) X Proceso: Registro de Organizaciones Políticas ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X) X Modificación de partidas electrónicas y atención de otras solicitudes (PR-ROP-JNE-04)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.03.01_3.Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad con la cual son atendidas las solicitudes de información pública que son presentadas a la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas, desde la recepción de la solicitud por la oficina de Servicios al Ciudadano hasta su entrega.			
Justificación del Indicador	Por la relevancia del procedimiento así como su impacto en la ciudadanía se requiere hacer un control estricto de los plazos y de los requerimientos de información que cumplen con este atributo de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Información pública Es la información de acceso público contenida en documentos, escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la entidad pública, o que se encuentre en posesión o bajo control aunque no lo haya producido directamente. De acuerdo al procedimiento la información es solicitada por Servicios al Ciudadano mediante correo electrónico. Oportunamente Atendidas dentro del plazo de siete (07) días hábiles.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.		126	86%
Denominador	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP		147	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: Complejidad de las solicitudes de acceso a la información.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Correos electrónicos con requerimiento de información Sistema MTD			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Correos electrónicos con los que se remiten la información Sistema MTD			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2016			
	2017			
	2018		99%	
	2019		98%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	60	85%	51
	Segundo Trimestre	21	86%	18
	Tercer Trimestre	29	86%	25
	Cuarto Trimestre	37	86%	32
		147	86%	126

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas

Objetivo Estratégico Institucional	X	OEI.03 Optimizar el servicio de registro de organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional	X	AEI.03.02 Sistema Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado .
Proceso	SI (Marcar con X)	Proceso: Registro de Organizaciones Políticas ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	Inscripción de Organizaciones Políticas

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.03.02_1.Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la oportunidad en la cual la DNROP implementa la mejora del sistema SROP, el cual redundará en la mejora integrar del servicios que brinda la DNROP.			
Justificación del Indicador	En el servicio de inscripción de las organizaciones políticas requiere contar con un sistema informático que se encuentre en permanente actualización, de tal forma que esta herramienta informática se encuentre en condiciones para responder a las necesidades que demande el proceso, en el marco de la mejor continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Interface Son los diferentes formularios electrónicos en los que está compuesto el Sistema, que son visualizados en la pantalla de un dispositivo electrónico y permite al usuario interactuar con el Sistema (Las interfaces requieren: i)diseño, ii) desarrollo de un código de programación especializado para respaldar las transacciones entre la interface y la base de datos del sistema SROP, y iii) un periodo de prueba de funcionamiento). La optimización de la interface consiste en rediseñar la actualmente en producción para que se adapte tanto a pantallas de computadores como a pantallas de dispositivos móviles. Con fines de medición del indicador se considera que se ha optimizado la interface cuando los elementos que componen las interfaces del Sistema (botones, links, datos, cuadros de textos, imágenes, etc.) puedan mostrarse de forma adecuada dentro de las dimensiones de las pantallas de dispositivos móviles.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas		18	90.00%
Denominador	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas		20	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Sobre carga de requerimientos de información en fechas próximas a una fecha límite legalmente establecida.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas (SROP) y su base de datos.			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Los dispositivos móviles.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	5	100%	5
	Segundo Trimestre	5	100%	5
	Tercer Trimestre	5	80%	4
	Cuarto Trimestre	5	80%	4
		20	90%	18

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI	X		SIG	X	
POI	X		SSGR		
Unidad Orgánica: 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.04.01 Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)				

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.01_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de formación cívico-política			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) participantes que han asistido a los eventos de formación cívico-política implementados por la DNEF respecto a su satisfacción con la actividad educativa realizada, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La Línea de Formación se orienta a desarrollar y promover los valores democráticos y la participación política ciudadana, siendo uno de sus componentes los talleres y jornadas de aprendizaje dirigidos a diferentes poblaciones objetivo de la DNEF. El indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar el trabajo realizado , a partir del cual se adoptará las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Línea de Formación Intervención educativa orientada a contribuir a la construcción de una ciudadanía crítica, activa y dinámica para el fortalecimiento del sistema democrático del país. Se puede dar a través de talleres y jornadas de aprendizaje, los cuales pueden comprender desde 2 hasta 12 horas lectivas. Se implementan en las zonas de intervención en concordancia con el Plan Anual de Intervención Educativa (PAIE), el cual se encuentra debidamente aprobado por la Directora de la DNEF, y con el respectivo Plan Electoral, cuando corresponda. Son eventos dictados de manera presencial, virtual o mixta. Participante Grupos representativos organizados sobre el cual se dirige la formación educativa. Para la medición del indicador se considera los siguientes grupos objetivos (que pueden ser concurrentes): * Organizaciones políticas * Organizaciones de jóvenes * Organizaciones de mujeres * Organizaciones indígenas o campesinas Para la medición del indicador se considera la aplicación de la respectiva encuesta a las y los asistentes a estas actividades Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en la acción formativa respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente-Actividades Educativas: En general ¿Qué tan satisfecho se encuentra con la actividad educativa realizada? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por grupo objetivo Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política		253	86%
Denominador	Número participantes en las actividades de formación cívico-política		295	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Sobre carga de requerimientos de información en fechas próximas a una fecha límite legalmente establecida.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del cliente Informe de evaluación de las acciones educativas Informe de evaluación del Plan Anual de Intervención Educativa Plan Electoral DNEF			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del cliente Informe "Resultado de Encuesta de Satisfacción del Cliente" por la Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
	2014 / 2015		ERM: 89,8% / EMC: SD	
Datos históricos	2017		80%	
	2018		94%	
	2019		92%	
	2020		93%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	150	86%	129
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	145	86%	124
		295	86%	253

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.04.01 Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.01_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=13 en los Programas de Formación Educativa			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la proporción de participantes que logran un nivel de comprensión efectivo en los eventos de formación educativa, aplicando para tal efecto una nota mínima de 13.			
Justificación del Indicador	El Programa de Formación Educativa se orienta a desarrollar y promover los valores democráticos y la participación política ciudadana, siendo uno de sus componentes los talleres de aprendizaje dirigidos a diferentes poblaciones objetivo. El indicador es importante para evaluar mediante una prueba escrita la comprensión de los temas desarrollados en la actividad educativa.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Programa de Formación Educativa Intervención educativa orientada a contribuir a la construcción de una ciudadanía crítica, activa y dinámica para el fortalecimiento del sistema democrático del país. Se puede dar a través de talleres y jornadas de aprendizaje, los cuales pueden comprender desde 2 hasta 12 horas lectivas: Se implementan en las zonas de intervención en concordancia con el Plan Anual de Intervención Educativa (PAIE), el cual se encuentra debidamente aprobado por la Directora de la DNEF, y con el respectivo Plan Electoral, cuando corresponda. Son eventos dictados de manera presencial, virtual o mixta. Participante Grupos representativos organizados sobre el cual se dirige la formación educativa. Para la medición del indicador se considera los siguientes grupos objetivos (que pueden ser concurrentes): * Organizaciones políticas * Organizaciones de jóvenes * Organizaciones de mujeres * Organizaciones indígenas o campesinas Para la medición del indicador se considera la aplicación de la respectiva encuesta a las y los asistentes a estas actividades Nivel de conocimientos Comprensión de los conceptos a los contenidos del taller. La calificación aprobatoria es mayor o igual a 13. Instrumento de medición Prueba escrita que se aplica a las personas capacitadas al culminar el evento de capacitación. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13		207	70%
Denominador	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa		295	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación No se finaliza el taller por problemas ajenos a la comisión			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Plan Anual de Intervención Educativa Lista de asistencia			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Formato de evaluación de conocimientos Registro de notas de los participantes Informe de consolidación de la actividad Evaluación del Plan Anual de Intervención Educativa			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		92%	
	2019		92%	
	2020		82%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	150	70%	105
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	145	70%	102
		295	70%	207

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.04.01 Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.01_3.Porcentaje de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de los voluntarios que al haber culminado su participación en las actividades del Programa de Voluntariado se encuentran certificados respecto al Programa de Voluntariado desarrollado por la DNEF. A partir de la aplicación de una encuesta de Satisfacción del Cliente los voluntarios certificados expresan su percepción.			
Justificación del Indicador	El Programa de Voluntariado implementado, de manera permanente por la DNEF orientado a jóvenes para generar conocimientos y habilidades Temas cívico electorales, debe ser monitoreado y evaluado respecto a su eficacia y calidad. El indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar el trabajo realizado en el Programa de Voluntariado, a partir del cual se adoptará las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Voluntario certificado Voluntario seleccionado que recibe la certificación al cumplir con los siguientes requisitos: -Ha participado y aprobado los cursos de inducción y capacitación establecidos en el Programa de Voluntariado -Ha participado en 60% de actividades del voluntariado (acciones públicas y educativas) Satisfacción del voluntario Percepción del voluntario respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente - ¿Cómo evalúa el Programa de Voluntariado? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción Final - Voluntariado aplicado por el procedimiento. Muestra o población Se refiere al total de voluntarios certificados			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado		107	82%
Denominador	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado		130	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Pocos recursos presupuestales Supuesto Las Oficinas Desconcentradas se encuentran funcionando adecuadamente y con disposición para desarrollar las actividades de los voluntarios			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de capacitación de los voluntarios Relación de voluntarios certificados			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe final de Voluntariado JNE donde se adjunta el reppte de resultados entregado por la Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico. Encuesta de Satisfacción Final - Voluntariado			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		98.00%	
	2019			
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	130	82%	107
		130	82%	107

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI	X		SIG	X	
POI	X		SSGR		
Unidad Orgánica:					
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.04.02 Asistencia técnica para la participación político-electoral dirigida a los públicos objetivos de la DNEF			
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)				

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.02_1.Porcentaje de participantes satisfechos(os) con las actividades de asistencia técnica			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) participantes que han asistido a los eventos de asistencia técnica implementados por la DNEF respecto a su satisfacción con la actividad educativa realizada, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La asistencia técnica comprende un conjunto de acciones específicas que se orientan a generar capacidades para la competencia política-electoral a fin de mejorar la calidad del sistema democrático orientada a organizaciones políticas.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Línea de Asistencia técnica Consiste en el acompañamiento que realiza la DNEF para el desarrollo de instrumentos y acciones que fortalezcan la institucionalización de las organizaciones de los públicos objetivos, así como para capacitar en herramientas técnicas para la participación política. Son eventos dictados de manera presencial, virtual o mixta. La unidad de medición del indicador es la organización política y/o social que pertenece a alguno de los grupos objetivos de la DNEF, la cual puede recibir una o varias acciones de asistencia técnica. Participante Grupos representativos organizados sobre el cual se dirige la asistencia técnica. Para la medición del indicador se considera los siguientes grupos objetivos (que pueden ser concurrentes): *Organizaciones políticas *Organizaciones de jóvenes * Organizaciones de mujeres * Organizaciones indígenas o campesinas Población o muestra Con fines de medición del indicador se considera al total de participantes inscritos para la acción de asistencia técnica.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica		104	80%
Denominador	Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica		130	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del cliente Informe de Evaluación de las acciones educativas Informe de Evaluación del Plan Anual de Intervención Educativa			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del cliente Informe "Resultado de Encuesta de Satisfacción del Cliente" por la Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		76%	
	2019		91%	
	2020		0%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	65	80%	52
	Tercer Trimestre	65	80%	52
	Cuarto Trimestre	130	80%	104

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI		SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)	X Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.03_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de información y sensibilización			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) participantes que han asistido a los eventos de sensibilización y de información implementados por la DNEF respecto a su satisfacción con la actividad realizada, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción del Cliente.			
Justificación del Indicador	La Línea de Difusión implica el desarrollo de acciones de sensibilización e información orientadas a difundir la importancia de fortalecer el sistema democrático a través del ejercicio de la participación política de la ciudadanía, con el desarrollo de ferias informativas, intervenciones urbanas, mesas, forúms, entre otros. El indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar el trabajo realizado en estas acciones, a partir del cual se adoptará las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Acción de sensibilización Intervención orientada a contribuir a la construcción de una ciudadanía informada para el fortalecimiento del sistema democrático del país. Se puede dar a través: * Foros: Eventos orientados a generar un espacio de diálogo y deliberación en materia de participación política y educación cívica electoral, en el marco del Plan Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana y el Plan Electoral, cuando corresponda. con 2 horas en promedio, * Charlas informativas : Eventos orientados a brindar información cívico electoral a la ciudadanía. Se implementan en las zonas de intervención en concordancia con el Plan Anual de Intervención Educativa (PAIE), el cual se encuentra debidamente aprobado por la Directora de la DNEF, y con el respectivo Plan Electoral, cuando corresponda. Son eventos dictados de manera presencial Participante Cualquier ciudadana/o persona que pertenece a un grupo representativo organizado de la sociedad civil, sobre los cuales se dirige la sensibilización e información. Para la medición del indicador se considera los siguientes grupos objetivos (que pueden ser concurrentes): * Persona de organización o grupos representativos de mujeres * Personas de organización o grupos representativos de jóvenes. * Personas de organización o grupos representativos de organizaciones políticas *Persona de organización o grupos representativos de comunidades campesinas e indígenas * Cualquier ciudadana o ciudadano, se encuentre organizada/o o no Para la medición del indicador se considera que la persona participa cuando asiste a la actividad(firma lista de asistencia). Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en la acción de sensibilización respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente-Actividades Educativas: En general ¿Qué tan satisfecho se encuentra con la actividad educativa realizada? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por grupo objetivo Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicada por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización		3,600	80%
Denominador	Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización		4,500	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del cliente Informe de Evaluación de las acciones educativas Informe de Evaluación del Plan Anual de Intervención Educativa			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del cliente Informe "Resultado de Encuesta de Satisfacción del Cliente" por la Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		92%	
	2020		79.99%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	4,450	80%	3,560
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	50	80%	40
		4,500	80%	3,600

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI			SIG		X
POI		X	SSGR		
Unidad Orgánica:					
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.		
Proceso	SI	X	Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana		
	(Marcar con X)		ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI		ISO/TS 54001:2019		
	(Marcar con X)				

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.03_2.Porcentaje de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción del público que ha asistido a CEDIE respecto a su satisfacción con la actividad realizada, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	Los servicios de información que brinda el CEDIE a usuarios internos y externos así como la difusión de recursos de información a la ciudadanía en materia jurídica, político-electoral y de educación cívico-electoral, constituye un importante apoyo para cumplir los objetivos y las líneas de acción establecidas en el Plan Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana. En tal sentido, el indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar la calidad del servicio brindado por el JNE, considerando sus expectativas y necesidades; a partir del cual se adoptará las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio de CEDIE Comprende los siguientes servicios: *Lectura de sala *Préstamo, orientado a usuario interno Usuario Comprende los usuarios regulares o internos y a los usuarios ocasionales o externos Satisfacción del participante Percepción de la persona que accede a los servicios del CEDIE respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: En general, el servicio brindado en la Biblioteca del JNE. La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas satisfechas con el servicio de CEDIE (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) Instrumento de medición Se mide a una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como usuario encuestado al 100% de personas que participaron en la lectura en sala en préstamo .			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado		221	92%
Denominador	Número de usuarios del CEDIE encuestados		240	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Registro de control diario de lectura Lectura en sala Informe mensual de actividades			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de Evaluación de la Satisfacción del Cliente-CEDIE Informe mensual de la actividad			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		99%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - CEDIE			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	60	92%	55
	Segundo Trimestre	60	92%	55
	Tercer Trimestre	60	92%	55
	Cuarto Trimestre	60	92%	55
		240	92%	221

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)	X Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.03_3.Porcentaje de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción del público que ha asistido a una exposición de imágenes y objetos relacionados con la historia electoral del Perú respecto a su satisfacción con la actividad realizada, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La exposición de bienes museológicos constituye la presentación de objetos culturales con significancia histórica o artística en los procesos electorales y con la historia del JNE, así como un espacio de interacción social. En tal sentido, el indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar la calidad del servicio brindado por el JNE, considerando sus expectativas y necesidades; a partir del cual se adoptará las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Exposición Presentación de bienes museológicos a la ciudadanía. Para la medición del indicador se consideran las siguientes tipos de exposiciones: *Exposición permanente *Exposición temporal Participante Ciudadanos (hombres o mujeres) o docentes que visiten el Museo Electoral del JNE Satisfacción Percepción de la persona que visita el Museo respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: En general, el servicio brindado por el Museo del JNE. La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como asistente al 100% de personas que visitan en las exposiciones.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado		324	90%
Denominador	Total de asistentes al Museo encuestados		360	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Programa de exposiciones Lista de asistencia Informe de la exposición Diario del Museo Informe mensual de actividades ~~Informe estadístico de visitas al museo~~			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de Evaluación de la Satisfacción del Cliente-MUSEO Informe de consolidación de la actividad			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos				
	2017			
	2018		96%	
	2019		98%	
	2020		97%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Museo			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	90	90%	81
	Segundo Trimestre	90	90%	81
	Tercer Trimestre	90	90%	81
	Cuarto Trimestre	90	90%	81
		360	90%	324

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)	X Proceso: Educación y Formación Cívica Ciudadana ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.03_4.Porcentaje de voluntarios activos que participan en el desarrollo de las acciones educativas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	En el marco del objetivo del voluntariado: promover la participación e inclusión de los jóvenes en el ámbito político y social, el indicador muestra la proporción de los voluntarios capacitados que participan en el desarrollo de acciones educativa, como una práctica de aplicación de conocimientos y de habilidades adquiridas en el Programa.			
Justificación del Indicador	La implementación del procedimiento del voluntariado implica generar conocimientos y habilidades en los jóvenes, siendo importante medir el logro en el inmediato plazo que tiene el programa de Voluntariado a nivel de producto. En tal sentido, con el indicador se mide el avance de la participación de los voluntarios en el desarrollo de acciones públicas, y por tanto en la dinámica social y política, así como la sostenibilidad del programa en términos de la permanencia de los voluntarios.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Voluntario(a) Persona entre 18 y 29 años de edad que ha postulado al Voluntariado, ha cumplido los requisitos, ha asistido y aprobado el Taller de Inducción y Capacitación realizado por el Programa de Voluntariado de la DNEF. Acciones Intervenciones con el siguiente alcance: *Públicas Desarrollo de actividades en espacios públicos de concentración masiva de la ciudadanía que busca sensibilizar y generar conciencia cívica ciudadana Participación del voluntario(a) Para fines del indicador, se considerará como participación a la presencia activa del voluntario(a) en el acto del desarrollo de la acción pública. El indicador se establece en 40% de participación de los voluntarios activos en cada acción pública. Voluntario activo: Aquel voluntario que participa de manera regular en las acciones públicas.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)		156	40%
Denominador	Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado		390	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Recursos presupuestales Supuesto Los voluntarios(as) no muestren cambios significativos en sus actividades Las ODs cuenten con disposición de tiempo para el desarrollo del programa			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Registro de actividades Registro de asistencia Documento de programación de la actividad			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de consolidación de las actividades Registro fotográfico			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		54%	
	2019		40%	
	2020		94%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana - Voluntariado			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	130	40%	52
	Tercer Trimestre	130	40%	52
	Cuarto Trimestre	130	40%	52
		390	40%	156

SISTEMA INTEGRAL DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.04_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Académica			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) participantes que han asistido al Programa de Excelencia Académica implementado por la ESEG respecto a su satisfacción con el programa realizado.			
Justificación del Indicador	El Programa de Excelencia Académica se orienta ofrecer productos académicos de posgrado y de especialización al más alto nivel en temas electorales, comunicación política, democracia y gobernabilidad en convenio con instituciones nacionales e internacionales, siendo uno de sus componentes máster, cursos de especialización y de posgrado dirigidos a diferentes poblaciones objetivo. El indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar la calidad del trabajo realizado en este programa, a partir del cual se adoptará las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Programa de Excelencia Académica Está comprendido por las siguientes actividades académicas: *Máster en Gobernabilidad y Procesos Electorales. *Cursos de Especialización *Estudios de Posgrado. Maestrías y Diplomados en materia electoral Se implementan en la ESEG Son dictados de manera presencial, virtual o mixta. Participante Master: dirigido a funcionario(a)s y servidor(a)s públicos, profesionales y líderes involucrados con temas relacionados a la democracia, gobernabilidad, análisis político y derecho electoral. Cursos de Especialización: dirigido a funcionario (a)s de los organismos electorales, funcionario (a)s públicos encargado (a)s de las políticas y gestión pública; los, (las) autoridades políticas, ejecutivo (a)s y directivo (a)s de organizaciones no gubernamentales, académico (a)s dedicado (a)s a la docencia e investigación. Estudios de Posgrado, Maestrías y Diplomados en materia electoral: dirigido a funcionario(a)s y servidor(a)s públicos, profesionales y líderes involucrados con temas relacionados a la democracia, gobernabilidad, análisis político y derecho electoral. Para la medición del indicador se considera que la persona participa cuando culmina el programa . Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el programa respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción: En general ¿Qué tan satisfecho se encuentra con el desarrollo del programa? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 4y 5 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 4 y 5 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2, 3, 4 y 5 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por tipo de actividad académica. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción del alumno Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica		135	82%
Denominador	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica		165	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: La difusión de convocatorias de los programas de Excelencia Académica requiere mayor cobertura en los medios de comunicación. Supuesto: Contar con el apoyo de las instituciones públicas y privadas para alcanzar el número de participantes idóneos para iniciar los programas.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del alumno. Informe de Evaluación del Programas Excelencia Académica. Registros de evaluación y calificación.			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del alumno Informe consolidado de evaluación de los programas académicos de la ESEG			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		70%	
	2018		70%	
	2019		95%	
	2020		96%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Escuela Electoral y de Gobernabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	75	82%	62
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	90	82%	74
	Cuarto Trimestre			
		165	82%	135

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.04_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=14 en el Programa de Excelencia Académica			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la la proporción de participantes que logran un nivel de comprensión efectivo en el Programa de Excelencia Académica, aplicando para tal efecto una nota mínima de 14.			
Justificación del Indicador	El Programa de Excelencia Académica se orienta ofrecer productos académicos de posgrado y de especialización al más alto nivel en temas electorales, comunicación política, democracia y gobernabilidad en convenio con instituciones nacionales e internacionales, siendo uno de sus componentes máster, cursos de especialización y de posgrado dirigidos a diferentes poblaciones objetivo. El indicador es importante para evaluar la comprensión de los temas desarrollados en el programa			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Programa de Excelencia Académica Está comprendido por las siguientes actividades académicas: *Máster en Gobernabilidad y Procesos Electorales. *Cursos de Especialización *Estudios de Posgrado. Maestrías y Diplomados en materia electoral Se implementan en la ESEG Son dictados de manera presencial, virtual o mixta. Participante Master: dirigido a funcionario(a)s y servidor(a)s públicos, profesionales y líderes involucrados con temas relacionados a la democracia, gobernabilidad, análisis político y derecho electoral. Cursos de Especialización: dirigido a funcionario (a)s de los organismos electorales, funcionario (a)s públicos encargado (a)s de las políticas y gestión pública; los, (las) autoridades políticas, ejecutivo (a)s y directivo (a)s de organizaciones no gubernamentales, académico (a)s dedicado (a)s a la docencia e investigación. Estudios de Posgrado, Maestrías y Diplomados en materia electoral: dirigido a dirigido a funcionario(a)s y servidor(a)s públicos, profesionales y líderes involucrados con temas relacionados a la democracia, gobernabilidad, análisis político y derecho electoral. Para la medición del indicador se considera que la persona participa cuando culmina el programa . Nivel de conocimientos Comprensión de los conceptos a los contenidos de los diferentes módulos del programa. La calificación aprobatoria es mayor o igual a 14. Instrumento de medición Evaluación escrita o trabajos de aplicación que se aplica a las personas capacitadas al culminar el programa			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	135	82%	
Denominador	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	165		
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: La difusión de convocatorias de los programas de Excelencia Académica requiere mayor cobertura en los medios de comunicación. Supuesto: Contar con el apoyo de las instituciones públicas y privadas para alcanzar el número de participantes idóneos para iniciar los programas.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de Evaluación del Programas Excelencia Académica. Registros de evaluación y calificación.			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, infomes)	Registros de evaluación y calificación Informe consolidado de evaluación de los programas académicos de la ESEG			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	67%		
	2019	91%		
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Escuela Electoral y de Gobernabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	75	82%	62
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	90	82%	74
	Cuarto Trimestre			
		165	82%	135

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.04_3.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad.			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) participantes que han asistido al Programa de Fomación Política, Democracia y Gobernabilidad implementado por la ESEG respecto a su satisfacción con el programa realizado.			
Justificación del Indicador	El Programa de Formación Política, Democracia y Gobemabilidad se orienta a brinda formación y conocimientos en temas electorales, gobernabilidad y democracia, con el fin de promover la cultura política de los ciudadanos y fortalecer sus capacidades para la vida en democracia, siendo uno de sus componentes Programa de Líderes Políticos, Cátedra Democracia Perú, Módulo de Martes Electorales Escuela de Personeros y la capacitación a operadores electorales. El indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar la calidad del trabajo realizado en este programa, a partir del cual se adoptará			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad Está comprendido por las siguientes actividades académicas: *Programa de Líderes Políticos. *Módulo de Martes Electorales . *Cine Foro *Escuela de Personeros . Se implementan en la ESEG Son dictados de manera presencial, virtual o mixta. Participante *Programa de Líderes Políticos (especialización), dirigido a (los, las) integrantes de partidos políticos u organizaciones sociales, ciudadano (a)s de la sociedad civil, interesado (a)s en la vida pública del país; (los, las)integrantes activo (a)s de comunidades campesinas, nativas o afrodescendientes; *Cátedra Democracia Perú, dirigido a funcionario (a)s y servidor (a)s Públicos . *Cine Foro, dirigido a (los, las) estudiantes universitarios de derecho, ciencias políticas y carreras afines; funcionario (a)s y servidor (a)s Públicos. *Módulos de Martes Electorales, dirigido a (los, las) estudiantes universitarios de derecho, ciencias políticas y carreras afines; funcionario (a)s y servidor (a)s Públicos. *Escuela de Personeros, dirigido a los personeros legales y alternos de las organizaciones políticas. Para la medición del indicador se considera que la persona participa cuando culmina el programa. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el programa respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción: En general ¿Qué tan satisfecho se encuentra con el desarrollo del programa? Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 4 y 5 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechos (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2 , 3, 4 y5 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por actividad académica Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción del alumno.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad		826	81%
Denominador	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad		1,020	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: La difusión de convocatorias de los programas de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad requiere mayor cobertura en los medios de comunicación.			
Fuente de datos	Encuesta de evaluación de satisfacción del alumno Informe de Evaluación del Programas de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad Registros de evaluación y calificación			
Medio de verificación	Encuesta de evaluación de satisfacción del alumno Informe consolidado de evaluación de los programas académicos de la ESEG			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		70%	
	2017		70%	
	2018		93%	
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Escuela Electoral y de Gobernabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	270	81%	219
	Segundo Trimestre	260	81%	211
	Tercer Trimestre	220	81%	178
	Cuarto Trimestre	270	81%	219
		1,020	81%	826

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.04_4.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales.			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) participantes que han asistido al Programa de Formación de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales implementado por la ESEG respecto a su satisfacción con el programa realizado.			
Justificación del Indicador	El Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales se orienta para fortalecer las capacidades y conocimientos en materia electoral de los miembros del Poder Judicial y del Ministerio Público para el buen desempeño como potenciales Presidentes y Segundos Miembros de los Jurados Electorales Especiales en el marco de un próximo proceso electoral. El indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar la calidad del trabajo realizado en este programa, a partir del cual se adoptará las acciones			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Programa de Formación Excelencia Electoral Programa de Excelencia Electoral para (los, las) Jueces y Fiscales, dirigido a (los, las) Integrantes del Poder Judicial y del Ministerio Público, que aspiran desempeñarse como presidente (a)s y miembros de los Jurados Electorales Especiales (JEEs) en los diversos procesos electorales del país. Se implementan en la ESEG Son dictados de manera presencial. Las evaluaciones se desarrollarán a través de una aula virtual. Participante <i>*Jueces y fiscales</i> Para la medición del indicador se considera que la persona participa cuando culmina el programa . Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el programa respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción: En general ¿Qué tan satisfecho se encuentra con el desarrollo del programa? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 4 y 5 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 4 y 5 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2, 3, 4 y 5 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por grupo objetivo Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción del alumno. <i>Encuesta de Satisfacción</i>			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral		86	72%
Denominador	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Formación Excelencia Electoral		120	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: El compromiso y asistencia de los participantes para culminar el programa. Supuesto: Continuar con el convenio suscrito con la Academia de la Magistratura para involucrar a los jueces y fiscales en la convocatoria del programa.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del alumno Informe de Evaluación del Programas Excelencia Académica para Jueces y Fiscales Registros de evaluación y calificación			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del alumno Informe consolidado de evaluación de los programas académicos de la ESEG			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		70%	
	2017		70%	
	2018			
	2019		94%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Escuela Electoral y de Gobernabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	40	72%	29
	Cuarto Trimestre	80	72%	58
		120	72%	86

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.04_5.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral.			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) participantes que han asistido al Programa de Justicia Electoral implementado por la ESEG respecto a su satisfacción con el programa realizado.			
Justificación del Indicador	El programa de Justicia Electoral para Abogados tiene por objetivo capacitar a los profesionales del derecho en el conocimiento y dominio del marco jurídico de los aspectos más importantes de la administración y justicia electoral peruana, con análisis crítico y estudio de la jurisprudencia electoral. El indicador de satisfacción del usuario es importante para evaluar la calidad del trabajo realizado en este programa, a partir del cual se adoptará las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Programa de Justicia Electoral Programa de Justicia Electoral está dirigido a bogado (a)s del país, y abogado (a)s en ejercicio con interés en temas electorales, gobernabilidad, democracia Se implementan en la ESEG Son dictados de manera presencial y virtual. Participante *Abogados colegiados. Para la medición del indicador se considera que la persona participa cuando culmina el programa . Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el programa respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción: ¿Qué tan satisfecho se encuentra con el desarrollo del programa? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 4 y 5 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 4 y 5 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2, 3, 4 y 5corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por grupo objetivo Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción del alumno			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral		80	80%
Denominador	Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral		100	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: La difusión de convocatorias de los programas de Justicia Electoral requiere mayor cobertura en los medios de comunicación. Supuesto: Contar con el apoyo del Colegio de Abogados para alcanzar el número de participantes idóneos para iniciar los programas.			
Fuente de datos	Encuesta de evaluación de satisfacción del alumno Informe de Evaluación del Programas de Justicia Electoral Registros de evaluación y calificación			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Encuesta de evaluación de satisfacción del participante Informe consolidado de evaluación de los programas académicos de la ESEG			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		70%	
	2017		70%	
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Escuela Electoral y de Gobernabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	50	80%	40
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	50	80%	40
	Cuarto Trimestre			
		100	80%	80

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema	
PEI	X
POI	X

Sistema	
SGC	
SSGR	

Unidad Orgánica:

04.04 Central de Operaciones del 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.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.05_1.Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador se orienta a cuantificar en términos absolutos la producción en investigaciones de diferentes órganos del JNE en materia de gobernabilidad democrática y gestión electoral.			
Justificación del Indicador	Los programas de investigación del JNE se orientan al desarrollo especializado de temas de interés institucional y de la ciudadanía relacionados con procesos electorales, partidos políticos, gobernabilidad, sistema de partidos políticos y en general con la gestión electoral; con el fin de contribuir a incrementar el conocimiento en estas materias desde la perspectiva académica así como de su uso para la definición de políticas o intervenciones. En tal sentido, resulta relevante hacer una medición de los productos generados en el proceso de investigación.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Investigación Proceso sistemático desarrollado en materia de gobernabilidad democrática y de gestión electoral orientado a incrementar el conocimiento en estos temas. La producción de la investigación está constituida por un documento estructurado que comprende los resultados esenciales de la investigación. Temas motivo de la investigación Procesos electorales, partidos políticos, gobernabilidad, sistema de partidos políticos, conflictividad electoral Investigación publicada Textos publicados en el formato siguiente: -Libros -Cuadernos de investigación Estos documento deben ser publicados cumpliendo el procedimiento establecido por el Fondo Editorial del JNE. Medición del indicador De acuerdo a la normatividad emitida por CEPLAN, para el PEI el indicador se evaluará semestralmente.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	4	4	
Denominador				
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Insuficiente presupuesto e infraestructura inadecuada.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	CEDIE Documento publicado en versión física y con acceso en Biblioteca del JNE			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Documento publicado en versión física y con acceso en Biblioteca del JNE CEDIE Página web del JNE			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		1	
	2019		2	
	2020		0	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Central de Operaciones del Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
			Variable numerador	
	Primer Trimestre		0	
	Segundo Trimestre		0	
	Tercer Trimestre		0	
	Cuarto Trimestre		4	
			4	

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
04.04 Central de Operaciones del 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.04.06 Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.06_1.Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador se orienta a cuantificar el índice que relaciona cuantas páginas en promedio visita cada usuario que accede a INFOgob para buscar y recibir información pública en general, y en particular sobre materia electoral, de tal forma que contribuya a una mejor participación en los asuntos políticos y electorales. La cuantificación del indicador responde a la coyuntura electoral, registrando variaciones según el tipo de proceso electoral. En este sentido, el indicador mide la demanda de información por medio del acceso acceden al portal INFOgob, como un derecho que coadyuva al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al voto.			
Justificación del Indicador	El Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob es un portal web que consolida la información electoral de diversas áreas del JNE, de los demás organismos electorales y de otras instituciones del Estado, la cual es puesta a disposición de la ciudadanía y operadores políticos a fin de que puedan conocer y comprender los hechos políticos de su localidad y así activar una real vigilancia ciudadana y un ejercicio cabal de sus derechos de participación y control ciudadano. Asimismo, se pone a disposición de la comunidad académica y público interesado la información electoral del portal en calidad de insumos para futuras investigaciones que contribuyan a la gobernabilidad democrática. El indicador es importante ya que permite visibilizar los resultados del esfuerzo que se realizan para la difusión de los contenidos del portal por parte de COPE y por otro lados como responden los usuarios ante la calidad del portal web, en cuanto a contenidos y a la información contenida.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	INFOgob Espacio virtual gratuito que brinda una completa base de datos de los procesos electorales realizados por el JNE desde 1931 hasta la actualidad, así como publicaciones de análisis político electoral realizados por el área. Servicios que brinda el INFOgob * Información electoral: afiliaciones partidarias, candidaturas, resultados electorales, autoridades vigentes y electas, vacancias y suspensiones, padrón electoral, etc. * Análisis político: investigaciones, publicaciones, reportes e infografías. * Descarga de base de datos: candidatos, autoridades, resultados, padrones electorales sumariados, indicadores. * Información personalizada relacionada al proceso electoral vigente. * Suscripción a boletines. * Atención a consultas de la ciudadanía. Página visitada Página a la cual accede un usuario. La visita puede ocurrir el mismo día o en varios días, semanas o meses. Con fines de la medición del indicador se considera la visita a las diferentes páginas del portal INFOgob por parte de un usuario, lo cual se realiza mediante el servicio de Google Analytics, brinda métricas de navegación web, utilizado a nivel institucional.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario		6	6
Denominador				
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Google Analytics administrado por la DRET			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Reporte de Google Analytics			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos			2	
	2017		4.8	
	2018		6.7	
	2019		4.5	
	2020		6.26	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Central de Operaciones del Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador	
		Variable numerador	
	Primer Trimestre	6	
	Segundo Trimestre	7	
	Tercer Trimestre	6	
	Cuarto Trimestre	5	
		6	

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.04 Central de Operaciones del 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.04.07_1.Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador mide la proporción de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral, que cuentan con una o más acciones de seguimiento diferenciadas implementadas por la COPE.			
Justificación del Indicador	El monitoreo permanente de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral permite la formulación de acciones para la mitigación de los riesgos o desescalamiento de los conflictos identificados, lo cual tendrá un impacto positivo en las garantías para el ejercicio del derecho de sufragio y el respeto a la voluntad popular.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Riesgo vinculado a la gestión electoral Es un suceso orientado a cuestionar el proceso electoral y/o sus actores, que de manera aislada o no, puede afectar su normal desarrollo Conflicto vinculado a la gestión electoral Es un proceso complejo en el cual sectores de la sociedad perciben que sus intereses son opuestos y afectados, y esa contradicción o antagonismo gira en torno al cuestionamiento al proceso o la gestión electoral, el cual puede derivar en violencia. Monitoreo permanente Realización de, por lo menos, una acción de seguimiento de los riesgos y/o conflictos vinculados a la gestión electoral que fueron identificados, a efectos de establecer coordinaciones intra y/o interinstitucionales para su prevención y/o tratamiento, en periodo electoral o no electoral. El monitoreo implica además la identificación, registro y validación de los riesgos y/o conflictos vinculados a la gestión electoral. Acciones de seguimiento Conjunto de actividades implementadas a partir de la validación de riesgos y/o conflictos vinculados a la gestión electoral. Estas pueden referirse a comunicaciones oficiales con instancias competentes, reuniones de coordinación intra e interinstitucional, entre otros.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento		70	88%
Denominador	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados		80	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Registros en el Sistema de Información SIPE -DNFPE, SAE -DNEF, OD, correos electrónicos, llamadas telefónicas, comunicaciones oficiales.			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informes y Reportes			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
	2015		70%	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019			
	2020		99%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Central de Operaciones del Procesos Electorales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	15	80%	12
	Segundo Trimestre	30	93%	28
	Tercer Trimestre	25	88%	22
	Cuarto Trimestre	10	80%	8
		80	88%	70

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	Proceso: Servicios al Ciudadano ISO 9001:2015
Sub Proceso	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.01_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) de Servicios al Ciudadano satisfechas(os) con la atención recibida			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites ante la oficina de Servicios al Ciudadano respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina de Servicios al Ciudadano, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Recepción documentaria. *Dispensas de multas electorales. *Orientación al ciudadano presencial. *Orientación al ciudadano call center. *Acceso a la información pública. Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un trámite en la oficina de Servicios al Ciudadano de la Sede Central del JNE Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por Servicios al Ciudadano respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente-Servicios al Ciudadano: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera una muestra considerando la programación de procesos electorales de calendario fijo, o de revocatorias, entre otros, con un mínimo de 3000 personas encuestadas.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano		2,220	90%
Denominador	Número de usuarias(os) externas encuestadas		2,480	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: El aumento de la demanda como consecuencia de procesos electorales de alcance nacional pueden impactar en la calidad de atención de los servicios que se brindan a los usuarios externos. Las actividades de cobranza de las multas electorales que se generaran como consecuencia de los procesos electorales a desarrollarse entre el 2018 al 2020 pueden impactar en la percepción de la ciudadanía respecto a la calidad del servicio de orientación, pese a no encontrarse vinculado directamente a éste. Tratándose el 2018 y 2020 de años electorales, las incidencias políticas referidas a las elecciones pueden incidir negativamente en la percepción de la satisfacción de los servicios, pese a no encontrarse bajo el control de esta unidad orgánica. Supuesto: El marco normativo se mantengan en las mismas condiciones actuales. Los procesos electorales programados se realicen conforme a los cronogramas aprobados.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de Servicios al Ciudadano			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de Servicios al Ciudadano Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
	ERM: 93,18% / EMC: 83%		2014 / 2015	
Datos históricos	2017		97%	
	2018		98%	
	2019		98%	
	2020		94.91%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Servicios al Ciudadano			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	620	90%	555
	Segundo Trimestre	620	90%	555
	Tercer Trimestre	620	90%	555
	Cuarto Trimestre	620	90%	555
		2,480	90%	2,220

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.01_2.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención de los servicios recibidos por Servicios al Ciudadano			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determina la proporción de los clientes internos que manifiestan encontrarse satisfechos respecto a la prestación del servicio brindado por Servicios al Ciudadano			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por Servicios al Ciudadano, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por Servicios al Ciudadano. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Servicio recibido *Despacho de correspondencia. *Servicios archivísticos(Transferencia documental) Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por Servicios al Ciudadano respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a todos los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra a todas las unidades orgánicas del JNE, quien a través de la persona asignada por el respectivo funcionario responde la encuesta, con excepción de Presidencia y el Pleno (21 unidades orgánicas).			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) internas (os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano		112	90%
Denominador	Número de usuarias(os) internas encuestadas		124	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET			
(Fuente que origina el dato: encuesta)	Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET			
(Estadísticas material publicado)	Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		86%	
	2019		80%	
	2020		83.33%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Servicios al Ciudadano			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	30	90%	27
	Segundo Trimestre	30	90%	27
	Tercer Trimestre	30	90%	27
	Cuarto Trimestre	30	90%	27
		120	90%	108

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.01_3.Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determina la proporción de las solicitudes presentadas por usuarios internos al archivo central atendidas por Servicios al Ciudadano en el plazo establecido.			
Justificación del Indicador	La oportunidad en la atención de los servicios archivísticos es importante porque genera insumos que las diferentes unidades orgánicas utilizan para realizar sus actividades para el cumplimiento de sus procedimientos o procesos			
	Servicio archivístico Los usuarios internos solicitan al archivo central de la institución la prestación de servicios, como la reproducción de documentación en copias simples, certificadas, autenticadas, así como el préstamo de documentación original. Oportunidad Con la finalidad de brindar un servicio de calidad, dicho servicio debe ser brindado dentro de los siguientes plazos: -Época electoral: 10 días hábiles. -Época no electoral: 6 días hábiles			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente		912	95%
Denominador	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas		960	
Limitaciones y supuestos empleados				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Registros internos			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Evaluación de servicios Documentos internos			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019		98%	
	2020		97.55%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Servicios al Ciudadano			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	240	95%	228
	Segundo Trimestre	240	95%	228
	Tercer Trimestre	240	95%	228
	Cuarto Trimestre	240	95%	228
		960	95%	912

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_1.Porcentaje de informes de acciones de control emitidos oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad de la emisión de informes de las actividades referidas a los servicios de control posterior, control simultáneo y servicios relacionados.			
Justificación del Indicador	Medir la oportunidad de la emisión de informes por parte de OCI implica abordar uno de los atributos de la calidad de su trabajo. Al referirse a una acción de control, el cumplimiento del plazo de su emisión contribuye a la mejora de la gestión institucional.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Acciones de Control comprendidas en: Servicios de control posterior.- son aquellos que se realizan con el objeto de efectuar la evaluación de los actos y resultados ejecutados por las entidades en la gestión de los bienes, recursos y operaciones institucionales. Servicios relacionados.- están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del Sistema con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental. Servicios de control simultáneo.- son aquellos que se realizan a la(s) actividad(es) de un proceso en curso correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos. Informe Documento que comprende el análisis, valoración o información obtenido en las acciones de control de auditoría de cumplimiento, servicio o relacionado o de control simultáneo. Oportuno Corresponde al cumplimiento del plazo establecido para la emisión del informe. La oportunidad se mide con el cumplimiento de la meta de la actividad según lo programado.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de informes de servicios de control emitidos oportunamente		30	100%
Denominador	Número de informes de servicios de control programados		30	
Limitaciones y supuestos empleados				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Memorando, informe o documento referido al asunto materia de control			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Memorándum u oficio mediante el cual se remite el Informe de control a la Contraloría General de la República o al Titular del JNE Sistema de Control Gubernamental.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		80%	
	2019		88%	
	2020		187%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Órgano de Control Institucional			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	11	100%	11
	Segundo Trimestre	11	100%	11
	Tercer Trimestre	5	100%	5
	Cuarto Trimestre	3	100%	3
		30	100%	30

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_2.Porcentaje de escritos presentados oportunamente ante los diferentes organismos del estado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador expresa la proporción de los escritos que son elaborados y presentados según los plazos establecidos, midiendo la oportunidad de respuesta en asuntos de materia penal y civil.			
Justificación del Indicador	El indicador refleja la oportunidad en la atención de la respuesta referida a los procesos penales, civiles o asuntos jurídicos a cargo de la Procuraduría Pública desde su solicitud hasta la elaboración y presentación del correspondiente escrito. La relevancia del proceso así como su impacto en la gestión del JNE implica la necesidad de hacer un control estricto de los plazos y de los expedientes que cumplen con este atributo de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Escrito Documento elaborado en respuesta a las resoluciones, disposiciones o solicitudes remitidas por el Ministerio Público o Poder Judicial, sobre los procesos judiciales o asuntos jurídicos a cargo de la Procuraduría Pública (iniciados o en remitidos por las partes) Con fines de la medición del indicador se considera las diferentes acciones que se desarrollan desde que la DGDJ recibe la notificación o el requerimiento de parte de una entidad hasta la presentación de los escritos a las instituciones. Comprende las siguientes documentos: *Medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc. *Escritos e informes para la defensa legal encomendada a la Procuraduría Pública del JNE *Apersonamientos, contestaciones de demandas *Formular denuncias penales Lo requerimientos solicitados pueden ser recibidos por parte del Procuraduría en la siguiente forma: *Correo electrónico de la Procuraduría *Casilla electrónica *Oficio o documento en versión física Presentación Comprende la revisión documentaria, elaboración y presentación del escrito por parte de la Procuraduría del JNE Oportunamente Número de días hábiles para la presentación de los escritos, desde el día siguiente en que el área recibe el documento de requerimiento hasta la presentación en versión física del escrito en la entidad correspondiente Plazo según normativa y materia y tipo de proceso establecido en el Código Civil, Código Penal, o al plazo exigido por el órgano jurisdiccional o el Ministerio Público, según corresponda, como en los siguientes casos: *Contestación de Demandas : Plazo 03 o 05 días útiles y otros plazos de acuerdo al Código Civil o Penal *Apelaciones : Plazo 03 días útiles. *Uso de la Palabra : Plazo 03 días útiles.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de escritos presentados oportunamente	5,962	92%	
Denominador	Número de requerimiento de solicitudes	6,450		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Base de datos de seguimiento de la Procuraduría Correos electrónicos Archivo de documentos			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Base de datos de seguimiento de la Procuraduría Archivo de documentos Reportes			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	94%		
	2019	100%		
	2020	101.30%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Defensa Jurídica			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	1,568	100%	1,568
	Segundo Trimestre	1,701	90%	1,531
	Tercer Trimestre	1,540	90%	1,386
	Cuarto Trimestre	1,641	90%	1,477
		6,450	92%	5,962

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_3.Porcentaje de diligencias realizadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador expresa la proporción de las diligencias realizadas según los plazos establecidos, midiendo la oportunidad de respuesta en asuntos de materia penal y civil.			
Justificación del Indicador	El indicador refleja la oportunidad en la ejecución de diligencias relacionadas con procesos penales, civiles o asuntos jurídicos a cargo de la Procuraduría Pública desde su solicitud hasta su realización. La relevancia del proceso así como su impacto en la gestión del JNE implica la necesidad de hacer un control estricto de los plazos que cumplen con este atributo de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Diligencia Asistir presencialmente o de manera virtual al poder judicial, a la fiscalía o la entidad competente a fin de participar o discutir sobre alguna etapa del proceso (apelación, seguimiento de procesos judiciales, entre otros) Con fines de la medición del indicador se considera las diferentes acciones que se desarrollan desde que la DGDJ recibe la notificación o el requerimiento de parte de una entidad hasta la participación a la diligencia. Con fines del indicador se está considerando los siguientes casos: *Audiencias judiciales y extrajudiciales *Seguimiento de las audiencias *Informes orales en salas superiores o cortes supremas Lo requerimientos solicitados pueden ser recibidos por parte del Procuraduría en la siguiente forma: *Correo electrónico de la Procuraduría *Casilla electrónica *Oficio o documento en versión física En la medición del indicador se considera todas las diligencias incluidas aquellas a ser realizadas en las regiones. Oportunamente Número de días hábiles para la realización de la diligencia, desde el día siguiente en que el área recibe el documento de requerimiento hasta que se lleva a cabo la diligencia ya sea de manera presencial o virtual. Plazo según normativa y materia y tipo de proceso establecido en el Código Civil, Código Penal, o al plazo exigido por el órgano jurisdiccional o el Ministerio Público.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de diligencias realizadas oportunamente	1,759	100%	
Denominador	Número de requerimiento de diligencias	1,759		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Base de datos de seguimiento de la Procuraduría Correos electrónicos Archivo de documentos			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Base de datos de seguimiento de la Procuraduría Archivo de documentos Reportes			
Línea de base o valor base	Año		Linea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		68%	
	2019		99%	
	2020		101%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Defensa Jurídica			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	358	100%	358
	Segundo Trimestre	488	100%	488
	Tercer Trimestre	436	100%	436
	Cuarto Trimestre	477	100%	477
		1,759	100%	1,759

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	X
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_4.Porcentaje de denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador expresa la proporción de denuncias penales que son elaborados y presentados según los plazos establecidos, midiendo la oportunidad de respuesta en hechos que podría constituir un delito o una falta			
Justificación del Indicador	El indicador refleja la oportunidad en la presentación de denuncias referidas a hechos que podrían constituir un delito o una falta desde que DGDJ toma conocimiento del caso hasta la elaboración y presentación de la correspondiente denuncia. La relevancia del proceso así como su impacto en la gestión del JNE implica la necesidad de hacer un control estricto de los plazos y de los casos que cumplen con este atributo de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Denuncia penal Declaración de conocimiento sobre la comisión de un posible hecho delictivo por la que se puede o se debe comunicar a las autoridades judiciales o al Ministerio Pública la comisión de unos hechos que podrían ser constitutivos de un delito o falta y en la cual el JNE sea parte agraviada. Con fines de la medición del indicador se considera las diferentes acciones que se desarrollan desde que la DGDJ toma conocimiento del hecho delictivo hasta la presentación de los escritos a las instituciones. Comprende las siguientes casos: *De oficio *Requerimiento de las área de ROP, DNFPE, u otra. Presentación Comprende la revisión documentaria del hecho, elaboración y presentación del escrito de denuncia por parte de la Procuraduría del JNE ante la entidad competente para el caso Oportunamente Número de días hábiles para la presentación de los escritos, desde el día siguiente en que el área tiene conocimiento del hecho hasta la presentación en versión física del escrito en la entidad correspondiente			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de denuncias penales presentados oportunamente	3,093	100%	
Denominador	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	3,093		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Base de datos de seguimiento de la Procuraduría Correos electrónicos Archivo de documentos			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Base de datos de seguimiento de la Procuraduría Archivo de documentos Reportes			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		73%	
	2019		100%	
	2020		101%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Defensa Jurídica			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	789	100%	789
	Segundo Trimestre	776	100%	776
	Tercer Trimestre	806	100%	806
	Cuarto Trimestre	722	100%	722
		3,093	100%	3,093

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_5.Promedio de aparición de notas de prensa en los principales medios de comunicación con alcance nacional			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador mide la eficacia del mecanismo de comunicación a través de la aparición de notas de prensa, considerando el total de apariciones con respecto al total de notas de prensa.			
Justificación del Indicador	La cantidad de veces que es publicada una nota de prensa en los medios de comunicación contribuye a medir el alcance en la difusión de los mensajes institucionales a fin de dar a conocer las actividades y campañas, involucrar a la ciudadanía en el tema electoral y fortalecer la imagen institucional. En tal sentido, el indicador muestra la eficacia de la Dirección de Comunicaciones e Imagen en el uso de este instrumento y de su capacidad de persuasión en los medios, así como de su evolución en el tiempo.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Nota de prensa Es una comunicación escrita dirigida a los medios de comunicación, a través de la cual se transmite a la opinión pública los mensajes institucionales. Para fines de la cuantificación del indicador, se considera como nota de prensa a la información redactada y enviada a los medios. Aparición de nota de prensa Publicación de la nota de prensa en algún medio de comunicación. Medios de comunicación con alcance nacional -Escritos: El Comercio, La República, Perú 21, Diario Uno, Expreso, Correo, Ojo, Publimetro, El Tiempo, La Industria y Diario del Cusco. -Radiales: RPP, Capital, Exitosa, Nacional, Libertad, Comas, Canto Grande, Yaravi, Salkantay, Libertad, -Televisivos: Canal 2, Canal 4, Canal 5, Canal 7, Canal N, Canal 9, Canal 10 (RPP TV) Canal 11, ATV+, Canal 12 (7.3) -Webs: Andina, Terra, El Comercio, La República, Perú 21, Peru.com, RPP.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Promedio de aparición de notas de prensa en los principales medios de comunicación con alcance nacional		841	841
Denominador				
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Recortes de diarios, grabaciones (audio y video), publicaciones en web. Archivo digital en word de la nota de prensa publica Fotografía)			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Archivos del monitoreo de medios. (Recortes de diarios, grabaciones (audio y video), publicaciones en web.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		9	
	2019		3.75	
	2020		550	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Comunicaciones e Imagen			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador	
		Variable numerador	
	Primer Trimestre	166	
	Segundo Trimestre	208	
	Tercer Trimestre	229	
	Cuarto Trimestre	238	
		841	

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_6.Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador mide la audiencia del programa de JNE Noticias emitido por la Dirección de Comunicaciones e Imagen, referido a los espectadores únicos que acceden al programa a través de las redes sociales en la plataforma Facebook Live.			
Justificación del Indicador	La emisión del noticiero por parte del JNE resulta de significativa importancia como vehículo de transmisión de las políticas, programas, actividades, intervenciones de la entidad, así como de temas de coyuntura, que resultan ser relevantes para el proceso en materia electoral y para la gobernabilidad democrática; contribuyendo de esta manera a la formación de opinión pública por parte de la ciudadanía, en general, así como de las organizaciones políticas, entidades públicas u otros actores interesados en los aludidos temas. El indicador se orienta a medir el acceso al programa de noticias por las redes sociales, como resultado del interés que genera y por su calidad. Posibilitará tener una referencia de su evolución.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Programa JNE Noticias Actividad de comunicación que es emitida por el JNE de lunes a viernes, de 11 a 12 horas. Consta de varias secciones: noticias, entrevistas, reportajes, etc. Para fines de medición del indicador, no se comprende a los programas emitidos para difundir las audiencias públicas. Espectador único Persona o entidad que se conecta al programa a través de la plataforma Facebook Live. Se considera espectador único a quien interactúa frecuentemente con el contenido del programa, no al total de seguidores de la cuenta.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live		1874.00	1874.00
Denominador				
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Información referida al número de visitas en la plataforma Facebook Live			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Base de datos en Excel de registro de información diaria			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		18.12	
	2019		18.56	
	2020		416.75	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Comunicaciones e Imagen			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable numerador		
	Primer Trimestre	467		
	Segundo Trimestre	479		
	Tercer Trimestre	463		
	Cuarto Trimestre	466		
		1874		

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_7.Porcentaje de requerimiento de diseño de usuarios internos atendidos oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad de la atención a usuarios internos que solicitan diseños a ser incorporados en diferentes documentos o materiales que son utilizados por las unidades orgánicas en el desarrollo de sus actividades. La oportunidad se mide con días promedios de atención.			
Justificación del Indicador	Medir la oportunidad de atención al usuario interno implica abordar un atributo de la calidad del servicio prestado. Al tratarse de un requerimiento interno, el cumplimiento del plazo de su atención contribuye a la realización del proceso o servicio.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidades orgánicas del JNE a nivel de dirección u oficina que demandan formalmente el servicio. Requerimiento de diseño Solicitud realizada de manera formal para el diseño de materiales a ser utilizados en las actividades o intervenciones por parte de las unidades orgánicas. Se entiende por diseño la actividad creativa y técnica que consiste en transmitir ideas por medio de imágenes, en especial en libros, afiches, banner, folletos, o producción por web, entre otros. La variable se cuantifica como el número de requerimientos que ingresaron en el periodo comprendido entre el primer día del trimestre evaluado hasta el último de la fecha de corte Requerimiento de diseño pendiente del trimestre de evaluación Aquellos requerimientos que ingresaron el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo establecido y que no han sido atendidas a la fecha de corte Oportuno Corresponde al cumplimiento del plazo establecido para la atención del requerimiento, contado a partir de la fecha de ingreso del requerimiento en la secretaría del área hasta la remisión del documento que contiene el diseño. La oportunidad se mide con 2 días hábiles			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente		139	96%
Denominador	Número de requerimientos de diseño que ingresaron en el trimestre de evaluación-Número de requerimientos de diseño pendientes que ingresaron dentro del plazo en el último mes de corte		145	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación En ciertos casos las unidades orgánicas no son precisas en las especificaciones técnicas a fin de ser consideradas para el diseño			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Expedientes de requerimientos Documento mediante el cual solicita el requerimiento			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe o documento adjuntando el diseño Archivo físico comprendiendo los diseños Correo con el cual se remite el diseño			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		95%	
	2019		95%	
	2020		95%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Comunicaciones e Imagen			
Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre		Meta programada del Indicador	
			Variable denominador	Variable numerador
	Primer Trimestre		41	38
	Segundo Trimestre		32	32
	Tercer Trimestre		39	38
	Cuarto Trimestre		33	31
		145	139	

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_8.Porcentaje de recomendaciones o propuestas de mejora que han sido acogidas durante la acción de monitoreo de las estrategias de comunicación implementadas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones establecidas en la acción de control de monitoreo de las estrategias de comunicación que la DCI se encuentra realizando. Se entiende que el monitoreo se realiza sobre lo que se está haciendo, lo que comprende la recolección de la información sobre los insumos y procesos para establecer si se viene ejecutando según lo planeado. En tal sentido, el indicador comprende la relación entre las recomendaciones emitidas y las que han sido implementadas.			
Justificación del Indicador	El monitoreo como una de las acciones de control es importante en la medida que posibilita establecer las medidas correctivas o recomendaciones como una práctica orientada a la mejora continua. Sin embargo, ello no es suficiente, ya que resulta ser mucho más significativo medir el nivel de su implementación o cumplimiento de las recomendaciones o propuestas de mejora, cerrando de esta manera el círculo de la mejora continua en la institución con la fase de actuación después de controlar o verificar.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Estrategia de comunicación Es la herramienta de planificación que sistematiza de manera global, integral y coherente los objetivos generales, las tácticas, los mensajes, las acciones, los indicadores, los instrumentos y los plazos que la organización va a poner en juego para transmitir su imagen y su mensaje. Monitoreo Acción de control que se realiza en la implementación de una actividad, intervención o proyecto, a fin de establecer si se viene realizando según lo planificado. Se aplica sobre los insumos y procedimientos. Recomendación Un medio sugerido para perfeccionar el desarrollo de una actividad, procedimiento o proceso, de tal manera que pueda resultar en una mejora. Esta sugerencia para mejorar está basada normalmente en las mejores prácticas o en la experiencia del personal. Una recomendación puede hacerse cuando se desea ver una mejora en una condición que no se considera como observación. Recomendación implementada Cumplimiento total de la recomendación (al 100%) en el plazo establecido, en días hábiles contados a partir de la fecha en que la DCI la comunica formalmente a la unidad orgánica. Recomendación pendiente del trimestre Aquella comunicada en el trimestre y que, considerando el plazo establecido a la fecha de corte (día 30 del último mes del trimestre) se encuentra pendiente de implementación Plazo para la implementación 5 días hábiles			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo		8	89%
Denominador	Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro del plazo en el último mes de corte y que están pendientes		9	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Registro administrativo de las unidades orgánicas Expediente Informe Base de datos Sistema de gestión que utiliza la institución			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Reporte Informe Registro			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		41%	
	2019		67%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Comunicaciones e Imagen			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	3	100%	3
	Segundo Trimestre	2	100%	2
	Tercer Trimestre	2	50%	1
	Cuarto Trimestre	2	100%	2
		9	89%	8

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema
PEI		SGC
POI	X	SSGR

Unidad Orgánica:
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.	
Proceso	SI (Marcar con X)	X
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_9.Porcentaje de usuarios internos encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la Dirección de Comunicaciones e Imagen			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarios internos de la Dirección de Comunicaciones e Imagen respecto a su satisfacción por la atención recibida. Tiene unidad de medida porcentual y se mide con una una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10.			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por la Dirección de Comunicaciones e Imagen, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por la Dirección de Comunicaciones. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por la Dirección de Comunicaciones e Imagen respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a todos los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra a las unidades orgánicas del JNE que a continuación se detallan, quien a través de la persona asignada por el respectivo funcionario responde la encuesta: DNROP, ESEG, COPE, DNFE, DNEF, DNOD.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.		21	88%
Denominador	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio		24	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		70%	
	2019		85%	
	2020		82%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Comunicaciones e Imagen			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	6	83%	5
	Segundo Trimestre	6	83%	5
	Tercer Trimestre	6	83%	5
	Cuarto Trimestre	6	100%	6
		24	88%	21

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:

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.
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_10.Porcentaje de convenios, acuerdos y alianzas suscritos con acciones de seguimiento			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar en que medida la unidad orgánica cumple con la siguiente etapa en el procedimiento de coordinación y gestión de los instrumentos de cooperación técnica nacional e internacional; para lo cual aborda el mecanismo de control del seguimiento oportuno de su cumplimiento.			
Justificación del Indicador	Coordinar y gestionar la suscripción de convenios de cooperación, adendas y prórrogas en el ámbito nacional e internacional constituye una actividad importante para establecer compromisos que contribuyan a la mejora de la gestión institucional. El seguimiento del convenio, como mecanismo de control del cumplimiento de los compromisos asumidos como parte cooperante, resulta necesario para analizar en que medida se avanza en el logro del objeto a partir del cumplimiento de de las obligaciones de las partes Esto implica que una vez que se ha suscrito el instrumento de cooperación se debe realizar el seguimiento a su cumplimiento por parte de las unidades orgánicas que tienen la responsabilidad de su gestión por parte del JNE.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Convenio Instrumento de cooperación que se celebra entre dos o más instituciones y/o otras personas jurídicas de derecho público o privado , con algún beneficio común a todas las partes involucradas. Acuerdo Instrumento de cooperación que se celebra entre dos o más instituciones y/o otras personas jurídicas de derecho público o privado , con algún beneficio común a todas las partes involucradas. Alianza Instrumento de cooperación que se celebra entre dos o más instituciones y/o otras personas jurídicas de derecho público o privado , con algún beneficio común a todas las partes involucradas. Seguimiento Es una acción continua que realiza la recopilación sistemática de datos del registro de información sobre el desarrollo de las actividades y procesos, con la finalidad de analizar la consistencia de la información registrada y determinar el avance de los objetivos y de la utilización de los recursos asignados; así como para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas de una intervención de los reportes correspondientes. Es simultáneo a la ejecución de las actividades, busca prevenir antes que corregir y promueve la retroalimentación. Con fines del indicador se considera que se ha realizado el seguimiento: En caso de Convenios: *El seguimiento se hace a todos los intrumentos vigentes (suscritos en el año 2018 y los que se encuentren vigentes de años anteriores) * Compromisos del JNE, en lo que respecta a las acciones que viene realizando el representante del JNE en concordancia con lo que establece la Cláusula de Compromiso de las partes. * Comunicación orientada a las unidades orgánicas involucradas en la ejecución del convenio * Propuesta de mejora o acción correctiva por parte de OCRI * Coordinar reuniones y comunicaciones con la contraparte * Enviar comunicación formal a las áreas involucradas, solicitando las actividades realizadas de los convenio suscritos * Realizar informe de actividades mensualmente Oportunamente *Mensual			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos vigentes con acciones de seguimiento realizadas oportunamente		6	100%
Denominador	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos		6	
Limitaciones y supuestos empleados				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Acta que formaliza el instrumento de cooperación Documentos enviados por organismos internacionales o nacionales Reportes de unidades orgánicas involucradas Base de datos de OCRI: Matriz de convenios, acuerdos o alianzas			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de seguimiento de la OCRI por convenio Actas de reuniones realizadas con las unidades orgánicas involucradas en los convenios Ficha de seguimiento Acción correctiva emitida			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		3%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	1	100%	1
	Segundo Trimestre	2	100%	2
	Tercer Trimestre	1	100%	1
	Cuarto Trimestre	2	100%	2
		6	100%	6

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto		
Nombre del Indicador	I.05.02_11.Porcentaje de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI en concordancia de los criterios establecidos		
Tipo de Indicador	Producto		
Dimensión del Indicador	Eficacia		
Definición del Indicador	El indicador mide la capacidad que tiene la OCRI para dar atención a las iniciativas presentadas por las unidades orgánicas para facilitar la posibilidad de su realización		
Justificación del Indicador	Coordinar y gestionar las propuestas de las unidades orgánicas, presentadas a la OCRI, para ser canalizadas a organismos internacionales orientados al financiamiento de recursos que constituyen oportunidades de desarrollo de actividades para la mejora de desempeño; siendo importante su atención oportuna por parte de OCRI		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Iniciativas Propuestas presentadas por las unidades orgánicas referidas a temas electorales, gobernabilidad y democracia con organismos cooperantes internacionales y nacionales. Proyectos: Intervención limitada en el tiempo que cuenta con una estructura lógica que identifica una problemática o brecha social y que propone una alternativa de solución, a través de acciones y actividades que deben programarse en el tiempo y proyectarse a nivel de metas físicas y financieras. Asistencia técnica: Intercambio de experiencias proveniente de una entidad cuyo nivel de desarrollo organizativo o tecnológico es de vanguardia a nivel internacional, o bien, cuenta con recursos humanos con un alto grado de experiencia y especialización, de forma tal que representa una efectiva contribución a los procesos de implantación, reforma e innovación de una institución. Convocatoria de fondos concursables: Es un mecanismo empleado por los Organismos Cooperantes para asignar recursos e Intercambiar experiencias. Esta modalidad otorga la misma oportunidad de participación a cada entidad que elabora un proyecto, pasando después a una etapa de evaluación y selección acorde a la calidad de los proyectos y a la disponibilidad de recursos financieros del convocante. Atención por la OCRI *La atención debe realizarse ni bien es designado al profesional para que lo evalúe y procese *Revisión de la propuesta *Reunión con el área *Coordinación del área con la otra parte internacional *Ejecución previa conformidad y visto Criterios establecidos para la presentación de propuestas * Detalle de la necesidad identificada, objetivo, tiempo de duración, financiación, beneficio para el JNE.		
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI	3	100%
Denominador	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas	3	
Limitaciones y supuestos			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Fichas de proyectos presentadas por áreas Documento de presentación de propuestas Base de datos del OCRI:		
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de proyecto finalizada y presenta a organismo internacional Propuesta elevada a organismo internacional Documento con el cual se eleva la propuesta a DCGI para su aprobación		
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		
	2018	100%	
	2019	100%	
	2020		
	Área responsable del cumplimiento del indicador	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	1	100%	1
	Tercer Trimestre	1	100%	1
	Cuarto Trimestre	1	100%	1
		3	100%	3

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto		
Nombre del Indicador	I.05.02_12.Número de oportunidades para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional.		
Tipo de Indicador	Producto		
Dimensión del Indicador	Eficacia		
Definición del Indicador	El indicador permite medir el incremento de convocatorias expresadas en oportunidades de fortalecimiento de capacidades técnicas y profesionales de los funcionarios y trabajadores del JNE con el apoyo de la cooperación internacional		
Justificación del Indicador	Variación de oportunidades del personal del JNE para el fortalecimiento de sus capacidades, como resultado de un mayor acceso a la capacitación en calidad de becario(a), muestra la eficacia de la OCRI en la búsqueda e identificación de estas nuevas oportunidades que posibiliten el aprovechamiento de fuentes internacionales.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Oportunidad de fortalecimiento de capacidades Comprende a las convocatorias provenientes de Organismos Cooperantes e Instituciones Internacionales, mediante las cuales se ofrece financiamiento parcial o integral para la participación en cursos, seminarios o talleres o pasantías, en condición de becas, semibecas o descuentos especiales. Cooperación Internacional Organismos internacionales públicos o privados Convocatorias Búsqueda e identificación de las oportunidad por parte de OCRI, así como coordinación con el organismo convocante referente a los plazos y los términos de los eventos y remisión a DCGI con Memorando de la propuesta (flyer, sumario, documentación referida al evento y proyecto de comunicado) para su autorización y visto. Variación de oportunidades Incremento porcentual con relacion al periodo anterior según la meta		
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de oportunidades en el año 2021 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional	4	4
Denominador			
Limitaciones y supuestos			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Evaluación del POI 2017 Correo electrónico Documento enviado por organismos internacionales Ficha		
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Memorando remitido a DCGI adjuntando la propuesta para su aprobación y difusión,		
Línea de base o valor base	Línea de base o valor base	Año	
Datos históricos	2017		
	2018		
	2019	5	
	2020	9	
	Área responsable del cumplimiento del indicador	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador	
		Variable numerador	
	Primer Trimestre	1	
	Segundo Trimestre	1	
	Tercer Trimestre	1	
	Cuarto Trimestre	1	
		4	

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_13.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en la supervisión o seguimiento por la DCGI implementadas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar el nivel de cumplimiento de las medidas correctivas o recomendaciones establecidas en las acciones de control de supervisión o seguimiento de la gestión por parte de la DCGI, aplicadas a las unidades orgánicas que se encuentran comprendidas en su ámbito. Está relacionada con la fase de actuar después de hacer el control en la gestión.			
Justificación del Indicador	La DCGI tiene entre sus funciones controlar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas de su ámbito de competencia, así como evaluar y supervisar el nivel de desempeño de los procesos de carácter educativo, electoral y administrativo del JNE. En tal sentido, las acciones de control son importantes en la medida que posibilita establecer las medidas correctivas o recomendaciones como una práctica orientada a la mejora continua. Sin embargo, resulta ser muy significativo medir el nivel de su implementación o cumplimiento, cerrando de esta manera el círculo de la mejora continua en la institución, con la fase de actuar después de controlar o verificar.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Supervisión Es un proceso de interacción personal individual o grupal, basado en la enseñanza y aprendizaje entre supervisor(es) y supervisado(s) con el propósito de generar, transferir o fortalecer capacidades mutuas, orientadas a mejorar el desempeño del personal, verificar la calidad de los procesos de gestión, organización y prestación a nivel regional y local; articulando los componentes de la gestión. Seguimiento Es una acción continua que utiliza una recopilación sistemática de datos del registro de información sobre el desarrollo de las actividades y procesos, con la finalidad de analizar la consistencia de la información registrada y determinar el avance de los objetivos y de la utilización de los recursos asignados; así como para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas de una intervención los reportes correspondientes. Es simultáneo a la ejecución de las actividades, busca prevenir antes que corregir y promueve la retroalimentación. Medida correctiva Acción tomada orientada a eliminar la causa de una situación de incumplimiento del procedimiento o de alguna de sus actividades, así como del cumplimiento de metas y evitar que vuelva a ocurrir. Está formalmente comunicada a la unidad orgánica objetivo de la medida correctiva. Recomendación Un medio sugerido para mejorar el desarrollo de una actividad, procedimiento o proceso, de tal manera que pueda resultar en una mejora. Esta sugerencia para mejorar está basada normalmente en las mejores prácticas o en la experiencia del personal. Una recomendación puede hacerse cuando se desea ver una mejora en una condición que no se considera como observación. Medida correctiva o recomendación implementada Cumplimiento total de la medida correctiva o recomendación (100%) en el plazo establecido contado a partir de la fecha en que la DCGI los comunica formalmente a la unidad orgánica. Medida correctiva o recomendación pendiente del trimestre Aquellas comunicadas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo y que no han sido implementadas a la fecha de corte (30 del último mes del trimestre). Ejemplo, para el Trimestre I, con plazo de 5 de días hábiles; la recomendación ha sido emitida el 27 de			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	56	93%	
Denominador	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no han sido implementadas a la fecha de	60		
Limitaciones y supuestos empleados	Limitaciones Poca disposición de las unidades orgánicas para implementar las medidas correctivas o recomendaciones Poco personal de la DCGI para realizar el seguimiento			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	-Registro administrativo de las unidades orgánicas -Expediente -Informe Base de datos /Sistema de gestión que utiliza la institución			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	-Reporte -Informe -Documento publicado -Registro			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019		100%	
	2020		86%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Central de Gestión Institucional			

Valores de las variables según período de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	15	93%	14
	Segundo Trimestre	15	93%	14
	Tercer Trimestre	15	93%	14
	Cuarto Trimestre	15	93%	14
		60	93%	56

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_14.Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión que son implementados oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar el nivel de cumplimiento de los acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión que preside la DCGI considerando los plazos establecidos según corresponda al Comité de Gestión. Muestra el resultado de las acciones adoptadas por la entidad.			
Justificación del Indicador	El indicador permitirá conocer en que medida las decisiones relacionadas con el fortalecimiento institucional y aprobadas en los Comités que preside la DCGI, son implementadas, a los efectos de que contribuya a la mejora de procesos y de la gestión. Muestra la capacidad y autoridad que tiene la DCGI para, en el marco de sus competencias como máximo órgano de gestión administrativa y electoral, hacer cumplir los acuerdos oportunamente.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Acuerdo aprobado Decisión adoptada en las reuniones Comité de Sistemas de Gestión, respecto a una situación identificada que demanda una intervención, la cual se encuentra contenida en la correspondiente acta suscrita por los miembros del Comité. Comité de Sistemas de Gestión Comprende los siguientes comités: -Comité del Sistema Integrado de Gestión Acuerdo implementado Cumplimiento total del acuerdo (al 100%) en el plazo establecido en la correspondiente acta como resultado de ejecutar determinadas acciones administrativas y la asignación de recursos. Oportunamente Implementación del acuerdo en el plazo determinado en el acta y sobre el cual el Comité asume responsabilidad.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados	20	83%	
Denominador	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión	24		
Limitaciones y supuestos empleados				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Acta del Comité del Sistema de Gestión			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	-Resolución -Informe -Registro			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	100%		
	2019	100%		
	2020	100%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Central de Gestión Institucional			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	12	83%	10
	Cuarto Trimestre	12	83%	10
		24	83%	20

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Normatividad ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_15.Porcentaje de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad de la elaboración de anteproyectos de ley por parte de la DGNAJ ya sea por iniciativa propia para responder a vacíos legales en las normas en materia electoral, ambigüedad en algunas normas o inaplicación por desuso; o porque es requerida por DCGI o SG.			
Justificación del Indicador	Una de las competencias del JNE es la propositiva en materia electoral, aspecto que lo distingue en el sistema electoral. En tal sentido, resulta conveniente medir en que forma los órganos competentes para este fin cumplen con el ejercicio de esta competencia con oportunidad, entre los cuales se encuentra la DGNAJ.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Anteproyecto de Ley Propuesta de una iniciativa legislativa en materia electoral elaborada por la DGNAJ por iniciativa propia o a solicitud de DCGI o SG Oportunamente Corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud(o de la fecha en la que se determina su elaboración) y la fecha de envío del anteproyecto de ley al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 10 días hábiles.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	2	100%	
Denominador	Número de anteproyectos de ley elaborados	2		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	*Formato 1 "Planeación del Diseño y Desarrollo para la elaboración de anteproyectos de ley" *Actas de reunión			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Anteproyecto de Ley Documento con el cual remite el anteproyecto de ley			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	100%		
	2019	100%		
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	1	100%	1
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	1	100%	1
		2	100%	2

SISTEMA INTEGRAL DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI			SIG		X
POI	X		SSGR		

Unidad Orgánica:
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.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Normatividad ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X			

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_16.Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Expresa la cantidad de Informes administrativos que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad			
Justificación del Indicador	Los informes elaborados por DGNAJ a partir de expedientes constituyen insumos para el desarrollo de diferentes actividades, constituyendo pasos de los procesos o procedimientos. En tal sentido, medir la oportunidad de la elaboración de estos informes resulta ser importante en la contribución al desarrollo de una actividad o resolución de un asunto en material administrativa			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Oportunamente Corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del Informe administrativo al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. Expedientes *Expedientes solicitando informes administrativos pendientes del trimestre anterior: son los que ingresaron el trimestre anterior y cuyo plazo para ser resueltos abarca hasta el primer mes del trimestre de evaluación *Expedientes solicitando informes administrativos que ingresaron en el trimestre *Expedientes pendientes para el trimestre posterior, los cuales al haber ingresado en el trimestre el plazo para ser resueltos comprende hasta el próximo mes del siguiente trimestre Estos se deducen del total de expedientes que ingresaron en el trimestre Informes administrativos: Es el Informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas administrativos. Comprende: *Informes administrativos de expedientes pendientes del trimestre anterior cuyo plazo para ser resuelto abarca hasta el primer del trimestre, que son elaborados oportunamente *Informes administrativos de expedientes que han ingresado en el trimestre elaborados oportunamente			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de informes administrativos elaborados oportunamente	180	100%	
Denominador	Número de expedientes solicitando informes administrativos	180		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos	Archivo digital de expedientes Archivo físico de informes Relación de flujo de expedientes (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)			
Medio de verificación	Reporte de expedientes atendidos (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	97%		
	2019	96%		
	2020	98%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Meta programada del Indicador		
	Trimestre	Variable denominador	% programado
	Primer Trimestre	45	100%
	Segundo Trimestre	45	100%
	Tercer Trimestre	45	100%
	Cuarto Trimestre	45	100%
		180	100%

SISTEMA INTEGRAL DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI			SIG		X
POI	X		SSGR		

Unidad Orgánica:
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.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Normatividad ISO 9001:2015		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X			

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_17.Porcentaje de informes electorales elaborados oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Expresa la cantidad de Informes electorales que cumplen con un plazo establecido con un criterio de oportunidad.			
Justificación del Indicador	Los informes elaborados por DGNAJ a partir de expedientes constituyen insumos para el desarrollo de diferentes actividades, constituyendo pasos de los procesos o procedimientos. En tal sentido, medir la oportunidad de la elaboración de estos informes resulta ser importante en la contribución al desarrollo de una actividad o resolución de un asunto en material electoral.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Oportunamente Corresponde al plazo comprendido entre el número de días establecido como promedio acumulado de los días transcurridos entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de envío del Informe administrativo al área solicitante. Los días son contabilizados en días hábiles. El plazo oportuno es de 5 días hábiles. Expedientes *Expedientes solicitando informes electorales pendientes del trimestre anterior: son los que ingresaron el trimestre anterior y cuyo plazo para ser resueltos abarca hasta el primer mes del trimestre de evaluación *Expedientes solicitando informes electorales que ingresaron en el trimestre *Expedientes pendientes para el trimestre posterior, los cuales al haber ingresado en el trimestre el plazo para ser resueltos comprende hasta el próximo mes del siguiente trimestre Estos se deducen del total de expedientes que ingresaron en el trimestre Informes electorales Es el Informe elaborado por la DGNAJ en base a una solicitud de las diversas áreas del JNE, y que versa sobre temas electorales. Comprende: *Informes electorales de expedientes pendientes del trimestre anterior cuyo plazo para ser resuelto abarca hasta el primer del trimestre, que son elaborados oportunamente *Informes electorales de expedientes que han ingresado en el trimestre elaborados oportunamente			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de informes electorales elaborados oportunamente	120	100%	
Denominador	Número de expedientes solicitando informes electorales	120		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Archivo digital de expedientes Archivo físico de informes Relación de flujo de expedientes			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Reporte de expedientes atendidos			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	95%		
	2019	97%		
	2020	98%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	30	100%	30
	Segundo Trimestre	30	100%	30
	Tercer Trimestre	30	100%	30
	Cuarto Trimestre	30	100%	30
		120	100%	120

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema		
PEI			SGC		X
POI	X		SSGR		
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Normatividad ISO 9001:2015		
	SI (Marcar con X)	X			

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_18.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DGNAJ satisfechas(os) con la atención recibida			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarios internos de Servicios al Ciudadano respecto a su satisfacción por la atención recibida. Tiene unidad de medida porcentual y se mide con una una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10.			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por la DGNAJ, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por la DGNAJ. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Con fines de la aplicación del indicador se considera las siguientes unidades orgánicas: *SG/*DNEF/*DGRS/*RRHH/*LOG/*DCGI Servicio recibido *Elaboración de informes administrativos *Elaboración de informes electorales Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por la DGNAJ respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra las unidades orgánicas comprendidas en el ámbito, cuyo director(a) o jefe(a) asigna a una persona para dar respuesta a la encuesta.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida		20	100%
Denominador	Número de personas encuestadas		20	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		100%	
	2019		90%	
	2020		90%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	5	100%	5
	Segundo Trimestre	5	100%	5
	Tercer Trimestre	5	100%	5
	Cuarto Trimestre	5	100%	5
		20	100%	20

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_19.Porcentaje de multas electorales pagadas en el periodo			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador mide que cantidad de multas electorales que fueron pagadas durante el mes, vale decir, en el mismo mes y las que queden pendientes de pago de los periodos anteriores, con relación a las multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas. El indicador se refiere al cumplimiento de pagos de los ciudadanos en etapa ordinaria. Con la resolución de multa se pone de conocimiento a la ciudadanía de las multas electorales pendientes de pago por la omisión a miembro de mesa o sufragio.			
Justificación del Indicador	Expresa la efectividad en la cobranza de las multas electorales como resultado de la emisión y notificación de las resoluciones de multa. Tener conocimiento del porcentaje del pago de las multas electorales es de suma importancia, ya que es el reflejo de la ejecución de las acciones realizadas por la Unidad de Cobranza en etapa ordinaria.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Multas electorales pagadas en el periodo de evaluación Acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida en la resolución de multa debidamente notificada, en los plazos y montos estipulados en los referidos documentos Con fines de medición del indicador comprende las multas emitidas en el mes y las multas pendientes pagadas en el periodo de evaluación Multas emitidas en el mes El indicador comprende las multas emitidas en las resoluciones de multas en el mes del periodo de evaluación Multas pendientes: Aquellos que fueron emitida en resoluciones de multas en periodos anteriores y que se encuentran pendientes de pago Cobranza Ordinaria Etapa administrativa en el cual se emite la resolución de multa electoral y se pone de conocimiento a la ciudadanía de las multas electorales por omisión a sufragio y miembro de mesa.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	12000	15%	
Denominador	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación	80,000		
Limitaciones y supuestos	Limitación:			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO)			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Los ingresos obtenidos en el Banco de la Nación y reportes derivados al área de Tesorería.			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2016	13%		
	2017			
	2018	13%		
	2019	19%		
	2020	22%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Unidad de Cobranza			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	20,000	15%	3,000
	Segundo Trimestre	20,000	15%	3,000
	Tercer Trimestre	20,000	15%	3,000
	Cuarto Trimestre	20,000	15%	3,000
		80,000	15%	12,000

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_20.Porcentaje de multas electorales de cobranza coactiva pagadas en el periodo			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador mide que cantidad de multas electorales que fueron pagadas durante el mes, vale decir, en el mismo mes y las que queden pendientes de pago de los periodos anteriores, en etapa de cobranza coactiva con relación a las multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas de embargo emitidas. El indicador se refiere al cumplimiento de pagos de los ciudadanos en etapa de ejecución coactiva, y se inicia con la resolución de ejecución coactiva, el cual le pone de conocimiento a la ciudadanía de las multas electorales pendientes de pago por la omisión a miembro de mesa o sufragio.			
Justificación del Indicador	Expresa la efectividad en la cobranza de las multas electorales como resultado de la emisión y notificación de las resolución de ejecución coactiva y la medida cautelar de embargo. Tener conocimiento del porcentaje del pago de las multas electorales es de suma importancia, ya que es el reflejo de la ejecución de las acciones realizadas por la Ejecutoría Coactiva.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Multas electorales pagadas Acción administrativa mediante la cual los obligados cumplen con efectuar el pago que corresponde a la multa establecida mediante la resolución de ejecución coactiva o resolución de medida cautelar de embargo, la misma que incluye las costas procesales e intereses derivados del procedimiento coactivo. Con fines de medición del indicador comprende las multas emitidas en el periodo de evaluación y las multas pendientes pagadas en el periodo de evaluación Multas y medidas cautelares de embargo emitidas en el mes El indicador comprende las multas emitidas en las resoluciones de ejecución coactiva en el mes del periodo de evaluación Multas pendientes Aquellas que fueron emitidas en resoluciones de ejecución coactiva en periodos anteriores y que se encuentran pendientes de pago Cobranza Coactiva Comprende las diferentes acciones que se genera a partir de la emisión y notificación de la Resolución de Ejecución Coactiva. Embargo en forma de retención de cuenta bancaria: medida cautelar impuesta ante la falta de pago de las multas electorales dirigida a la entidad financiera. Emisión y entrega de cheques Una vez informadas del saldo existente de la cuenta bancaria del obligado, se solicita a la entidad bancaria que se emita el cheque a favor del JNE, siendo el mismo el encargado del procesamiento y levantamiento de la medida cautelar de embargo.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del periodo de evaluación y en periodos anteriores	22,000	18%	
Denominador	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación	120,000		
Limitaciones y supuestos empleados				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC)			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC) Resolución de Medida Cautelar de embargo Resolución de requerimiento de cheque Constancia de notificación de las resoluciones coactivas Base de datos de reporte de pago del Banco de la Nación.			
Línea de base o valor base	Línea de base o valor base	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2015	17%		
	2017			
	2018	12%		
	2019	34%		
	2020	25%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Unidad de Cobranza			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	30,000	18%	5,500
	Segundo Trimestre	30,000	18%	5,500
	Tercer Trimestre	30,000	18%	5,500
	Cuarto Trimestre	30,000	18%	5500
		120.000	18%	22.000

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema	
PEI			SGC	X
POI	X		SSGR	

Unidad Orgánica:
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.
Proceso	SI (Marcar con X) X Proceso: Revisión por la Dirección ISO 9001:201
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_21.Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas registradas en el módulo MACP oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas que cuentan con la determinación de la causa raíz y la lista de acciones dentro del plazo en el Módulo de Acciones Correctivas (MACP).			
Justificación del Indicador	Las acciones correctivas son aquellas que se llevan a cabo para eliminar la causa de una no conformidad. El seguimiento para el cierre efectivo dentro de los plazos establecidos es necesario para el cumplimiento de lo requerido por la Norma ISO 9001:2015 e ISO/TS 54001:2019 en el apartado 10.2.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Solicitud de Acciones Correctivas Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseada. Solicitud cerrada dentro del plazo Son las solicitudes que han sido implementadas y verificadas su efectividad dentro de los plazos acordados por los responsables de los procesos Oportunidad Plazo de 05 días hábiles a partir del informe de auditoría hasta el registro de las causa raíz y lista de acciones en el módulo MACP			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de		51	85%
Denominador	Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas		60	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación Fallas técnicas en el Módulo de Acciones Correctivas (MACP) que dificulte el registro correctamente Supuesto Covintura electoral que dificulte el registro de las acciones correctivas oportunamente			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Solicitudes de Acciones Correctivas Generados en el Módulo de Acciones Correctivas (MACP)			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Reporte Consolidado de los Registros generados en el Módulo de Acciones Correctivas (MACP)			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		100%	
	2020		48%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	10	80%	8
	Segundo Trimestre	10	80%	8
	Tercer Trimestre	30	90%	27
	Cuarto Trimestre	10	80%	8
		60	85%	51

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		
Rubro		Contenido/ Concepto	
Nombre del Indicador		I.05.02_22.Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado oportunamente	
Tipo de Indicador		Producto	
Dimensión del Indicador		Calidad	
Definición del Indicador		El indicador se refiere al documento elaborado y presentado como proyecto de POI en el plazo establecido. Se expresa con una unidad de medida numérica. El proyecto de POI comprende las matrices de programación física y financiera, las cuales serán registrados en el Aplicativo POI CEPLAN V.01.	
Justificación del Indicador		El indicador se orienta a medir la culminación de la formulación del Plan Operativo Institucional como una fase del planeamiento operativo en el plazo establecido. La elaboración del proyecto expresa la eficacia de la DGPID en la conducción del subproceso así como en la revisión y análisis de la pertinencia técnica de la propuesta de programación por parte de las unidades orgánicas, así como su correspondiente validación. La oportunidad de la elaboración del Proyecto del POI es importante para monitorear el desempeño de las unidades orgánicas.	
Definición de los criterios y de las variables del Indicador		Proyecto de Plan Operativo Institucional -Comprende las siguientes matrices elaboradas por las unidades orgánicas y revisadas por la DGPID: *Matriz de programación de metas físicas *Matriz de programación de metas financieras -Documento del Proyecto del POI Oportunamente Presentado hasta la fecha establecida por la normativa emitida por CEPLAN	
Forma de cálculo del Indicador		Denominación de las variables	Variables 2021
			Meta 2021
Numerador		Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	1
Denominador			1
Limitaciones y supuestos empleados		Limitación Una de las principales limitaciones es la programación tan anticipada de las metas de las actividades operativas y de los indicadores. Otra limitación es que un número significativo de actividades es por demanda, lo cual limita la programación de metas. Supuesto	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)		Registros administrativos y reportes de las unidades orgánicas Correos electrónicos	
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)		Registro en el Sistema MTD Archivo digital donde se evidencia el sello de recepción del documento por parte de DCGI	
Línea de base o valor base		Año	Línea de base o valor base
Datos históricos		2017	
		2018	1
		2019	1
		2020	
Área responsable del cumplimiento del indicador		Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	
Valores de las variables según periodo de evaluación		Trimestre	Meta programada del Indicador
		Primer Trimestre	Variable numerador
		Segundo Trimestre	1
		Tercer Trimestre	
		Cuarto Trimestre	1

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

<table border="1"> <tr><td colspan="2">Sistema</td></tr> <tr><td>PEI</td><td></td></tr> <tr><td>POI</td><td>X</td></tr> </table>		Sistema		PEI		POI	X	<table border="1"> <tr><td colspan="2">Sistema</td></tr> <tr><td>SGC</td><td></td></tr> <tr><td>SSGR</td><td></td></tr> </table>		Sistema		SGC		SSGR	
Sistema															
PEI															
POI	X														
Sistema															
SGC															
SSGR															
Unidad Orgánica: 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.													
Proceso	SI (Marcar con X)														
Sub Proceso	SI (Marcar con X)														
Rubro		Contenido/ Concepto													
Nombre del Indicador		I.05.02.23. Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado antes del plazo establecido por la Dirección General de Presupuesto													
Tipo de Indicador		Producto													
Dimensión del Indicador		Calidad													
Definición del Indicador		El indicador se refiere al documento elaborado y presentado a la Dirección General de Presupuesto Público - MEF como proyecto de presupuesto multianual en el plazo establecido. Se expresa con una unidad de medida numérica. El proyecto de presupuesto multianual del JNE constituye el instrumento de gestión que permite lograr los objetivos y metas institucionales, en función a las prioridades y sujetas a la disponibilidad de recursos presupuestales.													
Justificación del Indicador		El indicador se orienta a medir la culminación de la programación multianual de los ingresos y gastos de la institución en el plazo establecido. La presentación del proyecto expresa la eficacia de la DGPID en la conducción del subproceso así como en la revisión y análisis de la pertinencia técnica de la propuesta de actividades por parte de las unidades orgánicas.													
Definición de los criterios y de las variables del indicador		Proyecto de Presupuesto Multianual del JNE (conforme a la normativa) -Resumen Ejecutivo -Información acompañada al resumen ejecutivo: .Reportes a Nivel Pliego del Módulo de Programación Multianual – Consolidado y multianual .Reportes del Módulo web de la Gestión Presupuestaria .Fichas .Anexos -Información complementaria solicitado por la DGPP Oportunamente 100% - Un (01) proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado dos (02) días antes de la fecha límite. 95% - Un (01) proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado en la fecha límite.													
Forma de cálculo del Indicador		Denominación de las variables	Variables 2021 Meta 2021												
Numerador		Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de	1												
Denominador			1												
Limitaciones y supuestos															
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)		Registros administrativos y documentos de la Dirección.													
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)		Registro en el Sistema MTD Archivo digital donde se evidencia el sello de recepción del documento por parte de la DGPP (MEF).													
Línea de base o valor base		Año	Línea de base o valor base												
Datos históricos		2017													
		2018													
		2019	1												
		2020	1												
Área responsable del cumplimiento del indicador		Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo													
Valores de las variables según periodo de evaluación		Trimestre	Meta programada del Indicador												
		Primer Trimestre	Variable numerador												
		Segundo Trimestre	1												
		Tercer Trimestre													
		Cuarto Trimestre	1												

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Logística / ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto		
Nombre del Indicador	I.05.02_24.Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios con certificación de crédito presupuestal atendidos oportunamente		
Tipo de Indicador	Producto		
Dimensión del Indicador	Calidad		
Definición del Indicador	Determina la proporción de lo procesos las solicitudes de requerimientos de bienes y servicios presentadas por usuarios internos que son atendidos en el plazo establecido, considerando los que se encuentran con certificación de crédito presupuestal.		
Justificación del Indicador	La oportunidad en la atención de los requerimientos de bienes y servicios que realizan las unidades orgánicas resulta ser importante porque contribuya a generar materiales e insumos que las diferentes unidades orgánicas utilizan para realizar sus actividades para el cumplimiento de sus procedimientos o		
	Requerimiento de bienes o servicios Solicitud de un bien o servicio formulada por el área usuaria. Comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia, y los requisitos de calificación en concordancia con el objeto de contratación Requerimientos incluidos en el ámbito del indicador *No estar comprendido en el Convenio Marco *Monto de requerimiento: menores o iguales a 8 UIT Sin observación Estado de un expediente de requerimiento de contratación en el cual no falta algún requisito o que no se presenta un error material o deficiencias en el contenido de algún requisito. Es identificado por el especialista de logística una vez que se cuenta con la certificación. Para la medición del indicador, se considera que se aplica el plazo a partir de contar con el expediente con certificación de crédito presupuestal por parte de la DGIP Oportunidad Con la finalidad de brindar un servicio de calidad, dicho servicio debe ser brindado dentro de 03 días hábiles, a partir de que el expediente es recepcionado cuando es derivado de la DGPIID después de otorgarle la certificación presupuestal Orden de Compra Documento emitido por el área de Logística para perfeccionar la contratación de los bienes solicitados por las unidades orgánica Orden de Servicio Documento emitido por Logística para perfeccionar la contratación de los servicios y consultorías solicitados por las unidades orgánica Atención del requerimiento Acciones que comprende la revisión del expediente de contrataciones una vez que cuenta con la disponibilidad presupuestal y que concluye con la		
Forma de cálculo del Indicador		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	1,325	90%
Denominador	Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	1,472	
Limitaciones y supuestos empleados			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	SIGA Logístico del JNE Expedientes de Logística		
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	SIGA Logística del JNE		
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		
	2018	96%	
	2019	99%	
	2020	99%	
	Área responsable del cumplimiento del indicador	Logística	

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	427	90%	384
	Segundo Trimestre	424	90%	382
	Tercer Trimestre	400	90%	360
	Cuarto Trimestre	221	90%	199
		1,472	90%	1,325

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Logística / ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_25.Porcentaje de procesos programados en el PAC convocados en el trimestre			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	Determina la proporción de lo procesos programados en el PAC que cumplen con la oportuna convocatoria.			
Justificación del Indicador	La oportunidad del cumplimiento de la convocatoria del proceso es importante para el desarrollo del proceso de contrataciones de bienes y servicios y con ello la atención de los requerimientos de las unidades orgánicas para la prestación de los servicios intermedios y finales por parte de las áreas del JNE.			
	Procedimiento de adquisición Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la que el JNE va a celebrar un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de servicios y consultorías Plan Anual de Contrataciones Documento de gestión donde se consignan todos los bienes y servicios requeridos de manera anual por las área usuarias Requerimientos incluidos en el ámbito del indicador Requerimiento por un monto mayor que 8 UIT Los procedimientos de contratación son: licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada, subasta inversa electrónica, comparación de precios. *No estar comprendido en el Convenio Marco Programación de procesos Comprende los procesos programados en el trimestre de evaluación Convocatoria Acto unilateral que el JNE realiza mediante el cual hace una invitación pública respecto a la realización de un procedimiento de selección; con la publicación en el SEACE, y en la cual debe requerir los documentos establecidos en el artículo 33° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Para la medición del indicador se considera la convocatoria de los procesos programados en el mismo trimestre de evaluación			
Forma de cálculo del Indicador		Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	9	82%	
Denominador	Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	11		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	SIGA Logístico del JNE Archivadores de Logística			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	SIGA Logística del JNE			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		84%	
	2019		90%	
	2020		53%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Logística			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	3	67%	2
	Segundo Trimestre	5	80%	4
	Tercer Trimestre	1	100%	1
	Cuarto Trimestre	2	100%	2
		11	82%	9

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)	x	Proceso: Gestión de la infraestructura ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	x	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_26.Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención recibida por el área de mantenimiento			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarias(os) internas(os) que solicitan servicios de mantenimiento de las instalaciones de infraestructura física a Logística respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario interno posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por el Área de Mantenimiento en lo que respecta a la mejora de la infraestructura física del JNE, lo cual contribuye a generar mejores condiciones de trabajo; a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio de mantenimiento de infraestructura Acciones de naturaleza correctiva que el Área de Mantenimiento realiza a la infraestructura física del JNE, a fin de recuperar la estructura dañada para ponerla en condiciones adecuada de servicio. Comprende los servicios referidos a muebles, pisos, sistema eléctrico y agua, paredes, luminarias, aire acondicionado, entre otros. Usuaría(o) interna(o) Persona que labora en el JNE y que hace el requerimiento mediante el sistema el SISO para superar una situación que limita o representa un daño de la infraestructura Forma de atención Directa a la instalación física Satisfacción del usuario Percepción de la persona que recibe el servicio brindado por el Área de Mantenimiento respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado aplicado mediante el sistema SISO La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado mediante el SISO, una vez brindado el servicio Muestra o Población Con fines de medición del indicador se aplica a todas las personas beneficiarias del los servicios.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.		240	75%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio		320	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios internos de Logística aplicado mediante el SISO			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, infomes)	Reportes de Logística sobre la evaluación del indicador			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		90%	
	2019		98%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Logística			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	80	75%	60
	Segundo Trimestre	80	75%	60
	Tercer Trimestre	80	75%	60
	Cuarto Trimestre	80	75%	60
		320	75%	240

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.
Proceso	SI (Marcar con X)	X Proceso: Logística / ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_27.Porcentaje de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por almacén			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determina la proporción de lo procesos las solicitudes de requerimientos de bienes presentadas por usuarios internos que son atendidos por el Área de Almacén en el plazo establecido, mediados a partir de su recepción al almacén.			
Justificación del Indicador	La oportunidad en la distribución de los requerimientos de bienes de las unidades orgánicas resulta muy importante, ya que esta representa la última fase del proceso logístico, facilitando a la disposición de las unidades orgánicas de los materiales y equipos para realizar sus actividades y con ello cumplir con sus procedimientos o procesos.			
	Requerimiento de bienes Solicitud de un bien formulada por el área usuaria. Comprende las especificaciones técnicas, los términos de referencia, y los requisitos de calificación en concordancia con el objeto de contratación Para la medición del indicador se considera los requerimientos referidos a bienes que no se encuentran en el almacén Almacén Área física destinada a la custodia y conservación de los bienes que van a emplearse para el cumplimiento de las funciones y actividades de las UO del JNE Oportunidad Con la finalidad de brindar un servicio de calidad, dicho servicio debe ser brindado dentro de 03 días hábiles, a partir del registro de la información de la Guía de Remisión en el sistema informático de Logística y generar la PECOSA Atención del requerimiento Acciones que son realizadas en el Área de Almacén desde que el bien ingresa hasta que entrega el bien a la unidad usuaria, en la base a los pedidos y cuadro de distribución de bienes programados			
Forma de cálculo del Indicador		Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	729	80%	
Denominador	Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	910		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	SIGA Logístico del JNE Archivadores de Logística			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	SIGA Logística del JNE			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	99%		
	2019	98%		
	2020	98%		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Logística			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	225	80%	180
	Segundo Trimestre	200	80%	160
	Tercer Trimestre	195	80%	156
	Cuarto Trimestre	290	80%	233
		910	80%	729

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Logística / ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_28.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Logística			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarios internos de Logística respecto a su satisfacción por la atención recibida. Tiene unidad de medida porcentual y se mide con una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10.			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por Logística, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por Logística. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Servicio brindado: * Contratación de Bienes Servicios * Planificación de las Contrataciones * Recepción y Atención de bienes Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por Logística respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a todos los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra al total de unidades orgánicas del JNE, quien a través de la persona asignada por el			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	104	80%	
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	130		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos				
	2017			
	2018		38%	
	2019		73%	
	2020		87%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Logística			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	40	80%	32
	Segundo Trimestre	35	80%	28
	Tercer Trimestre	30	80%	24
	Cuarto Trimestre	25	80%	20
		130	80%	104

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Gestión de la infraestructura ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto

Nombre del Indicador	I.05.02_29.Porcentaje de actividades del "Programa de Mantenimiento de Infraestructura" ejecutadas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	Mide el nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Mantenimiento de Infraestura que orienta las intervenciones orientadas a la conservación y mejora de la infraestructura física en términos de su oportunidad.			
Justificación del Indicador	La ejecución del Programa de Mantenimiento de Infraestructura comprende el conjunto de actividades realizadas por el Área de Mantenimiento orientado al adecuado mantenimiento de la infraestructura física del JNE, lo cual contribuye a generar mejores condiciones de trabajo. Medir el avance y los logros establecidos en el referido programa es importante, por el efecto en la gestión institucional.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Actividad Unidad básica de intervención, a partir de la cual se asigna los recursos y responsabilidades. Se mide en función de una unidad de medida y su correspondiente meta cuantitativa anual y mensual. Programa de mantenimiento Instrumento expresado en el Cronograma Anual de mantenimiento de infraestructura, el que comprende actividades de mantenimiento preventivo y correctivo. Con fines de la medición del indicador el programa debe comprender las unidades de medida, la meta física anual y mensual, así como los criterios para su seguimiento y evaluación; así como debe ser debidamente aprobado por la Dirección de la DGRS Ejecución Con fines de la medición del indicador se considera como ejecutada una actividad cuando se logra cumplir el 100% de su meta programada. Oportunidad Corresponde a la ejecución de la actividad en el periodo programado			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	7	64%	
Denominador	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura	11		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Formato (MC-SGC-JNE) Cronograma de Mantenimiento e Infraestructura			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informes del Área de Mantenimiento			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		73%	
	2019		90%	
	2020		57%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Logística			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Meta programada del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	2	67%
	Segundo Trimestre	3	67%
	Tercer Trimestre	3	67%
	Cuarto Trimestre	3	67%
	11	64%	7

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_30.Porcentaje de expedientes sin observaciones identificadas en el control previo realizada por la Oficina de Contabilidad			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determina la proporción de expedientes de contratación de bienes y servicios que al ser revisados en el control previo por parte de la oficina de Contabilidad no presentan observaciones, como expresión de la calidad del trabajo realizado			
Justificación del Indicador	Es importante medir la calidad de los expedientes generados en el proceso de contrataciones de bienes y servicios cuando se articulan diferentes fases del proceso, en este caso entre el compromiso y el devengado, lo que involucra a las áreas de Logística y Contabilidad. Esto se muestra cuando en el control previo realizado por Contabilidad a los expedientes conformados por órdenes de compra y de servicios y notas de compromiso se presentan observaciones que motivan el retraso del procedimiento.			
Forma de cálculo del Indicador		Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	808		
Denominador	Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	950		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	SIGA Logístico del JNE Archivadores de Logística Correos electrónicos Lista de expedientes			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	SIGA Logística del JNE Reporte de expedientes observados devueltos de parte de Contabilidad a Logística			
Línea de base o valor base	Año		Linea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		98%	
	2019		98%	
	2020		95%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Logística			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	230	85%	196
	Segundo Trimestre	235	85%	200
	Tercer Trimestre	215	85%	183
	Cuarto Trimestre	270	85%	230
		950	85%	808

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema
PEI		SGC
POI	X	SSGR
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_31.Porcentaje de comprobantes de pago atendidos oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determina el porcentaje de expedientes, que son atendidos en el plazo establecido y que corresponde al procedimiento a ser realizado por Tesorería en el registro del Sistema SIAF SP y emisión de los Comprobantes de Pago.			
Justificación del Indicador	Es importante medir la calidad del trabajo realizado por el área de Tesorería, en términos del cumplimiento de los plazos establecidos, en el marco de todos los procesos de atención de los requerimientos de bienes y servicios contraídas del JNE. Esto es importante porque en esta fase del trabajo se genera la emisión de los Comprobantes de Pago, el que demuestra la atención de las ordenes de compra y ordenes de servicio.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Expediente Conjunto de documentos que sirven de antecedentes y sustento para la resolución administrativa, según corresponda su naturaleza del motivo del expediente. Estos expedientes son derivados del área de Contabilidad; previo registro de la fase de compromiso realizado por el área de Logística. El indicador comprende los expedientes por los siguientes motivos: *Ordenes de servicio *Ordenes de compra *Planillas de Remuneraciones y Pensiones *Notas de compromisos (Para reconocimiento de deuda, viáticos y encargos intemos) Atención de expedientes *Recepción *Revisión de los documentos en cuanto a la calidad de su información que comprenden: requerimientos, facturas, CCI, memorandos, entre otros. *Registros en el SIAF *Aprobación del MEF *Informes de transferencias interbancarias *Emisión de comprobantes de pago Con fines del indicador para la medición de las variables se considera a los expedientes recibidos en el trimestre. Oportuno 3 días hábiles a partir de la recepción del expediente en el área de Tesorería en la fase girado hasta su entrega al área de Contabilidad para el control			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente		7,610	97%
Denominador	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación		7,840	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema SIAF SP			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Sistema SIAF SP Cuaderno de cargo			
Línea de base o valor base	Año		Linea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		98%	
	2019		99%	
	2020		99%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Tesorería			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	1,950	97%	1,900
	Segundo Trimestre	1,980	97%	1,920
	Tercer Trimestre	1,780	97%	1,730
	Cuarto Trimestre	2,130	97%	2,060
		7,840	97%	7,610

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_32.Porcentaje de Comprobantes de Pago girados sin observaciones			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determinar el porcentaje de expedientes de contratación de bienes y servicios que al ser revisados en el control interno realizado en Contabilidad no presenten observaciones, como expresión de la calidad del trabajo realizado.			
Justificación del Indicador	Es importante medir la calidad de los expedientes generados en el proceso de contrataciones de bienes y servicios cuando se articulan diferentes fases del proceso, en este caso entre el girado y el devengado, que involucra a las áreas de Tesorería y Contabilidad. Esto se muestra cuando en el control interno realizado por el área de Contabilidad a los expedientes conformados por órdenes de compra y de servicio, y notas de compromiso (para reconocimiento de deuda, viáticos y encargos internos), los cuales motivan el retraso del procedimiento.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Expediente Conjunto de documentos que sirven de antecedentes y sustento para la resolución administrativa, según corresponda su naturaleza del motivo del expediente derivados del área de Contabilidad; previo registro de la fase de compromiso realizado por el área de Logística. El indicador comprende los expedientes de comprobantes por los siguientes motivos: *Órdenes de servicio *Órdenes de compra *Notas de compromiso (Para reconocimiento de deuda, viáticos y encargos internos) *Planillas de Remuneraciones y Pensiones Con fines del indicador para la medición de las variables se considera a los expedientes recibidos en el trimestre Sin observación Estado de un expediente (Comprobantes de Pago), en el cual no falta ningún requisito por presentar, un error material o deficiencias en el contenido de sus requisitos; identificado por el Especialista de Contabilidad. Control interno Acción de control ejercida por el Especialista de Contabilidad con la finalidad de constatar que el expediente (Comprobantes de pago), no presente observaciones alguna, para proceder, con las firmas de la Jefatura de Contabilidad y Dirección General de Recursos y Servicios en el marco del proceso de contratación de un bien o Criterio de medición del indicador En la medición del indicador se considera el expediente (Comprobantes de Pago), que presente una observación identificada por el control interno y es devuelto al área de Tesorería para su corrección.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones		7,700	98%
Denominador	Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno		7,840	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema SIAF SP			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Sistema SIAF SP Cuaderno de cargo / copia de CP devuelto con observación.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		98%	
	2019		100%	
	2020		101%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Tesorería			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	1,950	98%	1,920
	Segundo Trimestre	1,980	98%	1,950
	Tercer Trimestre	1,780	98%	1,740
	Cuarto Trimestre	2,130	98%	2,090
		7,840	98%	7,700

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_33.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Tesorería			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de los usuarios internos de Tesorería respecto a su satisfacción por la atención recibida. Su unidad de medida es porcentual y se mide con una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10.			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por Tesorería, y resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado; así como para establecer propuestas de mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por Tesorería. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Servicio brindado * Atención de Pagos de las ordenes de compra y ordenes de servicio, recepcionadas por el área de Tesorería Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por Tesorería respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a todos los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra al total de unidades orgánicas del JNE, quien a través de la persona asignada por el respectivo funcionario responde la encuesta, a excepción de Pleno, Presidencia (21 unidades orgánicas)			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.		259	81%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		320	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		51%	
	2019		97%	
	2020		97%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Tesorería			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	80	81%	65
	Segundo Trimestre	80	81%	65
	Tercer Trimestre	80	81%	65
	Cuarto Trimestre	80	81%	65
		320	81%	259

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_34.Presentación Oportuna de los EEFF y Presupuestarios ante la DGCP.			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad en la presentación de los estados financieros, expresado en términos numérico.			
Justificación del Indicador	El indicador es importante para medir el cumplimiento de los requisitos de presentación de los EEFF en lo que corresponde las definiciones y los criterios establecidos por la normatividad emitida por el MEF, en lo que se refiere a la oportunidad y cumplimiento del plazo.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Estado Financiero Comprende los diferentes informes que reportan la situación financiera y presupuestal de la Institución. Oportunidad Los EEFF deben ser presentados ante la DGCP del MEF los 5 días hábiles antes de lo establecido por la norma			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de Estados Financieros presentados oportunamente	4	4	
Denominador				
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos	SIAF-Módulo de Contabilidad			
(Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes,	Archivo físico con los EEFF			
Medio de verificación	SIAF-Módulo de Contabilidad			
(Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Archivo físico con los EEFF			
	Documento con el cual se presenta el EEFF			
	Informes de la Dirección General de Contabilidad Pública-MEF			
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base		
Datos históricos	2017			
	2018	4		
	2019	4		
	2020	4		
Área responsable del cumplimiento del indicador	Contabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador	
		Variable numerador (Número de Estados Financieros presentados oportunamente)	
	Primer Trimestre	1	
	Segundo Trimestre	1	
	Tercer Trimestre	1	
	Cuarto Trimestre	1	
		4	

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_35.Porcentaje de expedientes de comprobantes de pago remitidos oportunamente a DGRS despues del control interno			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determina la proporción de expedientes de comprobantes de pago que al ser revisados en el control interno por Contabilidad se remiten DGRS en el plazo establecido, como expresión de la calidad del trabajo realizado.			
Justificación del Indicador	Es importante medir la oportunidad en la revisión de los expedientes en el control interno en el marco de la articulación de las diferentes fases del proceso de ejecución. Esto se expresa cuando en el control interno realizado por Contabilidad a los expedientes de comprobantes de pago se remiten a DGRS oportunamente a fin de finalizar con el archivamiento de los comprobantes de pago que contienen la documentación sustentatoria, del pago.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Expediente El Expediente, es un Conjunto de documentos que contienen la informacion que respalda las operaciones y procedimientos para el pago de obligaciones adquiridas por el JNE , como consecuencia de la adquisicion de un bien , la prestacion de un servicio, el pago de las planillas del personal DL 728, DL 276 y DL 1057-CAS, locacion de servicios, entre otros, los cuales son presentados por las áreas del JNE con el requerimiento de un bien o servicio determinado. El indicador comprende los expedientes de comprobantes de pago por los siguientes motivos: *Orden de servicios *Orden de compra *Notas de compromiso Control interno Acción de control ejercida por el especialista de Contabilidad con la finalidad de constatar que en el expediente de comprobantes de pago no se presente observación alguna, para que luego se proceda a remitirlo a la DGRS para su firma, en el marco del proceso de contratación de un bien o servicio Plazo En la medición del indicador se considera el plazo de 03 días hábiles desde que el expediente es recepcionado en Contabilidad hasta que presentado en DGRS			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación.		8,577	90%
Denominador	Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación.		9,530	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	SIGA del JNE-Módulo de Contabilidad SIAF - Modulo Administrativo Archivadores de Contabilidad Correos electrónicos Lista de expedientes			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	SIGA del JNE-Módulo de Contabilidad Reporte de expedientes remitidos a DGRS			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		98%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Contabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	2,120	90%	1,908
	Segundo Trimestre	2,190	90%	1,971
	Tercer Trimestre	2,560	90%	2,304
	Cuarto Trimestre	2,660	90%	2,394
		9,530	90%	8,577

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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.	
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_36.Porcentaje de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería luego del control previo			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Determina la proporción de expedientes que al ser revisados en el control previo por Contabilidad se remiten a Tesorería en el plazo establecido, como expresión de la calidad del trabajo realizado.			
Justificación del Indicador	Es importante medir la oportunidad de la revisión de los expedientes en el control interno en el marco de la articulación de las diferentes fases del proceso, en este caso entre el devengado y el girado, lo que involucra a las áreas de Tesorería y Contabilidad. Esto se expresa cuando en el control previo realizado por Contabilidad a los expedientes, se remiten a Tesorería oportunamente a fin de continuar el procedimiento administrativo para su cancelación por la contratación de los bienes y servicios adquiridos.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Expediente El Expediente, es un Conjunto de documentos que contienen la información que respalda las operaciones y procedimientos para el pago de obligaciones adquiridas por el JNE, como consecuencia de la adquisición de un bien, la prestación de un servicio, el pago de las planillas del personal DL 728, DL 276 y DL 1057-CAS, locación de servicios, entre otros, los cuales son presentados por las áreas del JNE con el requerimiento de un bien o servicio determinado. El indicador comprende los expedientes de comprobantes de pago por: *Orden de servicios *Orden de compra *Notas de compromiso * Planillas de Remuneraciones. * Planilla de Pensiones. * Otros Control Previo Acción de control ejercida por el especialista de Contabilidad, con la finalidad de constatar que el expediente de comprobantes de pago cumpla con la aplicación de la normativa interna y externa, y no presente observación alguna, para que luego se proceda a remitir a Tesorería para su pago. Plazo En la medición del indicador se considera el plazo de 48 horas de recibido, desde que el expediente es recepcionado en Contabilidad hasta que es remitido a Tesorería			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia		8,577	90%
Denominador	Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia		9,530	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	SIGA del JNE-Módulo de Contabilidad Archivadores de Contabilidad Correos electrónicos Lista de expedientes			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	SIGA del JNE-Módulo de Contabilidad Reporte de expedientes remitidos a Tesorería			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		99%	
	2019		100%	
	2020		56%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Contabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	2,120	90%	1,908
	Segundo Trimestre	2,190	90%	1,971
	Tercer Trimestre	2,560	90%	2,304
	Cuarto Trimestre	2,660	90%	2,394
		9,530	90%	8,577

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto		
Nombre del Indicador	I.05.02_37.Porcentaje de informes de revisión de rendición de cuentas remitidos a la DGRS oportunamente		
Tipo de Indicador	Producto		
Dimensión del Indicador	Calidad		
Definición del Indicador	Determina la proporción de informes de revisión de rendición de cuentas que al ser revisados por el especialista de Contabilidad se remiten a DGRS en el plazo establecido, como expresión de la calidad del trabajo realizado.		
Justificación del Indicador	Es importante medir la oportunidad de la revisión de las rendiciones de cuenta realizadas por el personal de contabilidad , y los informes de rendiciones de cuentas del personal que presta servicios en el JNE en el marco de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto público y del cumplimiento de las disposiciones establecidas por la normatividad.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Informe de rendición de cuentas Conjunto de documentos que sirven de antecedentes y fundamento para la rendición de cuentas en el JNE de las personas que laboran en el JNE y que por motivos de comisión de servicios deben cumplir con la presentación de los formatos y comprobantes de pago establecidos por la Directiva de Comision de Servicios y Autorizaciones de Viaje del JNE, aprobado con la Resolucion N° 073-2017-P/JNE , en concordancia con la información registrada en el Sistema de Rendición de Cuentas del JNE. Los documentos que conforman el informe de rendición de cuentas son los siguientes: *Anexo N° 01 : Formato de Autorizacion de Pasaje y Gastos de Transporte, Viaticos y Asignaciones y Otros Gastos en Comision de Servicio al Exterior. *Anexo N° N° 02 : Formato de Autorizacion de Pasaje y Gastos de Transporte, Viaticos y Asignaciones y Otros Gastos en Comision dentro del Territorio Nacional. * Anexo N° 03 : Formato de Rendicion de Cuentas por Comision de Servicio al Exterior. * Anexo N° 04 : Formato de Declaracion Jurada por Comisiones de Servicio al Exterior. *Comprobantes de pago: facturas, boletas de venta, etc. Asimismo comprende la revision de encargos internos otorgados al personal en el marco de la Directiva para la Administracion de Encargos Internos aprobada con la Resolucion N° 621-2015-DCGI/JNE, y modificatorias, las cuales son presentados en los formatos aprobados en la directiva. Personal que presenta informe de rendición de cuentas *Comprendidos en el régimen 728 *Comprendidos en el régimen 276 *CAS *Locadores de servicio Control interno Acción de control ejercida por el especialista de Contabilidad con la finalidad de constatar que en informe de rendición de cuentas no se presenta observación alguna referida al cumplimiento de los requisitos y a la calidad de los documentos sustentatorios, de los viáticos y/o encargos internos otorgados al personal en el marco de la Directivas aprobadas y la normatividad emitida por el MEF en esta materia. Asimismo, comprende la revisión de la compatibilidad de información registrada en el Sistema de Rendición de Cuentas del JNE con los documentos sustentatorios. Plazo En la medición del indicador se considera el plazo siguiente: *Rendición de cuentas de viáticos: 3 días hábiles *Encargos internos: 5 días hábiles		
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	54	84%
Denominador	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	64	
Limitaciones y supuestos			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema de Rendición de Cuentas del JNE Informes de rendición de cuentas SIAF-SP		
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Sistema de Rendición de Cuentas del JNE Informes de rendición de cuentas SIAF-SP		
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		
	2018	97%	
	2019	100%	
	2020	44%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Contabilidad		

Valores de las variables según período de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	11	82%	9
	Segundo Trimestre	15	80%	12
	Tercer Trimestre	16	81%	13
	Cuarto Trimestre	22	91%	20
		64	84%	54

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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.		
Proceso	SI (Marcar con X)		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)		

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.02_38.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Contabilidad			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarios intemos de Contabilidad respecto a su satisfacción por la atención recibida. Tiene unidad de medida porcentual y se mide con una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10.			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por Contabilidad, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por Contabilidad. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Servicio brindado : * Atención Oportuna de los Expedientes * Atención de Consultas *Trato Amable. Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por Contabilidad respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a todos los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra al total de unidades orgánicas del JNE , quien a través de la persona asignada por el respectivo funcionario responde la encuesta, a excepción de Pleno, Presidencia (21 unidades orgánicas).			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad		152	76%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		200	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		45%	
	2019		94%	
	2020		50%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Contabilidad			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	50	76%	38
	Segundo Trimestre	50	76%	38
	Tercer Trimestre	50	76%	38
	Cuarto Trimestre	50	76%	38
		200	76%	152

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
04.11 Dirección General de Recursos y Servicios

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia implementados en el JNE
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.03_1.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de las acciones de ecoeficiencia implementadas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar el nivel de cumplimiento de las medidas correctivas o recomendaciones establecidas en las acciones de control de supervisión o seguimiento de la gestión por parte de la DGRS, aplicadas a las unidades orgánicas que se encuentran comprendidas en su ámbito. Está relacionada con la fase de actuar después de hacer el control en la implementación de la Ecoeficiencia, que permitan la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.			
Justificación del Indicador	La DGRS es el órgano encargado de planificar, dirigir, organizar y controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, metas, funciones y acciones institucionales, en el ámbito de su competencia. Un aspecto importante es el seguimiento al cumplimiento de la normatividad referida a la implementación de las acciones de ecoeficiencia en el JNEI. En tal sentido, resulta conveniente medir el avance y los logros establecidos en materia de ecoeficiencia , el cual tiene un impacto importante en la mejora de la gestión institucional así como expresa la eficacia en el ejercicio de las funciones de la DGRS, orientandose hacia la mejora continua del servicio público, mediante el uso de menores recursos así como la generación de menos impactos negativos en el ambiente.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Supervisión Es un proceso de interacción personal individual o grupal, basado en la enseñanza y aprendizaje entre supervisor(es) y supervisado(s) con el propósito de generar, transferir o fortalecer capacidades mutuas, orientadas a mejorar el desempeño del personal, verificar la calidad de los procesos de gestión, organización y prestación a nivel regional y local; articulando los componentes de la gestión. Seguimiento Es una acción continua que utiliza una recopilación sistemática de datos del registro de información sobre el desarrollo de las actividades y procesos, con la finalidad de analizar la consistencia de la información registrada y determinar el avance de los objetivos y de la utilización de los recursos asignados; así como para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas de una intervención los reportes correspondientes. Es simultáneo a la ejecución de las actividades, busca prevenir antes que corregir y promueve la retroalimentación. Medida correctiva Acción tomada orientada a eliminar la causa de una situación de incumplimiento del procedimiento o de alguna de sus actividades, así como del cumplimiento de metas y evitar que vuelva a ocurrir. Está formalmente comunicada a la unidad orgánica objetivo de la medida correctiva. Recomendación Un medio sugerido para mejorar el desarrollo de una actividad, procedimiento o proceso, de tal manera que pueda resultar en una mejora. Esta sugerencia para mejorar está basada normalmente en las mejores prácticas o en la experiencia del personal. Una recomendación puede hacerse cuando se desea ver una mejora en una condición que no se considera como observación. Medida correctiva o recomendación implementada Cumplimiento total de la medida correctiva o recomendación (100%) en el plazo establecido contado a partir de la fecha en que la DGRS las comunica formalmente a la unidad orgánica. Medida correctiva o recomendación pendiente del trimestre Aquellas comunicadas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo y que no han sido implementadas a la fecha de corte (30 del último mes del trimestre) . Ejemplo, para el Trimestre I, con plazo de 5 de días hábiles; la recomendación ha sido emitida el 27 de septiembre de 2017.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente		25	86%
Denominador	Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas dentro		29	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos	Informe de avance de implementación de la ecoeficiencia en concordancia con la normativa Informe de seguimiento o supervisión de la DGRS sobre la implementación de la ecoeficiencia Documentos mediante los cuales DGRS comunica las recomendaciones o medidas correctivas referidas a la implementación de la ecoeficiencia Documentos que evidencian la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas referidas a la ecoeficiencia			
Medio de verificación	Documentos mediante los cuales DGRS comunica las recomendaciones o medidas correctivas referidas a la implementación de la ecoeficiencia Documentos que evidencian la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas referidas a la ecoeficiencia			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		50%	
	2019		95%	
	2020		96%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Recursos y Servicios			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	7	90%	6
	Segundo Trimestre	7	90%	6
	Tercer Trimestre	7	90%	6
	Cuarto Trimestre	8	90%	7
		29	86%	25

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
04.11 Dirección General de Recursos y Servicios

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional		AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia implementados en el JNE
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	1.05.03_2.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión del cumplimiento de las acciones orientadas a mejorar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo(SSST) implementadas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar el nivel de cumplimiento de las medidas correctivas o recomendaciones establecidas en las acciones de control de supervisión o seguimiento de la gestión por parte de la DGRS, aplicadas a las unidades orgánicas que se encuentran comprendidas en su ámbito. Está relacionada con la fase de actuar después de hacer el control en la implementación del SSST, que permitan la mejora continua del servicio público.			
Justificación del Indicador	La DGRS es el órgano encargado de planificar, dirigir, organizar y controlar el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias, metas, funciones y acciones institucionales, en el ámbito de su competencia. Un aspecto importante es el seguimiento al cumplimiento de la normatividad referida a la implementación del SSST en el JNEI. En tal sentido, resulta conveniente medir el avance y los logros establecidos en materia del SSST, el cual tiene un impacto importante en la mejora de la gestión institucional así como expresa la eficacia en el ejercicio de las funciones de la DGRS orientándose hacia la mejora continua del servicio público.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Supervisión Es un proceso de interacción personal individual o grupal, basado en la enseñanza y aprendizaje entre supervisor(es) y supervisado(s) con el propósito de generar, transferir o fortalecer capacidades mutuas, orientadas a mejorar el desempeño del personal, verificar la calidad de los procesos de gestión, organización y prestación a nivel regional y local; articulando los componentes de la gestión. Seguimiento Es una acción continua que utiliza una recopilación sistemática de datos del registro de información sobre el desarrollo de las actividades y procesos, con la finalidad de analizar la consistencia de la información registrada y determinar el avance de los objetivos y de la utilización de los recursos asignados; así como para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas de una intervención los reportes correspondientes. Es simultáneo a la ejecución de las actividades, busca prevenir antes que corregir y promueve la retroalimentación. Medida correctiva Acción tomada orientada a eliminar la causa de una situación de incumplimiento del procedimiento o de alguna de sus actividades, así como del cumplimiento de metas y evitar que vuelva a ocurrir. Está formalmente comunicada a la unidad orgánica objetivo de la medida correctiva. Recomendación Un medio sugerido para mejorar el desarrollo de una actividad, procedimiento o proceso, de tal manera que pueda resultar en una mejora. Esta sugerencia para mejorar está basada normalmente en las mejores prácticas o en la experiencia del personal. Una recomendación puede hacerse cuando se desea ver una mejora en una condición que no se considera como observación. Medida correctiva o recomendación implementada Cumplimiento total de la medida correctiva o recomendación (100%) en el plazo establecido contado a partir de la fecha en que la DGRS las comunica formalmente a la unidad orgánica. Medida correctiva o recomendación pendiente del trimestre Aqueellas comunicadas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo y que no han sido implementadas a la fecha de corte (30 del último mes del trimestre). Ejemplo, para el Trimestre I, con plazo de 5 de días hábiles; la recomendación ha sido emitida el 27 de marzo y no ha sido implementada.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre el SSST establecidas en el trimestre de	25	86%	
Denominador	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SSST establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de SSST establecidas dentro del	29		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de avance de implementación del SSST en concordancia con la normativa Informe de seguimiento o supervisión de la DGRS sobre la implementación del SSST Documentos mediante los cuales DGRS comunica las recomendaciones o medidas correctivas referidas a la implementación del SSST Documentos que evidencian la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas referidas al SSST			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Documentos mediante los cuales DGRS comunica las recomendaciones o medidas correctivas referidas a la implementación del SSST Documentos que evidencian la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas referidas al SSST			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		57%	
	2019		62%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Recursos y Servicios			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	7	90%	6
	Segundo Trimestre	7	90%	6
	Tercer Trimestre	7	90%	6
	Cuarto Trimestre	8	90%	7
		29	86%	25

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	
POI	X	SSGR	X

Unidad Orgánica:
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional		AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia implementados en el JNE
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.03_3.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI)			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar el nivel de cumplimiento de las medidas correctivas o recomendaciones establecidas en las acciones de control de supervisión o seguimiento de la gestión por parte de la DCGI, aplicadas a las unidades orgánicas que se encuentran comprendidas en su ámbito. Está relacionada con la fase de actuar después de hacer el control en la implementación del Sistema de Control Interno			
Justificación del Indicador	La DCGI tiene entre sus funciones controlar el cumplimiento de los objetivos, políticas, estrategias y metas de su ámbito de competencia, así como evaluar y supervisar el nivel de desempeño de los procesos de carácter educativo, electoral y administrativo del JNE. En tal sentido, resulta conveniente medir el avance y los logros establecidos en este sistema , el cual tiene un impacto importante en la mejora de la gestión institucional así como expresa la eficacia en			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Supervisión Es un proceso de interacción personal individual o grupal, basado en la enseñanza y aprendizaje entre supervisor(es) y supervisado(s) con el propósito de generar, transferir o fortalecer capacidades mutuas, orientadas a mejorar el desempeño del personal, verificar la calidad de los procesos de gestión, organización y prestación a nivel regional y local; articulando los componentes de la gestión. Seguimiento Es una acción continua que utiliza una recopilación sistemática de datos del registro de información sobre el desarrollo de las actividades y procesos, con la finalidad de analizar la consistencia de la información registrada y determinar el avance de los objetivos y de la utilización de los recursos asignados; así como para proporcionar a los administradores y a las partes interesadas de una intervención los reportes correspondientes. Es simultáneo a la ejecución de las actividades, busca prevenir antes que corregir y promueve la retroalimentación. Medida correctiva Acción tomada orientada a eliminar la causa de una situación de incumplimiento del procedimiento o de alguna de sus actividades, así como del cumplimiento de metas y evitar que vuelva a ocurrir. Está formalmente comunicada a la unidad orgánica objetivo de la medida correctiva. Recomendación Un medio sugerido para mejorar el desarrollo de una actividad, procedimiento o proceso, de tal manera que pueda resultar en una mejora. Esta sugerencia para mejorar está basada normalmente en las mejores prácticas o en la experiencia del personal. Una recomendación puede hacerse cuando se desea ver una mejora en una condición que no se considera como observación. Medida correctiva o recomendación implementada Cumplimiento total de la medida correctiva o recomendación (100%) en el plazo establecido contado a partir de la fecha en que la DGRS los comunica formalmente a la unidad orgánica. Medida correctiva o recomendación pendiente del trimestre Aquellos comunicados en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo y que no han sido implementadas a la fecha de corte (30 del último mes del trimestre) . Ejemplo, para el Trimestre I, con plazo de 5 de días hábiles; la recomendación ha sido emitida el 27 de			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variable 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	16	80%	
Denominador	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	20		
Limitaciones y supuestos empleados	Limitaciones Supuesto			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informe de avance de implementación del Sistema de Control Interno en concordancia con la normativa Informe de seguimiento o supervisión de la DGRS sobre la implementación del Sistema de Control Interno Documentos mediante los cuales DGRS comunica las recomendaciones o medidas correctivas referidas a la implementación del Sistema de Control Interno <u>Documentos que evidencian la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas referidas al Sistema de Control Interno</u>			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Documentos que evidencian la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas referidas al Sistema de Control Interno Informe de implementación de recomendaciones o medidas correctivas del Sistema de Control Interno			
Línea de base o valor base	Línea de base o valor base		Año	
Datos históricos				
	2017			
	2018		56%	
	2019			
	2020		96%	
Área responsable del cumplimiento	Dirección Central de Gestión Institucional			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
Primer Trimestre		5	80%	4
Segundo Trimestre		5	80%	4
Tercer Trimestre		5	80%	4
Cuarto Trimestre		5	80%	4
		20	80%	16

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SGC	X
POI		SSGR	

Unidad Orgánica:
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional		AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión implementado en el JNE
Proceso	SI (Marcar con X)	X
Proceso: Planificación/ Gestión de la Documentación / Evaluación de Desempeño/ Mejora ISO 9001:2015 ISO T/S 17582:2014		
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X
Proceso: Planificación/ Gestión de la Documentación / Evaluación de Desempeño/ Mejora ISO 9001:2015 ISO T/S 17582:2014		

Rubro	Contenido/ Concepto		
Nombre del Indicador	I.05.04_1.Porcentaje de colaboradoras(es) que obtienen nota mayor o igual a 14 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)		
Tipo de Indicador	Producto		
Dimensión del Indicador	Calidad		
Definición del Indicador	El indicador mide el conocimiento de los colaboradores que participan en el mantenimiento o implementación del SIG del JNE con respecto a las normas ISO 9001:2015 y/o ISO/TS 54001:2019 y/o ISO 27001:2013 y/o OHSAS 18001:2007		
Justificación del Indicador	El Sistema Integrado de Gestión del JNE está estructurado a través de estándares internacionales como las normas ISO 9001:2015, ISO/TS 54001:2019, ISO 27001:2013 y OHSAS 18001:2007. La evaluación de este sistema con respecto al conocimiento de los colaboradores en dichas normas facilita el mantenimiento o implementación de los requisitos de estándares internacionales en la gestión institucional.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Normas Vinculadas al Sistema Integrado de Gestión *ISO 9001:2015 *ISO/TS 54001:2019 *ISO 27001:2013 *OHSAS 18001:2007 Colaborador del Sistema Integrado de Gestión del JNE Colaborador que ejecuta actividades descritas en los procedimientos documentados según el alcance del Sistema Integrado de Gestión del JNE. Conocimiento en Normas Vinculadas al Sistema Integrado de Gestión del JNE Calificación promedio mayor igual a 14 en las evaluaciones de conocimiento sobre las normas ISO 9001:2015 y/o ISO/TS 54001:2019 y/o ISO 27001:2013 y/o OHSAS 18001:2007. Instrumento de medición Se mide a partir de una evaluación escrita u online a los colaboradores del Sistema Integrado de Gestión del JNE Muestra o población Se aplica al total de colaboradores que se capacitan en el Sistema Integrado de Gestión del JNE		

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG		442	85%	
Denominador	Número de colaboradores del SIG JNE capacitados		520		

Limitaciones y supuestos	Limitación: Rotación del Personal
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Evaluaciones de conocimiento sobre las normas ISO 9001:2015 y/o ISO 54001:2019 y/o ISO 27001:2013 y/o OHSAS 18001:2007 realizados por Especialista de Calidad y Procesos y/o Oficial de Seguridad y/o Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe "Resultado de Evaluaciones sobre conocimientos de Normas vinculadas al SIG " por la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo.

Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base
Datos históricos	2017	
	2018	
	2019	80%
	2020	80%

Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

Valores de las variables según periodo de evaluación	Meta programada del Indicador		
	Trimestre		
		Variable denominador	% programado
	Primer Trimestre	10	80%
	Segundo Trimestre	10	80%
	Tercer Trimestre	250	85%
	Cuarto Trimestre	250	85%
		520	85%

		Variable numerador	
		8	
		213	
		213	
		442	

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:

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
Proceso	SI (Marcar con X)	X Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Mide integralmente la satisfacción de los usuarios externos de las Oficinas Desconcentradas que se encuentran en el ámbito de la DNOD sintetizado en el promedio de la satisfacción por la atención recibida por estas unidades orgánicas. Por tanto, el indicador se mide cuando han sido evaluados los indicadores de satisfacción de cada una de Oficinas Desconcentradas .			
Justificación del Indicador	La DNOD es el órgano de línea encargado de dirigir, supervisar y coordinar las actividades administrativas de las Oficinas Desconcentradas del JNE. En consecuencia, resulta conveniente medir la satisfacción promedio de los usuarios externos por los servicios prestados por las Oficinas Desconcentradas que se encuentran en su ámbito.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Oficinas Desconcentradas Son unidades orgánicas encargadas de constituirse en instancias de enlace, coordinación y ejecución administrativa a nivel nacional de las actividades delegadas por diferentes órganos del JNE. El indicador se aplica a las 15 Oficinas Desconcentradas. Porcentaje de usuarios satisfechos Corresponde al nivel de satisfacción lograda por cada Oficina Desconcentrada que presta servicios a usuarios externos. Medición del indicador El indicador es la consolidación de la satisfacción de cada OD, no requiere registro de data por estar vinculada a las fichas técnicas de las ODs			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por las Oficinas Desconcentradas		27,360	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de las Oficinas Desconcentradas		34,200	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de las Oficinas Desconcentradas del ámbito de DNOD Informe de Evaluación de Indicadores de las Oficinas Desconcentradas.			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Consolidado de Indicadores Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios externos de la DRET			
Línea de base o valor base	Línea de base o valor base		Año	
Datos históricos	2017			
	2018		80%	
	2019		80%	
	2020		99.66%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	8,550	80%	6,840
	Segundo Trimestre	8,550	80%	6,840
	Tercer Trimestre	8,550	80%	6,840
	Cuarto Trimestre	8,550	80%	6,840
		34,200	80%	27,360

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Amazonas	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		99.51%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2.280	80%	1.824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Ayacucho	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		99%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema	
SGC	X
SSGR	

04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas	Oficina Desconcentrada: Arequipa

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
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	1.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Cajamarca	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera a todos los ciudadanos atendidos			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Chiclayo	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2.280	80%	1.824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Cusco	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera a todos los ciudadanos atendidos			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Huancaayo	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2.280	80%	1.824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Huanuco	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Huaraz	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Loreto	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2.280	80%	1.824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Madre de Dios	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Piura	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
	2017			
Datos históricos	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Puno	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		99%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2,280	80%	1,824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Trujillo	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		98%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2.280	80%	1.824

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas		Oficina Desconcentrada: Ucayali	

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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Servicios al Ciudadano en las OD ISO 9001:2015
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de las(os) ciudadanas(os) que realizan trámites en la Oficina Desconcentrada respecto a su satisfacción con los servicios brindados, en cumplimiento al procedimiento de Evaluación de la Satisfacción al Cliente.			
Justificación del Indicador	La medición de la satisfacción del usuario externo posibilita evaluar la calidad de la atención brindada como resultado del trabajo realizado por la Oficina Desconcentrada, a partir del cual se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio atendido *Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Recepción, trámite, expedición de resoluciones de prescripciones, autos de dispensas presentados Usuario externo Ciudadana(o) que realiza un servicio de la Oficina Desconcentrada Modalidad de atención Presencial. Satisfacción del participante Percepción de la persona que participa en el servicio brindado por la Oficina Desconcentrada respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado a la Pregunta de la Encuesta de Satisfacción de Cliente: Cómo evalúa la atención en general en el área de Servicios al Ciudadano? La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global, debiendo considerarse que cuando se realice la evaluación se diferenciará por servicio. Instrumento de medición Se mide a partir de una Encuesta de Satisfacción de Cliente aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. La encuesta es autoaplicada, al finalizar el servicio. Muestra o Población			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada		1,824	80%
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		2,280	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios externos de la Oficina Desconcentrada Informe de la Encuesta de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		97%	
	2019		100%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	570	80%	456
	Segundo Trimestre	570	80%	456
	Tercer Trimestre	570	80%	456
	Cuarto Trimestre	570	80%	456
		2.280	80%	1.824

SISTEMA DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:

04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas

Objetivo Estratégico Institucional	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional	
Proceso	SI (Marcar con X)
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.06_2.Porcentajes de usuarias(os) internas(os) encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la DNOD.			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarios internos de DNOD respecto a su satisfacción por la atención recibida. Tiene unidad de medida porcentual y se mide con una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10.			
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por DNOD, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuario interno Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por DNOD. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Las unidades orgánicas a las cuales se les aplicará la encuesta son las siguientes: DGDJ, DNROP, DNFPE, DNEF, SC Servicio brindado: *A SC: sobre Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE *Otras UO: sobre los encargos de las áreas Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por DNOD respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que se encuentran satisfechas (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a todos los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra al total de unidades orgánicas del JNE, quien a través de la persona asignada por el respectivo funcionario responde la encuesta, a excepción de Pleno, Presidencia (21 unidades orgánicas).			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.		16	80%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		20	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos	Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET			
Medio de verificación				
(Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)				
Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos de la DRET Módulo de Encuesta de Satisfacción de cliente interno-DRET				
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		80%	
	2019		80%	
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	5	65%	4
	Segundo Trimestre	5	65%	4
	Tercer Trimestre	5	65%	4
	Cuarto Trimestre	5	65%	4
		20	65%	16

SISTEMA DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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
Proceso	SI (Marcar con X) X Proceso: Gestión de los Recursos ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X) X Gestión de la capacitación

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.07_1. Porcentaje de cumplimiento del plan de desarrollo de personas (PDP)			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite comparar el número de capacitaciones programadas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) con la cantidad de capacitaciones ejecutadas en el periodo bajo evaluación.			
Justificación del Indicador	Las acciones de capacitación se planifican en función de la necesidad de conocimientos que tiene el servidor para mejorar continuamente su desempeño. La programación de las capacitaciones se hace con el propósito de asegurar que los servidores satisfagan dicha necesidad de conocimientos con base en ciclos trimestrales. Si la programación no se ejecuta en al menos un 70%, será necesario que se investigue la causa que origina dicho incumplimiento (que podría deberse a: reducido presupuesto, escasa disponibilidad de tiempo, ausencia de ofertas en el mercado, desplazamientos de personal no previstos en la etapa de planificación de la capacitación, coyuntura institucional, impedimentos relacionados con el estado de salud de los servidores, entre otras causas).			
	Acciones de capacitación: Entiéndase a los cursos de capacitación, cursos de especialización y diplomados (más de 12 horas cronológicas) que han culminado. Trabajador/a: Referido a la servidora o servidor sujeto al D. Leg. 728 y D. Leg. 1057 (CAS), que ha sido beneficiaria/o de una acción de capacitación.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP ejecutadas	32	70%	
Denominador	Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP	46		
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación A lo largo del año es posible que se produzcan altas y bajas de personal por motivaciones diversas. Esto altera la ejecutabilidad de la programación de capacitaciones. Asimismo, los recortes presupuestarios, la falta de ofertas en el mercado y algunas restricciones relativas al tiempo de duración de cada capacitación, cantidad de capacitaciones por cada servidor o nivel de inversión en capacitación por cada servidor, son aspectos que no pueden preverse en la etapa de planificación de las capacitaciones del año. Supuesto Se asume que las reglas para las capacitaciones establecidas por el ente rector (SERVIR) y por el JNE no sufrirán modificaciones a lo largo del periodo bajo evaluación.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, monederos)	Matriz de Programación del PDP Matriz de ejecución del PDP			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Archivo digital del PDP generado en el software para la gestión de la capacitación implementado por el JNE o por SERVIR. Archivo digital de solicitudes aprobadas remitidas a la Oficina de Logística para la gestión de contratos a las empresas proveedoras del servicio de capacitación. Archivo digital de evaluaciones de reacción (encuesta de satisfacción del beneficiario) y evaluación de conocimientos (evaluación de la eficacia)			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos				
	2017			
	2018			
	2019		55%	
	2020		47.41%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Recursos Humanos			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre	23	70%	16
	Tercer Trimestre	21	70%	15
	Cuarto Trimestre	2	70%	1
		46	70%	32

SISTEMA DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema
PEI		SGC
POI	X	SSGR
Unidad Orgánica: 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
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.07_2.Porcentaje de planillas de remuneraciones emitidas sin errores			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador permite medir la calidad y oportunidad de la planillas de remuneraciones emitidas por RRHH expresado en términos de proporción con relación al total de planillas emitidas en el plazo de 5 días antes del cronograma de pagos.			
Justificación del Indicador	Es importante medir la calidad de las planillas emitidas, determinada a partir de los errores detectados por parte de DGRS en la revisión que realiza como parte de la fase de devengado y que motivan el retraso del procedimiento.			
	Planilla de remuneraciones Documento elaborado por RRHH que comprende información mensual en valores monetarios relativa al conjunto de remuneraciones, aportes, patronales, descuentos laborales y otros beneficios que percibe el personal del régimen laboral 728, CAS y 276 del JNE. Plazo Se considera el plazo comprendido por 5 días hábiles antes del día de pago para la presentación a la DGRS para su visto bueno. Las planillas a ser consideradas en el indicador corresponden al periodo de evaluación. Error en la planilla de remuneraciones Registros que presentan deficiencias en la cuantificación de los montos de las remuneraciones, o en los aportes, o en los descuentos(Ejm: Calculo errado en vacaciones o vacaciones trunca, etc). Detección del error en la planilla Se considera el error detectado en el Control Previo que realiza la unidad organica de Contabilidad. Con fines de medición del indicador, se considera planilla sin error cuando esta presenta ningún registro con error.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	72	95%	
Denominador	Número de planillas de remuneraciones emitidas	76		
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Sistema de Planilla- Módulo Reporte			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Sistema de Planilla- Módulo Reporte			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018		98%	
	2019		99%	
	2020		99.25%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Recursos Humanos			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	18	94%	17
	Segundo Trimestre	18	94%	17
	Tercer Trimestre	20	95%	19
	Cuarto Trimestre	20	95%	19
		76	95%	72

SISTEMA DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SGC	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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
Proceso	SI (Marcar con X) X Proceso: Gestión de los Recursos ISO 9001:2015 ISO/TS 54001:2019
Sub Proceso	SI (Marcar con X)

Rubro	Contenido/ Concepto		
Nombre del Indicador	I.05.07_3.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por la ORRHH		
Tipo de Indicador	Producto		
Dimensión del Indicador	Calidad		
Definición del Indicador	El indicador mide la percepción de usuarios internos de RRHH respecto a su satisfacción por la atención recibida. Tiene unidad de medida porcentual y se mide con una encuesta de Satisfacción del Cliente Interno, la cual se aplica a los usuarios que han recibido el servicio. El indicador califica un nivel de satisfacción con una escala de 1 a 10		
Justificación del Indicador	Mide la percepción del cliente interno respecto a la prestación del servicio brindado por RRHH, lo cual resulta ser relevante para evaluar la calidad del trabajo realizado así como para establecer propuestas de mejora continua.		
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Usuaria(o) interna(o) Unidad orgánica de segundo y tercer nivel organizativo del JNE que hace uso de los servicios brindados por RRHH. La encuesta de satisfacción se aplica a la persona asignada como responsable en la unidad orgánica Servicio brindado * La calidad de la atención en los subprocesos del área * Tiempo de respuesta en la atención de su consulta *La información brindada por el subproceso del área es útil Satisfacción respecto al servicio Percepción de la unidad orgánica que participa en el servicio brindado por RRHH respecto al grado en que se han cumplido sus expectativas o necesidades Se mide a partir de la respuesta del usuario encuestado, según el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10 de la encuesta. Respuesta: cada respuesta corresponde a una persona encuestada. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de personas encuestadas que responden en la escala 9 y 10 (Numerador) -Cuando se refiere a número de respuestas 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 10 corresponde al total de personas encuestadas (Denominador) El indicador se refiere al nivel de satisfacción global con respecto a todos los servicios que ha recibido la unidad orgánica: Cómo evalúa la atención en general del área? Encuesta Instrumento utilizado para el recojo de la información, aplicada en intranet mediante el Módulo de Evaluación de Satisfacción del Cliente, opción cliente interno, gestionado por la DRET La encuesta es aplicada a través del sistema en el último mes del trimestre, considerando para tal efecto el plazo para el registro establecido en el procedimiento de Evaluación de la satisfacción del Cliente Interno Muestra o Población Con fines de medición del indicador se considera como muestra al total de unidades orgánicas del JNE , quien a través de la persona asignada por el		
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	256	75%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	340	
Limitaciones y supuestos			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Resultados de encuesta de usuarios internos de RRHH		
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informe de resultados de encuesta de usuarios internos de RRHH		
Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017		
	2018	47%	
	2019	94%	
	2020	97%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Recursos Humanos		

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	85	75%	64
	Segundo Trimestre	85	75%	64
	Tercer Trimestre	85	75%	64
	Cuarto Trimestre	85	75%	64
		340	75%	256

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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
Proceso	SI (Marcar con X)	x
Sub Proceso		SI (Marcar con X)
		x

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.08_1.Porcentaje de usuarios con alta satisfacción en el servicio técnico y ofimática.			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Brindar un nivel de servicio óptimo, además de lograr la permanente satisfacción de nuestros usuarios a través de la calidad de nuestro servicio.			
Justificación del Indicador	A los usuarios internos se le presentan diversos problemas, ante lo cual se notifica al personal de soporte, mediante el sistema de soporte (SISO). Este indicador nos brindará la información de la valoración realizada por cada usuario, así como el tiempo que el personal técnico demanda en atender los requerimientos, ofreciéndoles una atención de calidad que nos ayude a fijar objetivos y sobre todo trazamos metas para introducir cambios y mejoras a futuro.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio de soporte Técnico y Ofimática En lo que respecta al servicio técnico y ofimático, se da en las sedes de Lampa y Nazca, con el fin de atender y solucionar los problemas y/o requerimientos a nivel de bienes informáticos como Hardware, Software o cualquier otro equipo o dispositivo; por lo tanto se adoptará acciones correctivas u oportunidades de mejora. Está orientado a brindar servicios de asistencia técnica a los usuarios del JNE de manera presencial, remota, vía telefónica o correo electrónico, para así lograr el correcto funcionamiento tanto en hardware y software, además de permitir el normal desarrollo de las actividades de los usuarios, para poder determinar el grado de cumplimiento del trabajo realizado. Este indicador se evaluará contemplando los siguientes servicios de Soporte Técnico y Ofimática: 1. Configuración de equipos informáticos, 2. Instalación y reinstalación de sistemas operativo o software, 3. Mantenimiento físico y/o lógico de los equipos informáticos, 4. Desbloqueo de cuentas de red, 5. Respaldo de información de usuarios, 6. Problemas Office, 7. Error de archivos Office, 8. Buzón de Correo lleno, otros. Usuaria(o) interna(o) Persona que labora en el JNE y que registra su incidencia, requerimiento mediante el sistema SISO, para superar una situación que limita o que presenta un problema a nivel de Hardware o Software. Forma de atención En la sede de Lampa la atención es inmediata, dependiendo la disponibilidad del personal de Soporte, quien previamente coordina con el usuario; para la sede de Nazca la atención es remotamente o se coordina una visita del personal si fuera necesario. Satisfacción del usuario Es el nivel del estado de ánimo del usuario que resulta de la comparación entre el rendimiento percibido del servicio con sus expectativas y necesidades, a través de la atención recibida por el personal de soporte técnico. Se mide a partir de la respuesta del usuario quien previamente valora el ticket en el sistema SISO La determinación de la satisfacción es con la respuesta en la escala 9 y 10. -Cuando se refiere a número de respuestas 9 y 10 corresponde al número de usuarios encuestadas que se encuentran totalmente satisfechos. -Cuando se refiere a número de respuestas 5,6,7,8 corresponde al total de usuarios medios satisfechos. -Cuando se refiere a numeros de respuestas 1,2,3,4 corresponde al total de usuarios con baja satisfacción. Instrumento de medición Se mide a partir de los reportes brindados por el sistema de soporte (SISO), donde se obtiene la cantidad de usuarios con media, baja y alta satisfacción y el total de registros de tickets. Muestra o Población Con fines de medición del indicador se aplica a todos los usuarios beneficiarios del los servicios del JNE y que lo han requerido por el sistema SISO.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de tickets valorados con escala de 9 o 10		419	95%
Denominador	Número total de usuarios que valoran el servicio		439	
Limitaciones y supuestos	Supuesto:			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Ficha de indicador de satisfacción de usuarios internos aplicado mediante el SISO			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Reportes sobre la evaluación del indicador			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		97%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	90	96%	86
	Segundo Trimestre	109	95%	104
	Tercer Trimestre	110	95%	105
	Cuarto Trimestre	130	95%	124
		439	95%	419

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:
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
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.08_2.Porcentaje de solicitudes de información estadística atendidas oportunamente			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador mide la oportunidad con la cual son atendidas las solicitudes de información estadística presentadas por la ciudadanía, desde la recepción de la solicitud por la oficina de Servicios al Ciudadano hasta su entrega.			
Justificación del Indicador	Por la relevancia del procedimiento así como su impacto en la ciudadanía se requiere hacer un control estricto de los plazos y de los requerimientos de información que cumplen con este atributo de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Información pública Es la información de acceso público contenida en documentos, escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la entidad pública, o que se encuentre en posesión o bajo control aunque no lo haya producido directamente. Información solicitada por usuarios internos o externos, de diferente nivel de elaboración (base de datos, cuadros y gráficos estadísticos y apoyo técnico), producida directamente por la DRET. Atendidas dentro del plazo de siete (07) días hábiles, desde la recepción de la solicitud en Servicios al Ciudadano hasta su entrega al usuario.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente		172	96%
Denominador	Número de solicitudes de información estadística recepcionadas por DRET		180	
Limitaciones y supuestos empleados	Limitación: Complejidad de las solicitudes de acceso a la información.			
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Correos electrónicos con requerimiento de información Archivos de documentos de respuesta Sistema MTD			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Correos electrónicos con requerimiento de información Archivos de documentos de respuesta Sistema MTD			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	45	96%	43
	Segundo Trimestre	45	96%	43
	Tercer Trimestre	45	96%	43
	Cuarto Trimestre	45	96%	43
		180	96%	172

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	

Unidad Orgánica:

04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional		AEI.05.08 Proyecto de Mejora de Tecnologías de Información Implementas
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.08_3.Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo de copia en cintas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	Porcentaje de backups diarios exitosos de copia en cintas: Es el respaldo de Información que se ha ejecutado diariamente, con respecto de aquellas con resultado exitoso. Medidas en unidades de tareas, realizada en el software de backup de cintas.			
Justificación del Indicador	Medir el porcentaje de trabajos de respaldo de información exitosos, para confirmar la eficacia de todos los elementos involucrados en el proceso de backup.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Número de backups diarios ejecutados correctamente: -Proceso de una tarea de respaldo, de la informacion de datos del JNE a cinta, finalizando sin error de respaldo, siendo esto constatado por el archivo log generado en cada copia. Número de backups diarios ejecutados: -Proceso de una tarea de respaldo, que se debería realizar todos los días del año, según el manual de "Procedimiento de Respaldo".			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de backups diarios ejecutados correctamente		341	93%
Denominador	Número de backups diarios ejecutados		365	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Formato 02: Relación de cintas de backup, (manual de "Procedimiento de Respaldo"), en el que indica la relación de cintas finalizadas o no ejecutadas.			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informes, correos, memorando, auditoría.			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		95%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
Primer Trimestre		90	100%	90
Segundo Trimestre		91	91%	83
Tercer Trimestre		92	91%	84
Cuarto Trimestre		92	91%	84
		365	93%	341

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

<table border="1"> <tr><td>Sistema</td><td></td></tr> <tr><td>PEI</td><td></td></tr> <tr><td>POI</td><td>X</td></tr> </table>		Sistema		PEI		POI	X	<table border="1"> <tr><td>Sistema</td><td></td></tr> <tr><td>SIG</td><td>X</td></tr> <tr><td>SSGR</td><td></td></tr> </table>		Sistema		SIG	X	SSGR	
Sistema															
PEI															
POI	X														
Sistema															
SIG	X														
SSGR															
Unidad Orgánica: 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													
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Soporte Informático ISO 9001:2015 ISO T/S 17582:2014												
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X													

Rubro	Contenido/ Concepto										
Nombre del Indicador	I.05.08_4. Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 hrs.										
Tipo de Indicador	Producto										
Dimensión del Indicador	Eficacia										
Definición del Indicador	El indicador mide el porcentaje de incidencias de bases de datos resueltas dentro de las primeras 48 horas de reportada dicha incidencia, con el fin de garantizar la continuidad de los servicios entre la aplicación y base de datos.										
Justificación del Indicador	El indicador nos va a permitir identificar las causas de tiempo de inactividad de la Base de Datos planificados y no planificados, debido a incidencias de Hardware (Servidores, discos), software (sistemas operativos, aplicaciones), actualizaciones, mantenimiento y factores externos (suministro eléctrico, temperatura, humedad). Contar con servidores de base de datos de contingencia (base de datos standby) que permitan reducir el tiempo de inactividad de la base de datos para los servicios y aplicaciones del JNE para enfrentar la operación en períodos electorales y no electorales. Se consideraran 2 tipos de incidentes: Incidentes no controlados: Eventos que ocurren de manera no planificada y que alteran la comunicación entre la aplicación y la base de datos. Incidentes controlados: Eventos planificados (pases de producción, migraciones, actualizaciones) que interrumpen o alteran la comunicación (por algún cambio en la estructura de los componentes u objetos) entre la aplicación y la base de datos. Para el indicador se consideran 48 hrs como tiempo oportuno, debido a q es el tiempo máximo de restauración de la base de datos.										
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servidores Base de Datos: Conjunto de elementos para el procesamiento y/o almacenamiento de los datos del JNE. Incluye el hardware, el software. Como hardware: servidores, storage de almacenamiento, memoria. Como software: comprendido por los sistemas y programas (base de datos, sistema operativo) Incidencia: Evento que interrumpe la operación normal entre las aplicaciones y la base de datos, se identifica y se atiende por el personal de base de datos. Tiempo de atención de la incidencia: es el utilizado para medir el tiempo (en horas) para atender una incidencia. Base de datos standby: Una base de datos Standby es una configuración de alta disponibilidad y contingencia que respalda el nodo de producción primario de base de datos.										
Forma de cálculo del Indicador	<table border="1"> <tr> <th>Denominación de las variables</th> <th>Variables 2021</th> <th>Meta 2021</th> </tr> <tr> <td>Numerador Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas</td> <td>681</td> <td rowspan="2">85%</td> </tr> <tr> <td>Denominador Número total de incidentes reportados</td> <td>800</td> </tr> </table>	Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021	Numerador Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	681	85%	Denominador Número total de incidentes reportados	800		
Denominación de las variables	Variables 2021	Meta 2021									
Numerador Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	681	85%									
Denominador Número total de incidentes reportados	800										
Limitaciones y supuestos											
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Información almacenada sobre el comportamiento de los componentes										
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Información almacenada sobre Logs de base de datos, monitoreo base de datos, pases a producción, correos electrónicos, SISO										
Línea de base o valor base	<table border="1"> <tr> <th>Año</th> <th>Línea de base o valor base</th> </tr> <tr> <td>2017</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>97%</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td></td> </tr> </table>	Año	Línea de base o valor base	2017		2018		2019	97%	2020	
Año	Línea de base o valor base										
2017											
2018											
2019	97%										
2020											
Datos históricos											
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico										

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
Primer Trimestre		250	85%	213
Segundo Trimestre		200	85%	170
Tercer Trimestre		150	85%	128
Cuarto Trimestre		200	85%	170
		800	85%	681

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica:			
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	
Proceso	SI (Marcar con X)	X	Proceso: Soporte Informático ISO 9001:2015 ISO T/S 17582:2014
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.08_5.Porcentaje de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador mide la eficacia de la ejecución de los mantenimientos programados durante el año de la infraestructura de TI, según el Formato de Programa de Mantenimiento de Infraestructura de TI (F02 (PR-DRET-JNE-11)), el cual permitirá poder garantizar la operatividad del data center y disminuira el riesgo de falla de los componentes por falta de mantenimiento preventivos de los diferentes equipos que agrupados brindnan servicios internos y externos tales como: aplicaciones WEB, correo electronico, servicio de internet, carpetas compartidas, proceso de respaldo de informació, etc. Para tal efecto se considera como medida la ejecución exitosa de los mantenimientos programados.			
Justificación del Indicador	El contar con la adecuada operatividad de la infraestructura tecnológica que responda a las necesidades del JNE para enfrentar la operación en periodos electorales y no electorales, requiere por lo menos de una ejecución exitosa del mantenimiento preventivo a los equipos mas criticos (Item 1 y 2 del Formato de Programa de Mantenimiento de Infraestructura de TI (F02 (PR-DRET-JNE-11)), de tal forma que como resultado de ello se generen menos incidencias operación del data center. En tal sentido, el indicador muestra la eficacia de la DRET en la gestión de la infraestructura tecnológica consolidada del data center, segura y de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Infraestructura tecnológica: Conjunto de elementos para el procesamiento y/o almacenamiento de los datos del JNE. Incluye el hardware, el software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y la seguridad de la información. Como hardware: servidores, enclosures, storage de almacenamiento, switches de red, librería de backups, equipos UPS, equipos de aire acondicionado de Precisión y Confort. Como software: comprendido por los sistemas y programas que facilitan el funcionamiento de otras aplicaciones informáticas Incidencia: Evento que interrumpe la operacion normal de un componente de infraestructura tecnológica (hardware o comunicaciones implementado en el data center y que alberga los servicios que brinda el JNE) Se identifica y atiende el personal del area de infraestructua o se reporta al proveedor de soporte con contrato vigente Con fines de la medición del indicador se considera que la tendencia debería ser la disminución de las incidencias.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado		7	100%
Denominador	Número total de mantenimientos programados		7	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informacion almacenada sobre el comportamiento de los componentes			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informacion almacenada sobre el comportamiento de los componentes. Reporte de incidencias presentados a la jefatura de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		100%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	2	100%	2
	Segundo Trimestre	4	100%	4
	Tercer Trimestre	3	100%	3
	Cuarto Trimestre	1	100%	1
		7	100%	7

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico			

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional		AEI.05.08 Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de información
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.08_6.Porcentaje de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Calidad			
Definición del Indicador	El indicador se refiere a determinar la oportunidad en el cumplimiento por parte de la DRET de los requerimientos de usuarias(os) internos sobre el mantenimiento de sistemas.			
Justificación del Indicador	Mide la capacidad de respuesta frente a los requerimientos de mantenimiento de sistemas en relación al tiempo definido con el área usuaria; lo cual constituye una necesidad para la mejora de los procesos y prestación de los servicios en una entidad como el JNE que se encuentra en permanente mejora continua.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Servicio *Requerimiento nuevo de proceso y/o desarrollo y mantenimiento de sistema : Toda solicitud de requerimiento nuevo del sistema, de modificación o mejora de procesos de un sistema, mantenimiento en atención de solicitudes de incidencias altas y bajas, reportes informaticos de los sistemas. Atención Se mide en el sistema SISO desde la aceptación del ticket, luego el desarrollo y cumplimiento de las actividades y el correspondiente cierre con el ticket. Con fines de medición del indicador se aplica el siguiente criterio: *Mantenimiento: Se ha cumplido con resolver lo requerido en el plazo establecido de manera formal y aprobado por el usuario y la jefatura de la DRET. *Requerimiento nuevo de procesos de sistemas: A partir de la aceptación de capacitación del usuario y del jefe de la unidad y la jefatura de la DRET, se considera como atendida cuando se logra cumplir con el total de las metas programadas en el periodo establecido. El tiempo de ejecución de los mantenimientos de los sistemas es diferente en cada sistema, depende de las funcionalidades que soliciten los usuarios. La atención oportuna se refiere a que se ejecute el desarrollo de los sistemas en el tiempo estimado. Con fines de medición del indicador se aplica el siguiente criterio: *Cuando se trata de creación de un sistema: A partir del programa y calendario establecido formalmente y debidamente aprobado por la jefatura de la DRET, se considera como atendida una actividad cuando se logra cumplir el total de la meta programada en el periodo establecido y en el sistema de gestión de Software (GEPS) se pueden encontrar los desarrollos y mantenimientos realizados con su respectiva documentación. *Cuando se trata de mantenimiento: Se ha cumplido con resolver lo requerido en el plazo establecido de manera formal y aprobado por la jefatura de la DRET, y Las actas de pruebas y			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado		3,200	80%
Denominador	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas		4,000	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Cronograma, calendario o programación que sustenta la creación, modificación del sistema, debidamente aprobado por la jefatura de la DRET Reporte de incidencias o solicitud atendidas. Documento de análisis para el diseño o modificación del sistema Bitácora de requerimientos Documentos de diseño Documento (Acta de constitución del proyecto, Acta de informe de requerimiento)			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Reportes del sistema de gestion estadistica Reporte de incidencias atendidas Documentos de la Guia de Gestión de Proyectos Informes			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		92%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	1,000	80%	800
	Segundo Trimestre	1,000	80%	800
	Tercer Trimestre	1,000	80%	800
	Cuarto Trimestre	1,000	80%	800
		4,000	80%	3,200

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI		SIG	X
POI	X	SSGR	
Unidad Orgánica: 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
Proceso	SI (Marcar con X)	X Proceso: Soporte Informático ISO 9001:2015 ISO T/S 17582:2014
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	X

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.05.08_7.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador mide la eficacia para resolver oportunamente dentro de las 24 horas los incidentes que afecten la operación del data center del JNE en relación al total de incidentes presentados, lo cual nos permitirá medir los tiempos en resolver cada inconveniente y tomar medidas de mejoras por si vuelve a suceder. Para tal efecto considera como incidente si cumple uno de los siguientes factores: - El incidente afecta a un número mayor a 10 usuarios y por un tiempo mayor de 30 minutos. - Falla en los equipos por no realizar mantenimientos preventivos a equipos críticos (UPS, Aire acondicionado de Precisión, Enclosure HP C7000, Enclosure HP Synergy 12000, Storage HP EVA P6550, Storage HP MSA 2040, Servidores Proliant, Librería MSL 4020, Switch 5900,1950, 2920, equipos GPON OLT y ONT). - Falla en el servicio de los equipos perimetrales (Antispam, Webfilter, Firewall y Consola Antivirus). - Falla de servicio de internet Sede Lampa y Nazca. - Falla de servicio IP/VPN entre las Sedes de Lampa y Nazca para transmisión de datos que afecten el servicio del correo electronico, aplicaciones web, carpetas compartidas. - Falla de servicio IP/VPN entre las Sedes de Lampa y Nazca para transmisión de voz, falla en las tarjetas de los equipos de comunicación (servidores, albeolos, etc). Para el indicador se consideran 24 horas como tiempo máximo en resolver un incidente que afecte la operatividad del data center del JNE, debido al tiempo que se tome restaurar alguna configuración de equipo o el trámite que toma reportar al proveedor o soporte vigente y tiempos máximos en resolverlos.			
Justificación del Indicador	El contar con una adecuada infraestructura tecnológica que responda a las necesidades del JNE para asegurar la operación del data center en periodos electorales y no electorales requiere de una adecuada ejecución de los mantenimientos preventivos, correctivos y la renovación de la Infraestructura permanente, a fin de poder así asegurar el correcto servicio de las diferentes plataformas que se brinda tanto de manera interna como externa, de tal forma que como resultado de ello se generen menos incidencias en la operación del data center. En tal sentido, el indicador muestra la eficacia de la DRET en la gestión de la infraestructura tecnológica consolidada, segura y de calidad.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Infraestructura tecnológica: Conjunto de elementos para el procesamiento y/o almacenamiento de los datos del JNE. Incluye el hardware, el software y los diferentes servicios necesarios para optimizar la gestión interna y la seguridad de la información. Como hardware: servidores, enclosures, storage de almacenamiento, switches de red, librería de backups, equipos de seguridad perimetral. Como software: comprendido por los sistemas y programas que facilitan el funcionamiento de otras aplicaciones informáticas Incidencia: Evento que interrumpe la operacion normal de un componente de infraestructura tecnológica (hardware o comunicaciones implementado en el data center y que alberga los servicios que brinda el JNE) Se identifica y atiende el personal del area de infraestructua o se reporta al proveecor de soporte con contrato vigente Con fines de la medición del indicador se considera que la tendencia debería ser la disminución de las incidencias.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables		Variables 2021	Meta 2021
Numerador	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas		6	100%
Denominador	Número total de incidencias presentados		6	
Limitaciones y supuestos				
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Informacion almacenada sobre los incidentes ocurredos que afecten el servicio de las diferentes plataformas que tiene el JNE			
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	Informacion almacenada sobre la operación del data center Reporte de incidencias presentados a la jefatura de DRET			
Línea de base o valor base	Año		Línea de base o valor base	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019			
	2020		100%	
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre	1	100%	1
	Segundo Trimestre	2	100%	2
	Tercer Trimestre	2	100%	2
	Cuarto Trimestre	1	100%	1
		6	100%	6

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema		Sistema	
PEI	X	SGC	
POI	X	SSGR	X

Unidad Orgánica:
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional

Objetivo Estratégico Institucional		OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional		AEI.06.01 Gestión del riesgo de desastres integral en el JNE.
Proceso	SI (Marcar con X)	
Sub Proceso	SI (Marcar con X)	

Rubro	Contenido/ Concepto			
Nombre del Indicador	I.06.01_1.Porcentaje de ejecución del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres			
Tipo de Indicador	Producto			
Dimensión del Indicador	Eficacia			
Definición del Indicador	El indicador determina el porcentaje del cumplimiento de actividades programadas para abordar los riesgos mediante la intervención de los factores de vulnerabilidad existentes o potenciales, relacionando de esta manera diferentes procesos de la gestión de riesgo de desastres. El resultado obtenido orientara las intervenciones a seguir en la gestión de riesgos en forma oportuna y de calidad.			
Justificación del Indicador	La DCGI asume la gestión del Sistema de Riesgos y Desastres, orientará el proceso de reducción del riesgo, el cual implica la adopción de medidas de prevención y mitigación, lo que coadyuva a evitar o disminuir el impacto de los eventos peligrosos. En consecuencia, el indicador mide la capacidad de respuesta de la entidad frente a estos eventos peligrosos, articulando varios procesos de la gestión del riesgo de desastre.			
Definición de los criterios y de las variables del Indicador	Actividad Unidad básica de intervención, a partir de la cual se asigna los recursos y responsabilidades. Se mide en función de una unidad de medida y su correspondiente meta cuantitativa anual y mensual. Plan de implementación del Sistema de gestión de riesgos de desastres Instrumento de gestión elaborado en correspondencia a las disposiciones establecidas en la normatividad que rige el sistema, el cual debe estar debidamente aprobado por la presidencia del JNE Con fines de la medición del indicador los planes deben comprender las unidades de medida, la meta física anual y mensual, así como los criterios para su seguimiento y evaluación. Implementación Con fines de la medición del indicador se considera como ejecutada una actividad cuando se logra cumplir más del 95% de su meta programada. Se calcula el indicador como el promedio del logro del nivel de cumplimiento alcanzado en cada actividad Oportunidad Corresponde a la ejecución de la actividad en el periodo programado en el Plan de implementación del Sistema de gestión de riesgos de desastres.			
Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variable 2021	Meta 2021	
Numerador	Número de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres ejecutadas	8	80%	
Denominador	Total de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres programadas	10		
Limitaciones y supuestos empleados	Limitaciones Supuesto			
Fuente de datos	Plan del Sistema de gestión de riesgos de desastres Reportes de ejecución de actividades Correos de áreas involucradas <u>Informe de evaluación del plan por la Comisión o Comité.</u>			
Medio de verificación	Informe consolidado de la evaluación del Plan del Sistema de Gestión de Riesgo de desastres			
Línea de base o valor base	Línea de base o valor base		Año	
Datos históricos	2017			
	2018			
	2019		56%	
	2020			
Área responsable del cumplimiento	Dirección Central de Gestión Institucional			

Valores de las variables según periodo de evaluación	Trimestre	Meta programada del Indicador		
		Variable denominador	% programado	Variable numerador
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre	5	60%	3
	Cuarto Trimestre	5	100%	5
		10	80%	8

Formato 02: Evaluación del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.04_1.Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	% programado	Variable numerador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	Variable denominador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	Variable numerador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	200	85%	170	482	460	95.44%
Segundo Trimestre	180	85%	153			
Tercer Trimestre	70	81%	57			
Cuarto Trimestre	50	88%	44			
	500	85%	424	482	460	95.44%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
112.28%		Adecuado	141.00%	170.60%
112.61%		Adecuado	-3.60%	8.50%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reuniones virtuales para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución archivo periferico sistema SIJE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se cuenta con personal capacitado en la Secretaria General, como tambien , la definicion de plazos establecidos en cada una de las actividades internas de SG y por ultimo estableciendo metas internas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El 4.56% que no se ha logrado se debe a las licencias por salud por alguno de los magistrados lo que imposibilitaba realizar sesion privada y/o firmar pronunciamientos, lo que generaba un poco de demora en la publicación

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.04_1.Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	% programado	Variable numerador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	Variable denominador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	Variable numerador Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	200	85%	170	482	460	95.44%
Segundo Trimestre	180	85%	153	374	361	96.52%
Tercer Trimestre	70	81%	57			
Cuarto Trimestre	50	88%	44			
	500	85%	424	856	821	95.91%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reuniones virtuales para discutir los casos
 Correo electrónico
 Jurisprudencia
 Proyectos de resolución
 archivo periférico
 sistema SIJE
 Plataforma Electoral

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
112.28%		Adecuado	141.00%	170.60%
113.56%		Adecuado	107.80%	135.90%
113.17%		Adecuado	71.20%	93.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se cuenta con personal capacitado en la Secretaria General, como también , la definición de plazos establecidos en cada una de las actividades internas de SG y por ultimo estableciendo metas internas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

El 3.48 % que no se ha logrado se debe a las licencias por salud por alguno de los magistrados lo que imposibilitaba realizar sesión privada y/o firmar pronunciamientos, lo que generaba un poco de demora en la publicación

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.04_2.Porcentaje de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido		Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido	
Primer Trimestre	450	96%	432	469	469	100.0%
Segundo Trimestre	450	96%	432			
Tercer Trimestre	250	95%	238			
Cuarto Trimestre	320	95%	305			
	1,470	96%	1,407	469	469	100.00%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reuniones para discutir los casos Correo electrónico Jurisprudencia Proyectos de resolución formato votacion en el portal web archivo periferico

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
104.17%		Adecuado	4.20%	8.60%
104.48%		Adecuado	-68.10%	-66.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se cuenta con personal capacitado en la Secretaría General, como tambien la mayoría de sentido del voto que propone SG han sido aprobados por el Pleno, y por ultimo la definicion de plazos establecidos en cada una de las actividades internas de SG

Factores que limitaron al logro del Indicador
No se presentaron factores que limitaron el logro del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.04_2.Porcentaje de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido		Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido	
Primer Trimestre	450	96%	432	469	469	100.0%
Segundo Trimestre	450	96%	432	166	166	100.0%
Tercer Trimestre	250	95%	238			
Cuarto Trimestre	320	95%	305			
	1,470	96%	1,407	635	635	100.00%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reuniones para discutir los casos
 Correo electrónico
 Jurisprudencia
 Proyectos de resolución
 formato votación en el portal web
 archivo periférico

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
104.17%		Adecuado	4.20%	8.60%
104.17%		Adecuado	-63.10%	-61.60%
104.48%		Adecuado	-56.80%	-54.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se cuenta con personal capacitado en la Secretaria General, como también la mayoría de sentido del voto que propone SG han sido aprobados por el Pleno, y por ultimo la definición de plazos establecidos en cada una de las actividades internas de SG

Factores que limitaron al logro del Indicador

No se presentaron factores que limitaron el logro del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.04_3.Porcentaje de expedientes administrativos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes administrativos recibidos	% programado	Variable numerador Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	Variable denominador Número de expedientes administrativos recibidos	Variable numerador Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	350	90%	315	366	350	95.63%
Segundo Trimestre	250	90%	225			
Tercer Trimestre	220	90%	198			
Cuarto Trimestre	250	90%	225			
	1,070	90%	963	366	350	95.63%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cargo de atencion
file de usuario que los atendio
Software ofimática
Correo electronico

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
106.25%		Adecuado	4.60%	11.10%
106.25%		Adecuado	-65.80%	-63.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se cuenta con personal capacitado en la Secretaria General, como tambien la definicion de plazos establecidos en cada una de las actividades administrativas internas de SG.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Al atenderse pedidos de informacion que se encuentra fisicamente en SG, por el Covid esta prohibido la asistencia continua a la sede lo que dificulta la atencion rapida de algunos pedidos.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.04_3.Porcentaje de expedientes administrativos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes administrativos recibidos	% programado	Variable numerador Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	Variable denominador Número de expedientes administrativos recibidos	Variable numerador Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	350	90%	315	366	350	95.63%
Segundo Trimestre	250	90%	225	302	302	100.00%
Tercer Trimestre	220	90%	198			
Cuarto Trimestre	250	90%	225			
	1,070	90%	963	668	652	97.60%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cargo de atención
File de usuario que los atendió
Software ofimática
Correo electrónico

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
106.25%		Adecuado	4.60%	11.10%
111.11%		Adecuado	20.80%	34.20%
108.45%		Adecuado	-37.60%	-32.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se cuenta con personal capacitado en la Secretaría General, como también la definición de plazos establecidos en cada una de las actividades administrativas internas de SG.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No se presentaron factores que limitaron el logro de los objetivos de la SG ni de los indicadores

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.00_1.Cobertura distrital de fiscalización adecuada

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			(Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena"*Factor de Ponderación)		(Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena"*Factor de Ponderación)	
Primer Trimestre		0%	0		0	0.00%
Segundo Trimestre		0%	0			
Tercer Trimestre		18%	18%			
Cuarto Trimestre		0%	0			
			0			0.00%

Promedio programado anual:	18%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Aplica para el primer trimestre. Valido al culminar el proceso de EEGG 2021

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
				-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.00_1.Cobertura distrital de fiscalización adecuada

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)	Variable denominador	Variable numerador (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)	% Meta alcanzada
Primer Trimestre			0		0	
Segundo Trimestre			0		0	0.00%
Tercer Trimestre		18%	18%			
Cuarto Trimestre			0			
			0			0.00%

Promedio programado anual:	18%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Aplica para el segundo trimestre. Valido al culminar el proceso de EEGG 2021

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP		NP		
				-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	1.02.01_1.Porcentaje de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP		Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	
Primer Trimestre	18	95%	17	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	24	95%	23			
Tercer Trimestre	24	95%	23			
Cuarto Trimestre	24	95%	23			
	90	95%	86			0.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
En el primer trimestre no se ejecutaron fiscalizaciones de comités partidarios debido a la pandemia del COVID - 19 y las disposiciones del Pleno del JNE.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.01_1.Porcentaje de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP		Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	
Primer Trimestre	18	95%	17	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	24	95%	23	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	24	95%	23			
Cuarto Trimestre	24	95%	23			
	90	95%	86			0.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
En el segundo trimestre no se ejecutaron fiscalizaciones de comités partidarios debido a la pandemia del COVID - 19 y las disposiciones del Pleno del JNE.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	1.02.02_1.Porcentaje de hojas de vida fiscalizadas de manera centralizada

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de hojas de vida de candidatos		Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	Número total de hojas de vida de candidatos	Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	2,400	50%	1,200			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	2,400	50%	1,200	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	50%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

No Aplica para el primer trimestre. Valido al culminar el proceso de EEGG 2021

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.02_1.Porcentaje de hojas de vida fiscalizadas de manera centralizada

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de hojas de vida de candidatos		Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	Número total de hojas de vida de candidatos	Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	2,400	50%	1,200			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	2,400	50%	1,200	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	50%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Aplica para el primer trimestre. Valido al culminar el proceso de EEGG 2021

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica: 04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales

Indicador: I.02.03_1.Porcentaje de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización		Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	6	100%	6			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	6	100%	6	0	0	0.00%

Promedio programdo anual: 100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

No Aplica para el primer trimestre. Valido al culminar el proceso de EEGG 2021

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.03_1.Porcentaje de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización		Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	6	100%	6			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	6	100%	6	0	0	0.00%

Promedio programdo anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Aplica para el primer trimestre. Valido al culminar el proceso de EEGG 2021

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP	NP	NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	1.02.04_1. Porcentaje de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos		Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos	Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	25	20%	5	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	35	20%	7			
Tercer Trimestre	35	20%	7			
Cuarto Trimestre	5	20%	1			
	100	20%	20	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	20%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte de POI de la DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
En el primer trimestre, solo se ejecutó la fiscalización de un CCR en Piura. Las restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 contribuyeron al no cumplimiento de la meta programada. Sin embargo, no se ejecutaron fiscalizaciones de Centros Poblados debido a la normativa electoral vigente, la Ley n.° 31079 publicada el 28.NOV.2020, que modifica la ley orgánica de municipalidades y la ley de elecciones de autoridades de municipalidades de centros poblados, señalando que las elecciones de este tipo de procesos se deben realizar en fecha única a partir de 2022 por un periodo de cuatro años. Siendo que las autoridades vigentes ejerzan hasta dicha fecha. Por lo tanto dicho cambio normativo implica reformular nuestra actividad y las metas establecidas.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
500.00%		Exceso	-96.00%	-80.00%
500.00%		Exceso	-99.00%	-95.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.04_1.Porcentaje de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos		Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos	Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	25	20%	5	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	35	20%	7	1	1	100.00%
Tercer Trimestre	35	20%	7			
Cuarto Trimestre	5	20%	1			
	100	20%	20	2	2	100.00%

Promedio programado anual:	20%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte de POI de la DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso del personal de la DNFPE

Factores que limitaron al logro del Indicador
En el segundo trimestre, solo se ejecutó la fiscalización de un CCR en San Martín (vía zoom). Las restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19 contribuyeron al no cumplimiento de la meta programada. Sin embargo, no se ejecutaron fiscalizaciones de Centros Poblados debido a la normativa electoral vigente, la Ley n.° 31079 publicada el 28.NOV.2020, que modifica la ley orgánica de municipalidades y la ley de elecciones de autoridades de municipalidades de centros poblados, señalando que las elecciones de este tipo de procesos se deben realizar en fecha única a partir de 2022 por un periodo de cuatro años. Siendo que las autoridades vigentes ejerzan hasta dicha fecha. Por lo tanto dicho cambio normativo implica reformular nuestra actividad y las metas establecidas.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)		Diferencia en ejecución de variables		
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
500.00%		Exceso	-96.00%	-80.00%
500.00%		Exceso	-97.10%	-85.70%
500.00%		Exceso	-98.00%	-90.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.05_1.Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de asistencia técnica		Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	Número de solicitudes de asistencia técnica	Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	6	95%	6	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	6	95%	6			
Tercer Trimestre	5	95%	5			
Cuarto Trimestre	5	95%	5			
	23	95%	22	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte trimestral - Román Sánchez Dávila

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.00%		Adecuado	-84.10%	-83.30%
105.00%		Adecuado	-95.70%	-95.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas de mecanismos de participación ciudadana, con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19. No se recibieron solicitudes de asistencia en temas de fiscalización electoral o técnico, el personal estuvo avocado al desarrollo de la fiscalización electoral y técnica del proceso de EEGG 2021

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.05_1.Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de asistencia técnica		Número de solicitudes de asistencia técnica oportunamente	Número de solicitudes de asistencia técnica	Número de solicitudes de asistencia técnica oportunamente	
Primer Trimestre	6	95%	6	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	6	95%	6	4	4	100.00%
Tercer Trimestre	5	95%	5			
Cuarto Trimestre	5	95%	5			
	23	95%	22	5	5	100.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte trimestral - Liz Barrera Rivas
Reporte trimestral - Román Sánchez Dávila
Reporte trimestral - Miguel Vilchez Plasencia

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.00%		Adecuado	-84.10%	-83.30%
105.00%		Adecuado	-36.50%	-33.30%
105.00%		Adecuado	-78.40%	-77.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso del personal de la DNFPE

Factores que limitaron al logro del Indicador
La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas de mecanismos de participación ciudadana, solicitudes de opinión técnica en temas de fiscalización electoral y técnica, con ciertas restricciones debido al estado de emergencia originado por la pandemia del COVID-19.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.06_1.Porcentaje de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de fiscalización del padrón electoral		Número de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	Número de informes de fiscalización del padrón electoral	Número de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1			
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	4	100%	4	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME N° 002-2020-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 107-2021-DNFPE/JNE

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-75.00%	-75.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso del personal de la DNFPE

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.06_1.Porcentaje de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de fiscalización del padrón electoral		Número de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	Número de informes de fiscalización del padrón electoral	Número de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	4	100%	4	2	2	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME N° 006-2021-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 0403-2021-DNFPE/JNE

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-50.00%	-50.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso del personal de la DNFPE

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	1.02.06_2.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DNFPE satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de personas encuestadas		Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Número de personas encuestadas	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	
Primer Trimestre	20	65%	13	3	3	100.00%
Segundo Trimestre	20	65%	13			
Tercer Trimestre	20	65%	13			
Cuarto Trimestre	20	65%	13			
	80	65%	52	3	3	100.00%

Promedio programado anual:	65%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME N° 87-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso del personal de la DNFPE

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
153.85%		Exceso	-85.00%	-76.90%
153.85%		Exceso	-96.30%	-94.20%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	I.02.06_2.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DNFPE satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de personas encuestadas		Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Número de personas encuestadas	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	
Primer Trimestre	20	65%	13	3	3	100.00%
Segundo Trimestre	20	65%	13	4	4	100.00%
Tercer Trimestre	20	65%	13			
Cuarto Trimestre	20	65%	13			
	80	65%	52	7	7	100.00%

Promedio programado anual:	65%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME N° 156-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
153.85%		Exceso	-85.00%	-76.90%
153.85%		Exceso	-80.00%	-69.20%
153.85%		Exceso	-91.30%	-86.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso del personal de la DNFPE

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.00_1.Porcentaje de expedientes de inscripción de organizaciones políticas atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.		Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	
Primer Trimestre	60	95%	57	24	24	100%
Segundo Trimestre	21	90%	19			
Tercer Trimestre	20	95%	19			
Cuarto Trimestre	16	94%	15			
	117	94%	110	24	24	1

Promedio programado anual:	94%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Se emitieron los oficios N° 134, 174, 215, 234 y 448.
 Se emitieron los siguientes oficios solicitando documentación: 530 y 678.
 Se emitieron los oficios N° 133, 175, 235, 216, 447 y 506.
 Se emitieron los memorándum N° 19, 27, 33, 58 y 95,
 Se emitieron las resoluciones N° 11, 38 y 212.
 Se emitió la síntesis de la organización política Alianza Gobierno Unidad y Acción.
 Se emitió la Resolución N° 022-2021-DNROP/JNE.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.26%		Adecuado	-60.0%	-57.9%
106.36%		Adecuado	-79.5%	-78.2%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.00_1.Porcentaje de expedientes de inscripción de organizaciones políticas atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	% programado	Variable numerador Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Variable denominador Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Variable numerador Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	60	95%	57	24	24	100%
Segundo Trimestre	21	90%	19	43	33	77%
Tercer Trimestre	20	95%	19			
Cuarto Trimestre	16	94%	15			
	117	94%	110	67	57	1

Promedio programado anual:	94%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se emitieron los oficios N° 650, 651, 666, 667, 669, 670, 785, 810, 892, 895, 894, 891, 809, 784, 951, 952, 954, 955, 991, 1023 y 1024.
Se emitieron los memorándum N° 167, 178, 180, 206, 208, 236, 237, 250, 251, 257 y 260.
Se emitieron las resoluciones de observaciones N° 103, 104, 109, 124, 126, 129, 137 y 176.
Se emitió la síntesis de la organización política Contigo Región.
Se emitió la Resolución de inscripción N° 119-2021-DNROP/JNE.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.26%		Adecuado	-60.0%	-57.9%
84.82%		Aceptable	104.8%	73.7%
90.49%		Aceptable	-42.7%	-48.2%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.01_1.Porcentaje de solicitudes de modificación de partidas registrales atendidas por DNROP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas		Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	67	90%	60	46	45	97.83%
Segundo Trimestre	75	83%	62			
Tercer Trimestre	92	93%	86			
Cuarto Trimestre	96	92%	88			
	330	90%	296	46	45	97.83%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
109.24%		Adecuado	-31.30%	-25.00%
109.06%		Adecuado	-86.10%	-84.80%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se emitió el Asiento 11 de Corazón Libre, Asiento 20 de Partido Morado, Asientos 91 y 92 de Alianza para el Progreso, Asiento 23 de Avanza País - Partido de Integración Social, Asiento 48 de Perú Patria Segura; Asiento 48 de El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad; Asiento 93 de Alianza para el Progreso, Asiento 24 de Avanza País - Partido de Integración Social; Asiento 10 de Fuerza Loretana, Asientos 7 y 8 de Combina Junín, Asiento 14 de Movimiento Independiente Regional Ayllu, Asiento 18 Qatun Tarpuy, Asientos 10 y 12 Caminemos Juntos por Junín, Asiento 11 y 12 de Movimiento Regional Fuerza por Madre de Dios - MR FMDD, Asiento 86 de Renovación Popular, Asiento 13 de Sentimiento Amazonense Regional; Asiento 3 de Unidad, Experiencia y Trabajo con Ética, Asiento 14 de Igualdad Nacional Cristiana Autónoma - INCA, Asiento 19 de Qatun Tarpuy, Asiento 48 de Vamos Perú, Asiento 12 de Kausachun Cusco, Asiento 119 de Partido Democrático Somos Perú, Asiento 76 de Victoria Nacional, Asiento 3 de Frente Unitario Popular, Asiento 18 de Frente Popular Agrícola Fia del Perú - FREPAP, Asiento 13 de Avanzada Regional Independiente Unidos por Huánuco, Asiento 11 del Movimiento Independiente de Campesinos y Profesionales, Asiento 12 de Sentimiento Amazonense Regional, Asiento 16 de Movimiento Independiente Regionalista Amazónico Loreto; Asiento 47 de El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad; Asiento 2 de Integrando Ucayali, Asiento 90 de Acción Popular, Asiento 26 de Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto y Asiento 75 de Victoria Nacional. Se emitieron las Resoluciones N° 8, 15, 16, 17, 63, 83, 84, 96 y 100-2021-DNROP/JNE. Se emitió la Resolución N° 096-2021-DNROP/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal.
Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	1.03.01_1.Porcentaje de solicitudes de modificación de partidas registrales atendidas por DNROP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas		Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	67	90%	60	46	45	97.83%
Segundo Trimestre	75	83%	62	71	69	97.18%
Tercer Trimestre	92	93%	86			
Cuarto Trimestre	96	92%	88			
	330	90%	296	117	114	97.44%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se emitieron los siguientes asientos: 2 del Movimiento Independiente Adelante Loreto, 81, 82 y 83 del Partido Político Contigo, 3 de Pasco Unido, 4 y 5 del Movimiento de Integración por el Desarrollo Regional (Mi Casita), 14 de Fuerza Regional, 3 y 4 de Movimiento Resistencia Amazónica, 120 y 121 del Partido Democrático Somos Perú, 19 y 20 de Frente Popular Agrícola FIA del Perú - FREPAP, 16, 20 y 21 de Movimiento Regional Sierra y Selva Contigo Junín, 49, 50 y 51 de El Frente Amplio por Justicia, Vida y Libertad, 94 de Alianza para el Progreso, 77 y 78 de Victoria Nacional, 7 de Todos por el Gran Cambio, 8 y 9 de Unidad Regional, 21 del Partido Morado, 4 del Frente Unitario Popular, 12 de Frente Regional de Cajamarca, 2 de Amemos Amazonas, 3 de Movimiento Político Cambiemos x Hco, 7 de Tecnología de Punta para Ayacucho, 9 y 10 de Combina Junín, 4 de Moral y Desarrollo, 61 y 62 de Todos por el Perú, 12 y 13 de Movimiento Independiente Trabajando para Todos, 3 de Movimiento Regional Lankasun Kuska, 136 del Partido Popular Cristiano - PPC, 50 de Unión por el Perú, 8 de Gestionando Obras y Oportunidades con Liderazgo, 49 y 50 de Perú Patria Segura, 4 del Movimiento de Desarrollo Local Modelo Región Piura, 3 de Unión Regional, 12 de Junín Sostenible con su Gente, 51 del movimiento Independiente Regional Faena.
Se emitieron las resoluciones de observaciones N° 123, 125, 136, 139, 154, 153, 160, 165, 171, 182, 174 y 177.
Asimismo, se emitieron las siguientes resoluciones N° 101, 102, 156, 157, 162, 163 y 166.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
109.24%		Adecuado	-31.30%	-25.00%
117.56%		Exceso	-5.30%	11.30%
108.63%		Adecuado	-64.50%	-61.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.01_2.Porcentaje de solicitudes de renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas	% programado	Variable numerador Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente	Variable denominador Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas	Variable numerador Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	585		550	3,781	3,781	
Segundo Trimestre	750	88%	660			
Tercer Trimestre	750	90%	675			
Cuarto Trimestre	530	90%	477			
	2,615	90%	2,362	3,781	3,781	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
3,781 renuncias procesadas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
106.38%		Adecuado	546.30%	587.50%
111.06%		Adecuado	44.60%	60.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.01_2.Porcentaje de solicitudes de renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas		Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente	Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas	Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente	
Primer Trimestre	585	94%	550	3,781	3,781	100.00%
Segundo Trimestre	750	88%	660	3,581	3,581	100.00%
Tercer Trimestre	750	90%	675			
Cuarto Trimestre	530	90%	477			
	2,615	90%	2,362	7,362	7,362	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se atendieron 3581 desafilaciones a organizaciones políticas.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
106.38%		Adecuado	546.30%	587.50%
113.64%		Adecuado	377.50%	442.60%
111.06%		Adecuado	181.50%	211.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.01_3.Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP		Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	60	85%	51	66	56	84.85%
Segundo Trimestre	21	86%	18			
Tercer Trimestre	29	86%	25			
Cuarto Trimestre	37	86%	32			
	147	86%	126	66	56	84.85%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
63 solicitudes de acceso a la información.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.82%		Adecuado	10.00%	9.80%
98.66%		Adecuado	-55.10%	-55.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	1.03.01_3.Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP		Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	60	85%	51	66	56	84.85%
Segundo Trimestre	21	86%	18	85	81	95.29%
Tercer Trimestre	29	86%	25			
Cuarto Trimestre	37	86%	32			
	147	86%	126	151	137	90.73%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se atendieron 85 solicitudes de acceso a la información.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.82%		Adecuado	10.00%	9.80%
110.81%		Adecuado	304.80%	350.00%
105.50%		Adecuado	2.70%	8.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.02_1.Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas		Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	
Primer Trimestre	5	100%	5	4	4	100.00%
Segundo Trimestre	5	100%	5			
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	5	80%	4			
	20	90%	18	4	4	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Sistema de Registro de Organizaciones Políticas

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	-20.00%	-20.00%
111.11%		Adecuado	-80.00%	-77.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal y la posibilidad de efectuar trabajo remoto.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas
Indicador:	I.03.02_1.Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas		Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	
Primer Trimestre	5	100%	5	4	4	100.00%
Segundo Trimestre	5	100%	5	5	5	100.00%
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	5	80%	4			
	20	90%	18	9	9	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de Resgitros de Organizaciones Políticas

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	-20.00%	-20.00%
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
111.11%		Adecuado	-55.00%	-50.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia del personal y la posibilidad de efectuar trabajo remoto.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La emergencia nacional y el aislamiento social decretado por el Estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de formación cívico-política

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número participantes en las actividades de formación cívico-política		Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	Número participantes en las actividades de formación cívico-política	Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	150	86%	129			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	145	86%	124			
	295	86%	253	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de formación cívico-política

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número participantes en las actividades de formación cívico-política	% programado	Variable numerador Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	Variable denominador Número participantes en las actividades de formación cívico-política	Variable numerador Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	150	86%	129	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	145	86%	124			
	295	86%	253	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Si bien la DNEF realizó talleres de formación dirigido a mujeres, esto se hizo en coordinación con PNUD quien brindó el aula virtual metodología y recursos, por lo que no se aplicaron encuestas de satisfacción al cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=13 en los Programas de Formación Educativa

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa		Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa	Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	150	70%	105			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	145	70%	102			
	295	70%	207	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=13 en los Programas de Formación Educativa

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Total de participantes en los Programas de Formación Educativa	% programado	Variable numerador Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	Variable denominador Total de participantes en los Programas de Formación Educativa	Variable numerador Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	150	70%	105	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	145	70%	102			
	295	70%	207	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Si bien la DNEF realizó talleres de formación dirigido a mujeres, esto se hizo en coordinación con PNUD quien brindó el aula virtual metodología y recursos, por lo que no se aplicaron evaluaciones.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_3.Porcentaje de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado		Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado	Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	130	82%	107			
	130	82%	107	0	0	0.00%

Promedio programdo anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_3.Porcentaje de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado		Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado	Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	130	82%	107			
	130	82%	107	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.02_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de asistencia técnica

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	65	80%	52			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	65	80%	52			
	130	80%	104	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.02_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de asistencia técnica

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	65	80%	52	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	65	80%	52			
	130	80%	104	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Debido al proceso de elaboración del PNEF no se han realizado actividades de asistencia técnica, estas serán reprogramadas para el segundo semestres del año

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de información y sensibilización

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	4,450	80%	3,560			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	50	80%	40			
	4,500	80%	3,600	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de información y sensibilización

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	4,450	80%	3,560	1,483	1,333	89.89%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	50	80%	40			
	4,500	80%	3,600	1,483	1,333	89.89%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfacción al cliente, Memorando N° 357 y 445-2021-DRET-DCGI/JNE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
En el marco del proceso del proceso electoral EG 2021, se incrementó el interés ciudadano por conocer sobre temas de educación cívica electoral. El equipo de profesionales de la DNEF quien cuenta con expertirse para brindar las charlas

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
112.36%		Adecuado	-66.70%	-62.60%
112.36%		Adecuado	-67.00%	-63.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_2.Porcentaje de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de usuarios del CEDIE encuestados	% programado	Variable numerador Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Variable denominador Número de usuarios del CEDIE encuestados	Variable numerador Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	60	92%	55	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	60	92%	55			
Tercer Trimestre	60	92%	55			
Cuarto Trimestre	60	92%	55			
	240	92%	221	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Debido a las restricciones sanitarias brindadas por el gobierno a causa del COVID 19, no se realiza atención presencial por lo tanto en el primer trimestre no se aplicaron encuestas.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_2.Porcentaje de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios del CEDIE encuestados	% programado	Variable numerador Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Variable denominador Número de usuarios del CEDIE encuestados	Variable numerador Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	60	92%	55	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	60	92%	55	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	60	92%	55			
Cuarto Trimestre	60	92%	55			
	240	92%	221	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Debido a la pandemia a causa del COVID 19 se ha suspendido la atención en sala del Centro de Documentación e Información Electoral, las actividades son virtuales, por tanto no se han aplicado las encuestas.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	1.04.03_3.Porcentaje de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de asistentes al Museo encuestados		Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Total de asistentes al Museo encuestados	Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	
Primer Trimestre	90	90%	81	137	128	93.43%
Segundo Trimestre	90	90%	81			
Tercer Trimestre	90	90%	81			
Cuarto Trimestre	90	90%	81			
	360	90%	324	137	128	93.43%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
MEMORANDO N.° 333-2021-DRET-DCGI/JNE
Encuestas virtuales

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La propuesta de actividades virtuales permite que mas ciudadanos y ciudadanas puedan acceder a los servicios que ofrece el Museo Electoral. La difusión de las actividades educativas del Museo en los medios digitales permite llegar a una mayor cantidad de ciudadanos y ciudadanas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
103.81%		Adecuado	52.20%	58.00%
103.81%		Adecuado	-61.90%	-60.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_3.Porcentaje de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de asistentes al Museo encuestados		Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Total de asistentes al Museo encuestados	Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	
Primer Trimestre	90	90%	81	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	90	90%	81	26	25	96.15%
Tercer Trimestre	90	90%	81			
Cuarto Trimestre	90	90%	81			
	360	90%	324	26	25	96.15%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME N° 176-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Si bien se cumplió con la meta de satisfacción , no se logró completar el número de participantes programados esto debido a que el responsable de Museo Electoral estuvo delicado de salud , con descanso médico entre los meses de abril a la fecha.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
106.84%		Adecuado	-71.10%	-69.10%
106.84%		Adecuado	-92.80%	-92.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_4.Porcentaje de voluntarios activos que participan en el desarrollo de las acciones educativas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado		Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	
Primer Trimestre	0	0	0	0	0	
Segundo Trimestre	130	40%	52			
Tercer Trimestre	130	40%	52			
Cuarto Trimestre	130	40%	52			
	390	0	156	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	40%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_4.Porcentaje de voluntarios activos que participan en el desarrollo de las acciones educativas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	% programado	Variable numerador Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	Variable denominador Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	Variable numerador Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0	0	0	0	
Segundo Trimestre	130	40%	52	323	251	77.71%
Tercer Trimestre	130	40%	52			
Cuarto Trimestre	130	40%	52			
	390	0	156	323	251	77.71%

Promedio programado anual:	40%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Listas de asistencias virtual, correo electrónico

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La virtualidad ha permitido que los y las Voluntarias puedan incrementar sus actividades. La difusión de la convocatorias y actividades que realiza el Voluntariado permite que mas ciudadanos/as puedan participar activamente

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
194.27%		Exceso	148.50%	382.70%
194.27%		Exceso	-17.20%	60.90%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Académica.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica		Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica	
Primer Trimestre	75	82%	62	149	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	90	82%	74			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	165	82%	135	149	0	0.00%

Promedio programado anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Sin ejecución	98.70%	-100.00%
0.00%		Sin ejecución	-9.70%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El curso de especialización aún se encuentra en ejecución donde se tiene 149 participantes a nivel nacional.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El diplomado se ha reprogramado para los siguientes meses.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Académica.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	75		62	149	43	
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	90	82%	74			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	165	82%	135	149	43	28.86%

Promedio programado anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de satisfacción (digital)

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Respecto a la meta del indicador, es preciso señalar que del total de participantes que llevaron el curso, la cantidad de 104 desaprobaron, siendo 96 personas que no participaron de la segunda etapa de la actividad académica (resolver los foros de evaluación en la plataforma del aula virtual de la ESEG) y 10 personas no obtuvieron la nota mínima de 14. En ese sentido, solo aplicaron la encuesta de satisfacción las personas que culminaron la actividad. Por otro lado, el desarrollo del diplomado se reprogramó para el mes de agosto, debido a que por la actual conyuntura política, muchos de los docentes propuestos tenían cargado su agenda.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)		Diferencia en ejecución de variables		
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
35.19%		Bajo	98.70%	-30.60%
NP		NP		
35.19%		Bajo	-9.70%	-68.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=14 en el Programa de Excelencia Académica.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica		Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	
Primer Trimestre	75	82%	62	149	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	90	82%	74			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	165	82%	135	149	0	0.00%

Promedio programado anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El curso de especialización aún se encuentra en ejecución y sus resultados recién se conocerán en los siguientes meses.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El diplomado se ha reprogramado para los siguientes meses.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%	○	Sin ejecución	98.70%	-100.00%
0.00%	●	Sin ejecución	-9.70%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=14 en el Programa de Excelencia Académica.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica		Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	
Primer Trimestre	75	82%	62	149	48	32.21%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	90	82%	74			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	165	82%	135	149	48	32.21%

Promedio programado anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Acta de notas final (Curso)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
39.29%		Bajo	98.70%	-22.60%
NP	NP	NP		
39.29%		Bajo	-9.70%	-64.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Respecto a la meta del indicador, es preciso señalar que del total de participantes que llevaron el curso, la cantidad de 104 desaprobaron, siendo 96 personas que no participaron de la segunda etapa de la actividad académica (resolver los foros de evaluación en la plataforma del aula virtual de la ESEG) y 10 personas no obtuvieron la nota mínima de 14. Por otro lado, el desarrollo del diplomado se reprogramó para el mes de agosto, debido a que por la actual coyuntura política, muchos de los docentes propuestos tenían cargado su agenda.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_3.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	270	81%	219	752	449	59.71%
Segundo Trimestre	260	81%	211			
Tercer Trimestre	220	81%	178			
Cuarto Trimestre	270	81%	219			
	1,020	81%	826	752	449	59.71%

Promedio programado anual:	81%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte de asistencia de aplicativo zoom

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
73.71%		Bajo	178.50%	105.00%
73.71%		Bajo	-26.30%	-45.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El desarrollo de los tres (3) Módulos de Martes Electorales, actividad en la cual existe bastante expectativa del público objetivo de la ESEG, motivo por el cual en cada una de los eventos ejecutados hubo una amplia demanda de participación; así como por los temas desarrollados que brindaron un mayor conocimiento a la ciudadanía en el marco de las elecciones generales 2021.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_3.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	270	81%	219	752	449	59.71%
Segundo Trimestre	260	81%	211	689	198	28.74%
Tercer Trimestre	220	81%	178			
Cuarto Trimestre	270	81%	219			
	1,020	81%	826	1,441	647	44.90%

Promedio programado anual:	81%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte de encuesta de aplicativo zoom

Cumplimiento con relación a la meta programada (POL)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
73.71%		Bajo	178.50%	105.00%
35.48%		Bajo	165.00%	-6.20%
55.43%		Bajo	41.30%	-21.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El desarrollo de los (2) Módulos de Martes Electorales y las dos Conferencias, tienen bastante acogida del público en general, debido a que su cobertura se amplió a nivel nacional, motivo por el cual en cada una de los eventos hubo una amplia demanda de participación.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Respecto a esta meta, no todos los participantes aplican la encuesta ya que este tipo de instrumentos es opcional. Asimismo, se viene aplicando las encuestas de manera digital a través de la plataforma de seminario zoom, la cual cuenta con la opción de elaborar encuestas; sin embargo, al programar las encuestas de las actividades: Módulo 4 y conferencia del mes de mayo, se tuvo inconvenientes con la configuración, lo cual no se puede generar los reportes de dichas actividades.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_4.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	40	72%	29			
Cuarto Trimestre	80	72%	58			
	120	72%	86	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	72%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_4.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	40	72%	29			
Cuarto Trimestre	80	72%	58			
	120	72%	86	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	72%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_5.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	50	80%	40	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	50	80%	40			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	100	80%	80	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Sin ejecución	-100.0%	-100.0%
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

El programa de justicia electoral para abogados se ha reprogramado su ejecución debido a que se viene coordinando la participación de docentes nacionales y extranjeros de gran trayectoria académica y experiencia en materia electoral y derecho, que permita ofrecer un plan de estudios de alto nivel.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_5.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	50	80%	40	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	50	80%	40			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	100	80%	80	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Sin ejecución	-100.0%	-100.0%
NP		NP		
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica: 04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales

Indicador: I.04.05_1.Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	Variable denominador	Variable numerador Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	% Meta alcanzada
Primer Trimestre			0		0	
Segundo Trimestre			0			
Tercer Trimestre			0			
Cuarto Trimestre			4			
			4		0	0

Promedio programdo anual:

4

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

-

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

-

Factores que limitaron al logro del Indicador

-

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%		Bajo		-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operación del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.05_1.Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	Variable denominador	Variable numerador Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas
					% Meta alcanzada
Primer Trimestre			0		0
Segundo Trimestre			0		0
Tercer Trimestre			0		
Cuarto Trimestre			4		
			4		0

Promedio programdo anual:	4

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
-

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
-

Factores que limitaron al logro del Indicador
-

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP		NP		
0.00%		Bajo		-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.6_1.Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador
			Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario		Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario
Primer Trimestre			6		6.00
Segundo Trimestre			7		
Tercer Trimestre			6		
Cuarto Trimestre			5		
			6		6.00

Promedio programado anual:	5

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Google Analytics

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Difusión de la plataforma INFOgob a través de las redes sociales
Atención de solicitud de información por parte de la ciudadanía

Factores que limitaron al logro del Indicador
-

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado		0.00%
100.00%		Adecuado		0.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.6_1.Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador
			Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario		Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario
Primer Trimestre			6		6.00
Segundo Trimestre			7		10.00
Tercer Trimestre			6		
Cuarto Trimestre			5		
			6		8.00
					8.00

Promedio programado anual:	5

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Google Analytics de Infogob.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Data e información actualizada y accesible de investigar.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado		0.00%
142.86%		Exceso		42.90%
133.33%		Exceso		33.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	1.04.7_1.Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados		Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	
Primer Trimestre	15	80%	12	30	24	80.00%
Segundo Trimestre	30	93%	28			
Tercer Trimestre	25	88%	22			
Cuarto Trimestre	10	80%	8			
	80	88%	70	30	24	80.00%

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte COPE N.° 70: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 12.01.2021
 Reporte COPE N.° 74: RIESGOS DE CONFLICTOS SOCIALES POR ASUNTOS DE GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL, del 20.01.2021
 Reporte COPE N.° 79: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 27.01.2021
 Reporte COPE N.° 82: RIESGOS DE CONFLICTIVIDAD SOCIAL Y CONFLICTOS SOCIALES ACTIVOS CON AFECTACIÓN AL ORDEN PÚBLICO, del 05.02.2021
 Reporte COPE N.° 87: RIESGOS DE CONFLICTOS SOCIALES POR ASUNTOS DE GOBIERNO REGIONAL Y LOCAL, del 12.02.2021
 Reporte COPE N.° 89: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 16.01.2021
 Reporte COPE N.° 03: Serie Vacancia y Suspensión de Autoridades. MONITOREO DE RIESGOS ELECTORALES
 Reporte COPE N.° 92: CIRCUNSCRIPCIONES EN ESTADO DE EMERGENCIA EN EL VRAEM, del 22.02.2021
 Reporte COPE N.° 27: Serie Elecciones y Covid-19: Conflictos sociales durante el Estado de

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	100.00%	100.00%
90.91%		Aceptable	-62.50%	-65.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El número de coordinaciones interinstitucionales y el acceso a fuentes de información permitieron que los riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral cuenten con monitoreo permanente, y se establezcan acciones de seguimiento de los riesgos y conflictos electorales y sociales registrados durante el Trimestre I.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.7_1.Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados		Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	
Primer Trimestre	15	80%	12	30	24	80.00%
Segundo Trimestre	30	93%	28	50	48	96.00%
Tercer Trimestre	25	88%	22			
Cuarto Trimestre	10	80%	8			
	80	88%	70	80	72	90.00%

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte COPE N.º 127: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 22.04.2021
Reporte COPE N.º 130: RIESGOS ELECTORALES EN EL MARCO DE LAS ELECCIONES GENERALES 2021, del 07.05.2021
Reporte COPE N.º 133: RIESGOS DE CONFLICTOS SOCIALES POR ASUNTOS DE GOBIERNO

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	100.00%	100.00%
103.23%		Adecuado	66.70%	71.40%
102.27%		Adecuado	0.00%	2.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El número de coordinaciones interinstitucionales y el acceso a fuentes de información permitieron que los riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral cuenten con monitoreo permanente, y se establezcan acciones de seguimiento de los riesgos y conflictos electorales y sociales registrados durante el Trimestre II.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) de Servicios al Ciudadano satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	620	90%	555	622	554	89.07%
Segundo Trimestre	620	90%	555			
Tercer Trimestre	620	90%	555			
Cuarto Trimestre	620	90%	555			
	2,480	90%	2,220	622	554	89.07%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

INFORME N° 89-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE
 INFORME N° 90-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE
 INFORME N° 91-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE
 INFORME N° 92-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
98.96%		Adecuado	0.30%	-0.20%
99.50%		Adecuado	-74.90%	-75.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Estandarización del servicio a través de los respectivos procedimientos.
 El recurso humano asignado a los servicios.
 La implementación de las nuevas modalidades de atención.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La pandemia por COVID-19 y las restricciones de movilidad que han impactado en la asignación adecuada del recurso humano.
 El nuevo contexto originado por dicha pandemia, ha impactado en nuestros servicios implementándose modalidades de atención virtual de manera transversal. Siendo que muchos de esos nuevos servicios se han implementado de manera masiva, la demanda ha sido considerablemente elevada lo que ha impactando en cierta medida en la calidad del servicio durante el periodo de adaptación.
 A partir de la experiencia que se esta teniendo, se realizaran los ajustes necesarios a los servicios a fin de alcanzar las metas programadas.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) de Servicios al Ciudadano satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	620	90%	555	622	554	89.07%
Segundo Trimestre	620	90%	555	661	613	92.74%
Tercer Trimestre	620	90%	555			
Cuarto Trimestre	620	90%	555			
	2,480	90%	2,220	1,283	1,167	90.96%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 164-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE Informe N° 165-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE Informe N° 166-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE Informe N° 167-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
98.96%		Adecuado	0.30%	-0.20%
103.04%		Adecuado	6.60%	10.50%
101.61%		Adecuado	-48.30%	-47.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Estandarización del servicio mediante los respectivos procedimientos. El personal asignado a dichos servicios tiene pleno conocimiento de los procedimientos a su cargo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_2.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención de los servicios recibidos por Servicios al Ciudadano

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) internas encuestadas	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) internas encuestadas	Variable denominador Número de usuarias(os) internas encuestadas	Variable numerador Número de usuarias(os) internas encuestadas	% Meta alcanzada
			Número de usuarias(os) internas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano		Número de usuarias(os) internas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	
Primer Trimestre	30	90%	27	31	29	93.55%
Segundo Trimestre	30	90%	27			
Tercer Trimestre	30	90%	27			
Cuarto Trimestre	30	90%	27			
	120	90%	108	31	29	93.55%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME N° 94-2021-JSML-DRET-DCG/JNE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Estandarización de los servicios. Asignación del recurso humano adecuado.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
103.94%		Adecuado	3.30%	7.40%
103.94%		Adecuado	-74.20%	-73.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_2.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención de los servicios recibidos por Servicios al Ciudadano

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) internas encuestadas	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) internas (os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	Variable denominador Número de usuarias(os) internas encuestadas	Variable numerador Número de usuarias(os) internas (os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	30	90%	27	31	29	93.55%
Segundo Trimestre	30	90%	27	37	36	97.30%
Tercer Trimestre	30	90%	27			
Cuarto Trimestre	30	90%	27			
	120	90%	108	68	65	95.59%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 158-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
103.94%		Adecuado	3.30%	7.40%
108.11%		Adecuado	23.30%	33.30%
106.21%		Adecuado	-43.30%	-39.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Estandarización del servicio mediante los respectivos procedimientos. El personal asignado a dichos servicios tiene pleno conocimiento de los procedimientos a su cargo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_3.Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas		Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	240	95%	228	310	281	90.65%
Segundo Trimestre	240	95%	228			
Tercer Trimestre	240	95%	228			
Cuarto Trimestre	240	95%	228			
	960	95%	912	310	281	90.65%

Promedio programdo anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

REPORTE DE INDICADORES DEL ARCHIVO CENTRAL

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
95.42%		Adecuado	29.20%	23.20%
95.42%		Adecuado	-67.70%	-69.20%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Estandarización de los procedimientos a cargo del Archivo Central.

El personal asignado al Archivo <central se encuentra debidamente capacitado respecto a sus actividades y los procedimientos vigentes.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La pandemia por COVID-19 ha impactado en el cumplimiento de los plazos establecidos para la atención de los servicios archivísticos. AL respecto, las restricciones de movilidad y las diferentes cuarentenas decretadas por el Gobierno Central impidieron la atención oportuna de dichos servicios, toda vez que las actividades del AC son en mayoría operativas y presenciales.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_3.Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas		Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	240	95%	228	310	281	90.65%
Segundo Trimestre	240	95%	228	689	644	93.47%
Tercer Trimestre	240	95%	228			
Cuarto Trimestre	240	95%	228			
	960	95%	912	999	925	92.59%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte del Archivo Central.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El servicio se encuentra debidamente estandarizado mediante el procedimiento de transferencia documental y servicios archivísticos. Se ha asignado personal suficiente para la atención del referido servicio.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
95.42%		Adecuado	29.20%	23.20%
98.39%		Adecuado	187.10%	182.50%
97.47%		Adecuado	4.10%	1.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.02 Órgano de Control Institucional
Indicador:	I.05.02_1.Porcentaje de informes de las acciones de control emitidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del indicador		Meta lograda del indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de servicios de control programados		Número de informes de servicios de control emitidos oportunamente	Número de informes de servicios de control programados	Número de informes de servicio de control emitidos oportunamente	
Primer Trimestre	11	100%	11	11	11	100.00%
Segundo Trimestre	11	100%	11			
Tercer Trimestre	5	100%	5			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	30	100%	30	11	11	100.00%

Promedio programado	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
- Informes de servicios relacionados N° 001 y 003-2021-OCI/0280-SR, Informes de control simultáneo en las modalidades de: Informe de Orientación de Oficio N° 006 -2021-OCI/0280-SOO, Informes de Visitas de Control N° 001 y 002-2021-OCI/0280-SVC e Informes de Control Concurrente N° 003, 004, 005, 007 y 008-2021-OCI/0280-SCC.
- Reporte de validación resultado de la verificación de los cargos obligados a la presentación de declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-63.30%	-63.30%

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades a la comisión auditora para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de las auditorías. Entrega de la información y/o documentación por parte de las diferentes unidades orgánicas del JNE para la realización de las labores de control.

Factores que limitaron al logro del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.02 Órgano de Control Institucional
Indicador:	I.05.02_1.Porcentaje de informes de las acciones de control emitidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del indicador		Meta lograda del indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de servicios de control programados		Número de informes de servicios de control emitidos oportunamente	Número de informes de servicios de control programados	Número de informes de servicio de control emitidos oportunamente	
Primer Trimestre	11	100%	11	11	11	100.00%
Segundo Trimestre	11	100%	11	11	4	36.36%
Tercer Trimestre	5	100%	5			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	30	100%	30	22	15	68.18%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes de Hitos de Control 009 y 010-2021-OCI/0280-SCC e Informes de Control Concurrente N° 011 y 012-2021-OCI/0280-SCC

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
36.36%		Bajo	0.00%	-63.60%
68.18%		Bajo	-26.70%	-50.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Principios del segundo trimestre no se contaba con un Jefe del OCI designado. Adicionalmente, las constantes solicitudes de ampliación de plazo para entrega de información con motivo de la emergencia sanitaria y constantes movilizaciones a la afueras de las instalaciones del JNE que ha conllevado a priorizar trabajo remoto y por ende demora en la entrega de información y/o documentación requerida, así como la recarga laboral en las unidades orgánicas con motivo del proceso Electoral Elecciones Generales 2021 (primera y segunda vuelta).

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_2.Porcentaje de escritos presentados oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del indicador		Meta lograda del indicador			
	Variable denominador Número de requerimiento de solicitudes	%	Variable numerador Número de escritos presentados oportunamente	Variable denominador Número de requerimiento de solicitudes	Variable numerador Número de escritos presentados oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1,568	100%	1,568	1,568	1,568	100.00%
Segundo Trimestre	1,701	90%	1,531			
Tercer Trimestre	1,540	90%	1,386			
Cuarto Trimestre	1,641	90%	1,477			
	6,450	92%	5,962	1,568	1,568	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cuadro de diligencias programadas (formato Excel)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
108.19%		Adecuado	-75.70%	-73.70%

Factores que contribuyeron al logro del indicador
La Procuraduría cuenta con un total de trabajadores que es insuficiente que permite cumplir con las Actividades programadas, nos encontramos laborando con el apoyo de personal contratados por Locación de Servicio que laboraron en el primer trimestre-2021, que contribuyeron para bajar la carga laboral de la Procuraduría Pública y cumplir con las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_2.Porcentaje de escritos presentados oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de requerimiento de solicitudes		Número de escritos presentados oportunamente	Número de requerimiento de solicitudes	Número de escritos presentados oportunamente	
Primer Trimestre	1,568	100%	1,568	1,568	1,568	100.00%
Segundo Trimestre	1,701	90%	1,531	1,701	1,701	100.00%
Tercer Trimestre	1,540	90%	1,386			
Cuarto Trimestre	1,641	90%	1,477			
	6,450	92%	5,962	3,269	3,269	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Base de datos, número de Of. del sistema MTD y legajos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
111.11%		Adecuado	0.00%	11.10%
108.19%		Adecuado	-49.30%	-45.20%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factor 1.- La nueva adaptación al cambio debido a la Pandemia C-19, hizo que en este segundo trimestre, los abogados asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y remoto a nivel nacional, de manera efectiva.

Factor 2.- Se ha comprobado que se ha logrado alcanzar la meta trazada, comprobados en la base de datos y número de Of. del Sistema MTD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE), se advierte que debido a la Pandemia la entrega de documentos remitidos a las diferentes provincias a nivel nacional es un poco mas lenta, referente al recibo de algunos cargos físicos durante el mes de mayo y junio-2021, se encuentran pendientes de entrega por parte de la mesa de partes del JNE (Servicio Courier), factor que no ha impedido alcanzar de manera optima la meta trazada.

Factor 3.- La contratación oportuna de personal LS para la Procuraduría Pública, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre-2021, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE) , no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_3.Porcentaje de diligencias realizadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del indicador		Meta lograda del indicador			
	Variable denominador Número de requerimiento de diligencias	%	Variable numerador Número de diligencias realizadas oportunamente	Variable denominador Número de requerimiento de diligencias	Variable numerador Número de diligencias realizadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	358	100%	358	358	358	100.00%
Segundo Trimestre	488	100%	488			
Tercer Trimestre	436	100%	436			
Cuarto Trimestre	477	100%	477			
	1759	100%	1759	358	358	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cuadro de diligencias programadas (formato Excel).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-79.60%	-79.60%

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Factor 1.- La nueva adaptación al cambio debido a la Pandemia C-19, hizo que en este primer trimestre-2021, los abogados realicen y asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y remoto a nivel nacional, de manera efectiva.
Factor 2.- La contratación oportuna de personal LS para la Procuraduría Pública, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este primer trimestre-2021, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE) , no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_3.Porcentaje de diligencias realizadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del indicador		Meta lograda del indicador			
	Variable denominador Número de requerimiento de diligencias	%	Variable numerador Número de diligencias realizadas oportunamente	Variable denominador Número de requerimiento de diligencias	Variable numerador Número de diligencias realizadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	358	100%	358	358	358	100.00%
Segundo Trimestre	488	100%	488	488	488	100.00%
Tercer Trimestre	436	100%	436			
Cuarto Trimestre	477	100%	477			
	1759	100%	1759	846	846	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD y legajos

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%	●	Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%	●	Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%	●	Adecuado	-51.90%	-51.90%

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Factor 1.- La nueva adaptación al cambio debido a la Pandemia C-19, hizo que en este segundo trimestre, los abogados asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y remoto a nivel nacional, de manera efectiva. Factor 2.- Se ha comprobado que se ha logrado alcanzar la meta trazada, comprobados en la base de datos y número de notificaciones registradas, asignadas y asistidas que se encuentran en la Base de datos de la mesa de partes de la procuraduría pública y legajos (falsos expedientes archivados en el Archivo Periférico), se advierte que debido a la Pandemia la entrega de documentos remitidos a las diferentes provincias a nivel nacional es un poco mas lenta, referente al recibo de algunos cargos físicos durante el mes de mayo y junio-2021, se encuentran pendientes de entrega por parte de la mesa de partes del JNE (Servicio Courier), factor que no ha impedido alcanzar de manera optima la meta trazada. Factor 3.- La contratación oportuna de personal LS para la Procuraduría Pública, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre-2021, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE) , no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_4.Porcentaje de denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta		Número de denuncias penales presentadas oportunamente	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	Número de denuncias penales presentadas oportunamente	
Primer Trimestre	789	100%	789	789	789	100.00%
Segundo Trimestre	776	100%	776			
Tercer Trimestre	806	100%	806			
Cuarto Trimestre	722	100%	722			
	3,093	100%	3,093	789	789	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-74.50%	-74.50%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD y legajos.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- La nueva adaptación al cambio debido a la Pandemia C-19, hizo que en este primer trimestre, los abogados realicen y asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y remoto a nivel nacional, de manera efectiva.
Factor 2.- La contratación oportuna de personal LS para la Procuraduría Pública, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este primer trimestre-2021, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE), no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_4.Porcentaje de denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta		Número de denuncias penales presentadas oportunamente	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	Número de denuncias penales presentadas oportunamente	
Primer Trimestre	789	100%	789	789	789	100.00%
Segundo Trimestre	776	100%	776	776	776	100.00%
Tercer Trimestre	806	100%	806			
Cuarto Trimestre	722	100%	722			
	3,093	100%	3,093	1,565	1,565	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD y legajos

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-49.40%	-49.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- La nueva adaptación al cambio debido a la Pandemia C-19, hizo que en este segundo trimestre, los abogados asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y remoto a nivel nacional, de manera efectiva. Factor 2.- Se ha comprobado que se ha logrado alcanzar la meta trazada, comprobados en la base de datos y número de Of. del Sistema MTD, Base de Datos y legajos ubicados en el (Archivo periférico de la Procuraduría Pública), se advierte que debido a la Pandemia la entrega de documentos remitidos a las diferentes provincias a nivel nacional es un poco mas lenta, referente al recibo de algunos cargos fisicos durante el mes de mayo y junio-2021, se encuentran pendientes de entrega por parte de la mesa de partes del JNE (Servicio courier), factor que no ha impedido alcanzar de manera optima la meta trazada. Factor 3.- La contratación oportuna de personal LS para la Procuraduría Pública, ha coayuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre-2021, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE) , no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_5.Promedio de aparición de notas de prensa en los principales medios de comunicación con alcance nacional

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Promedio proyectado de aparición de notas de prensa en los principales medios de comunicación con alcance nacional		Promedio de aparición de notas de prensa en los principales medios de comunicación con alcance nacional	
Primer Trimestre			166		211	211
Segundo Trimestre			208			
Tercer Trimestre			229			
Cuarto Trimestre			238			
			841		211	210.50

Promedio programado anual:	840.50

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Archivo de notas publicadas

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
126.81%		Exceso		26.80%
25.04%		Bajo		-75.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Los medios de comunicación han mostrado disposición para acoger las notas de prensa del JNE. Asimismo, hubo colaboración de la mayor parte de unidades orgánicas con los insumos del caso. La tecnología aplicada a los diversos procedimientos también facilitó la labor.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La entrega retrasada y con algunas falencias de los insumos requeridos, causando en algunos casos que los medios de comunicación reciban tardíamente la información. El aislamiento social obligatorio por la pandemia COVID-19 fue otro factor limitante.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_5.Promedio de aparición de notas de prensa en los principales medios de comunicación con alcance nacional

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
		Promedio proyectado de aparición de notas de prensa en el 2020 en los principales medios de comunicación con alcance nacional		Promedio de aparición de notas de prensa en el 2020 en los principales medios de comunicación con alcance nacional	
Primer Trimestre		166		211	211
Segundo Trimestre		208		241	225
Tercer Trimestre		229			
Cuarto Trimestre		238			
		841		451	645.75

Promedio programado anual:	840.50

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Archivo de notas publicadas

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
126.81%		Exceso		26.80%
107.93%		Adecuado		15.90%
76.83%		Aceptable		-46.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Los medios de comunicación han mostrado disposición para acoger las notas de prensa del JNE. Asimismo, hubo colaboración de la mayor parte de unidades orgánicas con los insumos del caso. La tecnología aplicada a los diversos procedimientos también facilitó la labor.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La entrega retrasada y con algunas falencias de los insumos requeridos, causando en algunos casos que los medios de comunicación reciban tardíamente la información. El aislamiento social obligatorio por la pandemia COVID-19 fue otro factor limitante.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	1.05.02_6.Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live		Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live	
Primer Trimestre			467		434,661	434,661
Segundo Trimestre			479			
Tercer Trimestre			463			
Cuarto Trimestre			466			
			1,874		434,661	218,267

Promedio programdo anual:	1874.00

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Transmisiones en Facebook live a través de la cuenta del Jurado Nacional de Elecciones

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Incremento de la audiencia en la plataforma del Facebook del JNE.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Ninguno.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
93075.05%		Exceso		92975.10%
11647.13%		Exceso		23094.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_6.Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
		% programado	Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live	Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live	
Primer Trimestre			467	434,661	434,661
Segundo Trimestre			479	1,356,019	1,356,019
Tercer Trimestre			463		
Cuarto Trimestre			466		
			1,874	1,790,679	896,277

Promedio programdo anual:	1874.00

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Transmisiones en Facebook live a través de la cuenta del Jurado Nacional de Elecciones

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Incremento de la audiencia en la plataforma del Facebook del JNE.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Ninguno.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
93075.05%		Exceso		92975.10%
283389.55%		Exceso		283289.60%
47826.92%		Exceso		95453.80%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_7.Porcentaje de requerimiento de diseño de usuarios internos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de diseño que ingresaron en el trimestre de evaluación-Número de requerimientos de diseño pendientes que ingresaron dentro del plazo en el último mes de corte	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente	Variable denominador Número de requerimientos de diseño que ingresaron en el trimestre de evaluación-Número de requerimientos de diseño pendientes que ingresaron dentro del plazo en el último mes de corte	Variable numerador Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	41	93%	38	150	150	100.00%
Segundo Trimestre	32	100%	32			
Tercer Trimestre	39	97%	38			
Cuarto Trimestre	33	94%	31			
	145	96%	139	150	150	100%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Publicación de diseños en redes sociales, en mailings internos y comunicados en el portal web.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
107.89%		Adecuado	265.90%	294.70%
104.32%		Adecuado	3.40%	7.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Predisposición de la DCI para dar soporte a todas las áreas de la institución.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Falta de recurso humano para cumplir con la demanda.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_7.Porcentaje de requerimiento de diseño de usuarios internos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de diseño que ingresaron en el trimestre de evaluación-Número de requerimientos de diseño pendientes que ingresaron dentro del plazo en el último mes de corte	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente	Variable denominador Número de requerimientos de diseño que ingresaron en el trimestre de evaluación-Número de requerimientos de diseño pendientes que ingresaron dentro del plazo en el último mes de corte	Variable numerador Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	41	93%	38	150	150	100%
Segundo Trimestre	32	100%	32	278	278	100%
Tercer Trimestre	39	97%	38			
Cuarto Trimestre	33	94%	31			
	145	96%	139	428	428	100%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Publicación de diseños en redes sociales, en mailings internos y comunicados en el portal web.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
107.89%		Adecuado	265.90%	294.70%
100.00%		Adecuado	768.80%	768.80%
104.32%		Adecuado	195.20%	207.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Predisposición de la DCI para dar soporte a todas las áreas de la institución.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Falta de recurso humano para cumplir con la demanda.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_8.Porcentaje de recomendaciones o propuestas de mejora establecidas en el monitoreo de las estrategias de comunicación implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes		Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo	Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo	
Primer Trimestre	3	100%	3	71	71	100.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2			
Tercer Trimestre	2	50%	1			
Cuarto Trimestre	2	100%	2			
	9	89%	8	71	71	100.00%

Promedio programado anual:	89%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correos electrónicos de coordinación con las indicaciones de mejora.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Disponibilidad el áera usuaría para aplicar las recomendaciones que conllevan a una mejora del producto final.
Factores que limitaron al logro del Indicador
Resistencia del área usuaría para seguir las recomendaciones o lineamientos de la DCI.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	2266.70%	2266.70%
112.50%		Adecuado	688.90%	787.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_8.Porcentaje de recomendaciones o propuestas de mejora establecidas en el monitoreo de las estrategias de comunicación implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro	% programado	Variable numerador Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo	Variable denominador Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro	Variable numerador Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	3	100%	3	71	71	100%
Segundo Trimestre	2	100%	2	38	38	100%
Tercer Trimestre	2	50%	1			
Cuarto Trimestre	2	100%	2			
	9	89%	8	109	109	100%

Promedio programado anual:	89%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correos electrónicos de coordinación con las indicaciones de mejora.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Disponibilidad el áera usuaría para aplicar las recomendaciones que conllevan a una mejora del producto final.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No se presentó ninguno.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	2266.70%	2266.70%
100.00%		Adecuado	1800.00%	1800.00%
112.50%		Adecuado	1111.10%	1262.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_9.Porcentaje de usuarios internos encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la Dirección de Comunicaciones e Imagen

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	6	83%	5	4	4	100.00%
Segundo Trimestre	6	83%	5			
Tercer Trimestre	6	83%	5			
Cuarto Trimestre	6	100%	6			
	24	88%	21	4	4	100.00%

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfaccion de usuario interno (web, gestionada por DRET)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.00%		Exceso	-33.30%	-20.00%
114.29%		Adecuado	-83.30%	-81.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia acumulada de la DCI que permite el cumplimiento de los requerimientos realizados por las diversas áreas y unidades orgánicas. Igualmente, la buena disposición de las unidades orgánicas para la aplicación de las encuestas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No se presentó ninguno

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_9.Porcentaje de usuarios internos encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la Dirección de Comunicaciones e Imagen

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) que recibieron el servicio	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) que recibieron el servicio	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	6	83%	5	4	4	100%
Segundo Trimestre	6	83%	5	2	2	100%
Tercer Trimestre	6	83%	5			
Cuarto Trimestre	6	100%	6			
	24	88%	21	6	6	100%

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Encuestas de satisfacción de usuario interno (web, gestionada por DRET)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.00%		Exceso	-33.30%	-20.00%
120.00%		Exceso	-66.70%	-60.00%
114.29%		Adecuado	-75.00%	-71.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia acumulada de la DCI que permite el cumplimiento de los requerimientos realizados por las diversas áreas y unidades orgánicas. Igualmente, la buena disposición de las unidades orgánicas para la aplicación de las encuestas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No se presentó ninguno.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_10.Porcentaje de convenios, acuerdos y/alianzas suscritos con acciones de seguimiento

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos		Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos vigentes con acciones de seguimiento realizadas oportunamente	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos vigentes con acciones de seguimiento realizadas oportunamente	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2			
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	2	100%	2			
	6	100%	6	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Acuerdo Suscrito y Correos electrónicos de seguimiento

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El comprometido trabajo de la OCRI y todas las dependencias del JNE

Factores que limitaron al logro del Indicador
N/A

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-83.30%	-83.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_10.Porcentaje de convenios, acuerdos y alianzas suscritos con acciones de seguimiento

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos		Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos vigentes con acciones de seguimiento realizadas oportunamente	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos	Número de convenios, acuerdos o alianzas suscritos vigentes con acciones de seguimiento realizadas oportunamente	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2	2	2	100.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	2	100%	2			
	6	100%	6	3	3	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Convenios suscritos y Correos electrónicos de seguimiento

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado		
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-50.00%	-50.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El comprometido trabajo de la OCRI y todas las dependencias del JNE

Factores que limitaron al logro del Indicador

N/A

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_11.Porcentaje de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI en concordancia de los criterios establecidas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas		Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI	
Primer Trimestre	0	0%	0	2	2	0.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1			
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	3	100%	3	2	2	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Adecuado	-33.30%	-33.30%

Promedio programado anual:	100%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Correos electrónicos y solicitudes presentada

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La OCRI ha redoblado sus esfuerzos, principalmente por la necesidad de actuar en forma expedita en el marco de las EG 2021 en medio de la crisis sanitaria y por la sólida relación de confianza con los cooperantes.

Factores que limitaron al logro del Indicador
N/A

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_11.Porcentaje de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI en concordancia de los criterios establecidas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas		Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI	
Primer Trimestre	0	0%	0	2	2	0.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1	3	3	100.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	3	100%	3	5	5	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correos electrónicos y solicitudes presentadas

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La OCRI ha redoblado sus esfuerzos, principalmente por la necesidad de actuar en forma expedita en el marco de las EG 2021 en medio de la crisis sanitaria y por la sólida relación de confianza con los cooperantes.

Factores que limitaron al logro del Indicador
N/A

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Adecuado	200.00%	200.00%
100.00%		Adecuado	66.70%	66.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_12.Número de oportunidades para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional.

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Número de oportunidades en el año 2021 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional		Número de oportunidades en el año 2021 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional	
Primer Trimestre			1		1	1
Segundo Trimestre			1			
Tercer Trimestre			1			
Cuarto Trimestre			1			
			4		1	1

Promedio programado anual:	4

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Ayuda Memoria

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Comprometido trabajo de la OCRI

Factores que limitaron al logro del Indicador
N/A

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado		0.00%
25.00%		Bajo		-75.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_12.Número de oportunidades para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional.

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Número de oportunidades en el año 2021 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional		Número de oportunidades en el año 2021 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional	
Primer Trimestre			1		1	1
Segundo Trimestre			1		4	4
Tercer Trimestre			1			
Cuarto Trimestre			1			
			4		5	5

Promedio programado anual:	4

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Ayudas Memoria

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Comprometido trabajo de la OCRI

Factores que limitaron al logro del Indicador
N/A

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado		
400.00%		Exceso		300.00%
125.00%		Exceso		25.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_13.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en la supervisión o seguimiento por la DCGI implementadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no han sido implementadas a la		Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no han sido implementadas a la	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	
Primer Trimestre	15	93%	14	15	20	133.33%
Segundo Trimestre	15	93%	14			
Tercer Trimestre	15	93%	14			
Cuarto Trimestre	15	93%	14			
	60	93%	56	15	20	133.33%

Promedio programado anual:	93%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

I TRIMESTRE: Informes, Memorandos u otros documentos relacionados con la implementación de las acciones derivadas de la implementación del sistema de control interno, informes de control y otros.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
142.86%		Exceso	0.00%	42.90%
142.86%		Exceso	-75.00%	-64.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Siendo la Dirección Central de Gestión Institucional el área administrativa de mayor jerarquía después de la presidencia, es la encargada de planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades de gestión electoral, educativa, administrativa, normativa, planificadora y tecnología del Jurado Nacional de Elecciones. Así mismo supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas de sus unidades orgánicas dependientes junto con la gestión, el seguimiento y monitoreo de los proyectos desarrollados por la institución y otras funciones afines a su competencia.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_13.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en la supervisión o seguimiento por la DCGI implementadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no han sido implementadas a la fecha de corte	% programado	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no han sido implementadas a la fecha de corte	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	15		14	15	20	
Segundo Trimestre	15	93%	14	15	10	66.67%
Tercer Trimestre	15	93%	14			
Cuarto Trimestre	15	93%	14			
	60	93%	56	30	30	100.00%

Promedio programado	93%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

II TRIMESTRE: Informes, memorandos u otros documentos relacionados con la implementación de las medidas de control previstas en el Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
142.86%		Exceso	0.00%	42.90%
71.43%		Bajo	0.00%	-28.60%
107.14%		Adecuado	-50.00%	-46.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Siendo la Dirección Central de Gestión Institucional el área administrativa de mayor jerarquía después de la presidencia, es la encargada de planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervisar las actividades de gestión electoral, educativa, administrativa, normativa, planificadora y tecnología del Jurado Nacional de Elecciones. Así mismo supervisar y controlar las funciones, facultades y atribuciones delegadas y desconcentradas de sus unidades orgánicas dependientes junto con la gestión, el seguimiento y monitoreo de los proyectos desarrollados por la institución y otras funciones afines a su competencia.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_14.Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión que son implementados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión		Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	12	83%	10			
Cuarto Trimestre	12	83%	10			
	24	83%	20	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	83%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Producto de las recargadas actividades por motivo del proceso electoral EG2021, durante el I Trimestre no se ha programado sesión del Comité de Sistemas de Gestión, la cual será programada después del proceso electoral.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_14.Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión que son implementados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión	% programado	Variable numerador Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	Variable denominador Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión	Variable numerador Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0		0	0	0	
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	12	83%	10			
Cuarto Trimestre	12	83%	10			
	24	83%	20	0	0	0.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP	NP	NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Promedio programado	83%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
-

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
-

Factores que limitaron al logro del Indicador
-

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_15.Porcentaje de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de anteproyectos de ley elaborados	% programado	Variable numerador Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	Variable denominador Número de anteproyectos de ley elaborados	Variable numerador Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0		0	1	0	
Segundo Trimestre	1	100%	1			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	2	100%	2	1	0	0.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-50.00%	-100.00%

Promedio programando anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
1) Coordinaciones internas entre la DGNAJ y la Alta Dirección (correos electrónicos) 2) Anteproyecto de Ley sobre impedimento, recusación y abstención.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Debido a la coyuntura y a pedido de la Alta Dirección, se realizó el anteproyecto de ley sobre impedimento, recusación y abstención. En ese sentido, no se realizó conforme a lo programado, si no de manera excepcional.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La complejidad del tema del proyecto de ley y las ultimas modificaciones solicitadas por la Alta Dirección.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_15.Porcentaje de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de anteproyectos de ley elaborados	% programado	Variable numerador Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	Variable denominador Número de anteproyectos de ley elaborados	Variable numerador Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0		0	1	0	
Segundo Trimestre	1	100%	1	4	1	25.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	2	100%	2	5	1	20.00%

Promedio programando anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Coordinaciones internas entre la DGNAJ y otras áreas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La eficiencia en la prestación del servicio por parte de los encargados de la respectiva elaboración.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Anteproyectos no fueron hechos exclusivamente por la DGNAJ, si no que tuvieron que ser coordinados con otras áreas

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
25.00%		Bajo	300.00%	0.00%
20.00%		Bajo	150.00%	-50.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_16.Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes solicitando informes administrativos		Número de informes administrativos elaborados oportunamente	Número de expedientes solicitando informes administrativos	Número de informes administrativos elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	45	100%	45	126	126	100.00%
Segundo Trimestre	45	100%	45			
Tercer Trimestre	45	100%	45			
Cuarto Trimestre	45	100%	45			
	180	100%	180	126	126	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	180.0%	180.0%
100.00%		Adecuado	-30.00%	-30.00%

Promedio programdo anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital de la DGNAJ

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_16.Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes solicitando informes administrativos		Número de informes administrativos elaborados oportunamente	Número de expedientes solicitando informes administrativos	Número de informes administrativos elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	45	100%	45	126	126	100.00%
Segundo Trimestre	45	100%	45	100	96	96.00%
Tercer Trimestre	45	100%	45			
Cuarto Trimestre	45	100%	45			
	180	100%	180	226	222	98.23%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	180.0%	180.0%
96.00%		Adecuado	122.20%	113.30%
98.23%		Adecuado	25.60%	23.30%

Promedio programdo anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital de la DGNAJ

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_17.Porcentaje de informes electorales elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes solicitando informes electorales		Número de informes electorales elaborados oportunamente	Número de expedientes solicitando informes electorales	Número de informes electorales elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	30	100%	30	8	8	100.00%
Segundo Trimestre	30	100%	30			
Tercer Trimestre	30	100%	30			
Cuarto Trimestre	30	100%	30			
	120	100%	120	8	8	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	-73.3%	-73.3%
100.00%		Adecuado	-93.30%	-93.30%

Promedio programado anual: 100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
No se solicitaron muchas opiniones legales sobre temas electorales, mas se solicitaron opinones legales en temas administrativos y en temas de contrataciones con el estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_17.Porcentaje de informes electorales elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes solicitando informes electorales	% programado	Variable numerador Número de informes electorales elaborados oportunamente	Variable denominador Número de expedientes solicitando informes electorales	Variable numerador Número de informes electorales elaborados oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	30	100%	30	8	8	100.00%
Segundo Trimestre	30	100%	30	9	8	88.89%
Tercer Trimestre	30	100%	30			
Cuarto Trimestre	30	100%	30			
	120	100%	120	17	16	94.12%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	-73.3%	-73.3%
88.89%		Aceptable	-70.00%	-73.30%
94.12%		Aceptable	-85.80%	-86.70%

Promedio programdo anual: 100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
No se solicitaron muchas opiniones legales sobre temas electorales, se solicitaron más opinones legales en temas administrativos y en temas de contrataciones con el estado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_18.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DGNAI satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de personas encuestadas		Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Número de personas encuestadas	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	
Primer Trimestre	5	100%	5	5	5	100.00%
Segundo Trimestre	5	100%	5			
Tercer Trimestre	5	100%	5			
Cuarto Trimestre	5	100%	5			
	20	100%	20	5	5	100.00%

Promedio programdo anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Memorando N.º 0281-2021-DRET-DCGI/JNE,

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.0%	0.0%
100.00%		Adecuado	-75.00%	-75.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_18.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DGNAJ satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de personas encuestadas	% programado	Variable numerador Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Variable denominador Número de personas encuestadas	Variable numerador Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	5		5	5	5	
Segundo Trimestre	5	100%	5	5	5	100.00%
Tercer Trimestre	5	100%	5			
Cuarto Trimestre	5	100%	5			
	20	100%	20	10	10	100.00%

Promedio programdo anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas en línea.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.0%	0.0%
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-50.00%	-50.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Eficiente trabajo en equipo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_19.Porcentaje de multas electorales pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación		Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación	Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	
Primer Trimestre	20,000	15%	3,000	37,182	11,584	31.15%
Segundo Trimestre	20,000	15%	3,000			
Tercer Trimestre	20,000	15%	3,000			
Cuarto Trimestre	20,000	15%	3,000			
	80,000	15%	12,000	37,182	11,584	31.15%

Promedio programado anual:	15%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte de pagos que se registran en el Módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El incremento de la cartera de omisos por sufragio y miembro de mesa de los procesos electorales de Elecciones Elecciones Congresales Extraordinarias 2020, llevado a cabo el 26 de enero de 2019.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)		Diferencia en ejecución de variables		
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
207.70%		Exceso	85.90%	286.10%
207.70%		Exceso	-53.50%	-3.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_19.Porcentaje de multas electorales pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación		Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación	Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	
Primer Trimestre	20,000	15%	3,000	37,182	11,584	31.15%
Segundo Trimestre	20,000	15%	3,000	30,987	16,628	53.66%
Tercer Trimestre	20,000	15%	3,000			
Cuarto Trimestre	20,000	15%	3,000			
	80,000	15%	12,000	68,169	28,212	41.39%

Promedio programado anual:	15%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte de pagos que se registran en el Módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
207.70%		Exceso	85.90%	286.10%
357.74%		Exceso	54.90%	454.30%
275.90%		Exceso	-14.80%	135.10%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El incremento de la cartera de omisos por sufragio y miembro de mesa de los procesos electorales de Elecciones Generales, llevado a cabo el 11 de abril de 2021.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_20.Porcentaje de multas electorales de cobranza coactiva pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación		Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del periodo de evaluación y en	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación	Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del periodo de evaluación y en	
Primer Trimestre	30,000	18%	5,500	32,492	7,455	22.94%
Segundo Trimestre	30,000	18%	5,500			
Tercer Trimestre	30,000	18%	5,500			
Cuarto Trimestre	30,000	18%	5,500			
	120,000	18%	22,000	32,492	7,455	22.94%

Promedio programado anual:	18%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Archivo físico de las Resoluciones de Ejecución Coactiva
 Archivo digital de las Resoluciones de Ejecución Coactiva en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.15%		Exceso	8.30%	35.50%
125.15%		Exceso	-72.90%	-66.10%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Al haberse incrementado la emisión de las Resoluciones de Ejecución coactiva y las medidas cautelar en forma de retención bancaria, los obligados al ser notificados y al advertir la retención efectuada en sus cuentas se vieron obligados a cancelar las multas electorales, caso contrario, se procedio al requerimiento de cheque y consecuentemente con el tramite respectivo, ello debido a la cartera de omisos por sufragio y miembro de mesa de ultimo proceso electoral .

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_20.Porcentaje de multas electorales de cobranza coactiva pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación		Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del periodo de evaluación y en periodos anteriores	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación	Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del periodo de evaluación y en periodos anteriores	
Primer Trimestre	30,000	18%	5,500	32,492	7,455	22.94%
Segundo Trimestre	30,000	18%	5,500	37,055	10,457	28.22%
Tercer Trimestre	30,000	18%	5,500			
Cuarto Trimestre	30,000	18%	5,500			
	120,000	18%	22,000	69,547	17,912	25.76%

Promedio programado anual:	18%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Archivo físico de las Resoluciones de Ejecución Coactiva
 Archivo digital de las Resoluciones de Ejecución Coactiva en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.15%		Exceso	8.30%	35.50%
153.93%		Exceso	23.50%	90.10%
140.48%		Exceso	-42.00%	-18.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Al haberse incrementado la emisión de las medidas cautelar en forma de retención bancaria, los obligados al ser notificados y al advertir la retención efectuada en sus cuentas se vieron obligados a cancelar las multas electorales, caso contrario, se procedio al requerimiento de cheque y consecuentemente con el tramite respectivo, ello debido a la cartera de omisos por sufragio y miembro de mesa de los ultimo proceso electoral .

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_21.Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas registradas en el módulo MACP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas		Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	
Primer Trimestre	10	80%	8	1	1	100%
Segundo Trimestre	10	80%	8			
Tercer Trimestre	30	90%	27			
Cuarto Trimestre	10	80%	8			
	60	85%	51	1	1	100%

Promedio programando anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Módulo MACP (Módulo de acciones correctivas) ubicada en la Intranet del JNE.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	25.0%	-87.5%
117.65%		Exceso	-98.3%	-98.0%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Debido al desarrollo del proceso electoral de EEGG2021, los procesos de auditoría, fuentes para la generación de un mayor número de solicitudes de acciones correctivas (SAC), se han postergado, hasta que finalice la segunda vuelta. En consecuencia, el número de SAC ha sido mínimo. Hecho que favoreció el seguimiento del proceso de elaboración de la causa raíz y del plan de acción.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_21.Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas registradas en el módulo MACP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	% programado	Variable numerador Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	Variable denominador Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	Variable numerador Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	10	80%	8	1	1	100%
Segundo Trimestre	10	80%	8	0	0	0%
Tercer Trimestre	30	90%	27			
Cuarto Trimestre	10	80%	8			
	60	85%	51	1	1	100%

Promedio programando anual: 85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Módulo MACP (Módulo de acciones correctivas) ubicada en la Intranet del JNE.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	25.0%	-87.5%
0.00%		Sin ejecución	-100.0%	-100.0%
117.65%		Exceso	-98.3%	-98.0%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Debido al desarrollo del proceso electoral de EEGG2021, los procesos de auditoría internas y externas, fuente principal para la generación de un mayor número de solicitudes de acciones correctivas (SAC), se han postergado, hasta el mes de agosto y setiembre de 2021 respectivamente. En consecuencia, durante el II Trimestre de 2021, no se generaron acciones correctivas (SAC).

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_22.Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente		Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	
Primer Trimestre		0	0		0	0
Segundo Trimestre		1	1			
Tercer Trimestre		0	0			
Cuarto Trimestre		0	0			
	0	1	1	0	0	0

Promedio programdo anual:	1	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución		-100.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_22.Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	
		% programado	Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente		Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre			0		0	0
Segundo Trimestre			1		1	1
Tercer Trimestre						
Cuarto Trimestre						
	0	0	1	0	1	1

Promedio programando anual:	1

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 056-20021-DGPID/JNE y Resolución N° 53-2021-P/JNE firmado el 14 de mayo de 2021.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se coordinó con las Unidades Orgánicas para la elaboración de las metas físicas y financieras de las actividades y sub actividades para los años 2022 al 2024 según los criterios técnicos establecidos por CEPLAN

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Adecuado		0.0%
100.00%		Adecuado		0.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_23.Proyecto de presupuesto mutlianual de la entidad presentado antes del plazo establecido por la Dirección General de Presupuesto Público

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador
			Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de Presupuesto Público oportunamente.		Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de Presupuesto Público oportunamente.
Primer Trimestre		0	0		0
Segundo Trimestre		1	1		
Tercer Trimestre		0	0		
Cuarto Trimestre		0	0		
			1		0

Promedio programado anual:	1

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución		-100.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_23.Proyecto de presupuesto mutliannual de la entidad presentado antes del plazo establecido por la Dirección General de Presupuesto Público

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador
			Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de Presupuesto Público oportunamente.		Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de Presupuesto Público oportunamente.
Primer Trimestre			0		0
Segundo Trimestre			1		1
Tercer Trimestre					
Cuarto Trimestre					
			1		1

Promedio programado	1

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Oficio N° 008-2021-DGPID/JNE de fecha 04 de junio de 2021, de acuerdo al plazo establecido en la Directiva del MEF.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se realizaron las coordinaciones con el equipo de la DGPID y la Alta Dirección del JNE.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Adecuado		0.0%
100.00%		Adecuado		0.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_24.Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios con certificación de crédito presupuestal atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	427		384	177	172	
Segundo Trimestre	424	90%	382			
Tercer Trimestre	400	90%	360			
Cuarto Trimestre	221	90%	199			
	1,472	90%	1,325	177	172	97.18%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA (No incluye ordenes de bienes y servicios por acuerdo marco, y procedimientos de selección mayor a 08 UIT)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
108.06%		Adecuado	-58.50%	-55.20%
107.96%		Adecuado	-88.00%	-87.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención oportuna por la experiencia de los especialistas en logística y la distribución equitativa de los expedientes entre los mencionados especialistas.
Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_24.Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios con certificación de crédito presupuestal atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	427	90%	384	177	172	97.18%
Segundo Trimestre	424	90%	382	65	64	98.46%
Tercer Trimestre	400	90%	360			
Cuarto Trimestre	221	90%	199			
	1,472	90%	1,325	242	236	97.52%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
108.06%		Adecuado	-58.50%	-55.20%
109.29%		Adecuado	-84.70%	-83.20%
108.34%		Adecuado	-83.60%	-82.20%

Promedio programado anual:	90%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Reporte SIGA (No incluye ordenes de bienes y servicios por acuerdo marco, y procedimientos de selección mayor a 08 UIT)

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención oportuna por la experiencia de los especialistas en logística y la distribución equitativa de los expedientes entre los mencionados especialistas.
Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_25.Porcentaje de procesos programados en el PAC convocados en el trimestre

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación		Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	
Primer Trimestre	3	67%	2	10	10	100.00%
Segundo Trimestre	5	80%	4			
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	2	100%	2			
	11	82%	9	10	10	100.00%

Promedio programado anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Procedimientos de Selección convocados en el SEACE del OSCE.
 Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formuladas en el SIGA JNE por compras efectuadas en la Plataforma de Perú Compras.
 Reporte "Ejecucion Plan Anual de Contrataciones del Jurado Nacional de Elecciones" en el I Trimestre 2021.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
150.00%		Exceso	233.30%	400.00%
122.22%		Exceso	-9.10%	11.10%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Seguimiento de los procedimientos de selección asignados a los especialistas de logística y Seguimiento y verificación en la plataforma del SEACE de los procedimientos convocados.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_25.Porcentaje de procesos programados en el PAC convocados en el trimestre

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	% programado	Variable numerador Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	Variable denominador Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	Variable numerador Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	3	67%	2	10	10	100.00%
Segundo Trimestre	5	80%	4	8	8	100.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1			
Cuarto Trimestre	2	100%	2			
	11	82%	9	18	18	100.00%

Promedio programado anual:	82%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Procedimientos de Selección convocados en el SEACE del OSCE. Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formuladas en el SIGA JNE por compras efectuadas en la Plataforma de Perú Compras. Los bienes y servicios registrados en el II Trimestre 2021, no incluyen el método especial de contratación - Compras por Catálogo (Acuerdo Marco) Reporte "Ejecución Plan Anual de Contrataciones del Jurado Nacional de Elecciones" en el II Trimestre 2021

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
150.00%	●	Exceso	233.30%	400.00%
125.00%	●	Exceso	60.00%	100.00%
122.22%	●	Exceso	63.60%	100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Seguimiento de los procedimientos de selección asignados a los especialistas de logística y Seguimiento y verificación en la plataforma del SEACE de los procedimientos convocados.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_26.Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención recibida por el área de mantenimiento

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	80		60	22	22	
Segundo Trimestre	80	75%	60			
Tercer Trimestre	80	75%	60			
Cuarto Trimestre	80	75%	60			
	320	75%	240	22	22	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
133.33%		Exceso	-72.50%	-63.30%
133.33%		Exceso	-93.10%	-90.80%

Promedio programado anual:	75%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte del Sistema de Soporte (SISO) , en relacion al personal que participó de la encuesta de satisfaccion del servicio de mantenimiento.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención oportuna por el personal del Area de Mantenimiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_26.Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención recibida por el área de mantenimiento

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	80	75%	60	22	22	100.00%
Segundo Trimestre	80	75%	60	13	13	100.00%
Tercer Trimestre	80	75%	60			
Cuarto Trimestre	80	75%	60			
	320	75%	240	35	35	100.00%

Promedio programado anual:	75%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte del Sistema de Soporte (SISO) , en relacion al personal que participó de la encuesta de satisfaccion del servicio de mantenimiento.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
133.33%		Exceso	-72.50%	-63.30%
133.33%		Exceso	-83.80%	-78.30%
133.33%		Exceso	-89.10%	-85.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención oportuna por el personal del Area de Mantenimiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_27.Porcentaje de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por almacén

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	225		180	162	158	
Segundo Trimestre	200	80%	160			
Tercer Trimestre	195	80%	156			
Cuarto Trimestre	290	80%	233			
	910	80%	729	162	158	97.53%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA con los pedidos que realizan las áreas usuarias y las pecosas que se emiten para distribuir.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Sistematización de los pedidos a almacen a través del SIGA.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
121.91%		Exceso	-28.00%	-12.20%
121.75%		Exceso	-82.20%	-78.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_27.Porcentaje de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por almacén

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	225	80%	180	162	158	97.53%
Segundo Trimestre	200	80%	160	159	159	100.00%
Tercer Trimestre	195	80%	156			
Cuarto Trimestre	290	80%	233			
	910	80%	729	321	317	98.75%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA con los pedidos que realizan las áreas usuarias y las pecosas que se emiten para distribuir.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Sistematización de los pedidos a almacén a través del SIGA.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
121.91%	●	Exceso	-28.00%	-12.20%
125.00%	●	Exceso	-20.50%	-0.60%
123.27%	●	Exceso	-64.70%	-56.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_28.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Logística

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	40		32	21	14	
Segundo Trimestre	35	80%	28			
Tercer Trimestre	30	80%	24			
Cuarto Trimestre	25	80%	20			
	130	80%	104	21	14	66.67%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
83.33%		Aceptable	-47.50%	-56.30%
83.33%		Aceptable	-83.80%	-86.50%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultado del sistema de encuestas de evaluación de satisfacción de cliente - Logística.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Existe demora en recibir los terminos de referencia o especificaciones técnicas por parte de las Areas Usuaría, reformulación de los TDR o EETT por cambios o ajustes a los mismos, demora en trámites administrativos relacionados a la aprobacion de documentos vinculados a los Actos Preparatorios, el aislamiento o inmovilización social obligatorio decretado por el gobierno a consecuencia del brote del COVID-19; y finalmente el cambio de gestión, toda vez que se debía tomar conocimiento de las actividades que realiza el JNE.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_28.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Logística

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	40	80%	32	21	14	66.67%
Segundo Trimestre	35	80%	28	21	19	90.48%
Tercer Trimestre	30	80%	24			
Cuarto Trimestre	25	80%	20			
	130	80%	104	42	33	78.57%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultado del sistema de encuestas de evaluación de satisfacción de cliente - Logística.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
83.33%		Aceptable	-47.50%	-56.30%
113.10%		Adecuado	-40.00%	-32.10%
98.21%		Adecuado	-67.70%	-68.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se esta alentando a los especialistas a tener una mayor comunicación con las areas usuarias con la finalidad de atender oportunamente sus pedidos y remitir de igual forma la documentación que soliciten formalmente.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_29.Porcentaje de actividades del "Programa de Mantenimiento de Infraestructura" ejecutadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	
	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura	% programado	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	2	67%	1	4	3	75.00%
Segundo Trimestre	3	67%	2			
Tercer Trimestre	3	67%	2			
Cuarto Trimestre	3	67%	2			
	11	64%	7	4	3	75.00%

Promedio programado anual:	64%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cronograma de mantenimiento de infraestructura 2021 e informes de mantenimiento

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.94%		Adecuado	100.00%	200.00%
117.19%		Exceso	-63.60%	-57.10%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Requerimiento de servicios en forma oportuna por el área de mantenimiento; así como la atención de los mismos en forma oportuna por el área de Logística.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_29.Porcentaje de actividades del "Programa de Mantenimiento de Infraestructura" ejecutadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura		Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	
Primer Trimestre	2	67%	1	4	3	75.00%
Segundo Trimestre	3	67%	2	3	3	100.00%
Tercer Trimestre	3	67%	2			
Cuarto Trimestre	3	67%	2			
	11	64%	7	7	6	85.71%

Promedio programado anual:	64%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cronograma de mantenimiento de infraestructura 2021 e informes de mantenimiento

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.94%		Adecuado	100.00%	200.00%
150.00%		Exceso	0.00%	50.00%
133.93%		Exceso	-36.40%	-14.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Requerimiento de servicios en forma oportuna por el área de mantenimiento; así como la atención de los mismos en forma oportuna por el área de Logística.
Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_30.Porcentaje de expedientes sin observaciones identificadas en el control previo realizada por la Oficina de Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	230		196	679	678	
Segundo Trimestre	235	85%	200			
Tercer Trimestre	215	85%	183			
Cuarto Trimestre	270	85%	230			
	950	85%	808	679	678	99.85%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
117.17%		Exceso	195.20%	245.90%
117.47%		Exceso	-28.50%	-16.10%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA y reporte de productos no conformes de calidad.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia de los especialistas y la retroalimentación respecto de las observaciones a cada especialista en contrataciones.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_30.Porcentaje de expedientes sin observaciones identificadas en el control previo realizada por la Oficina de Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	230	85%	196	679	678	99.85%
Segundo Trimestre	235	85%	200	216	212	98.15%
Tercer Trimestre	215	85%	183			
Cuarto Trimestre	270	85%	230			
	950	85%	808	895	890	99.44%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA y reporte de productos no conformes de calidad respecto a Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formuladas en dicho sistema.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia de los especialistas y la retroalimentación respecto de las observaciones a cada especialista en contrataciones.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
117.17%	●	Exceso	195.20%	245.90%
115.32%	●	Exceso	-8.10%	6.00%
116.99%	●	Exceso	-5.80%	10.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_31.Porcentaje de comprobantes de pago atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación		Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	
Primer Trimestre	1,950	97%	1,900	1,404	1,380	98.29%
Segundo Trimestre	1,980	97%	1,920			
Tercer Trimestre	1,780	97%	1,730			
Cuarto Trimestre	2,130	97%	2,060			
	7,840	97%	7,610	1,404	1,380	98.29%

Promedio programado anual:	97%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.-Reporte generado del Sistema SIAF
.-Reporte generado del SIGA Tesorería

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.88%		Adecuado	-28.00%	-27.40%
101.26%		Adecuado	-82.10%	-81.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).
- Registrar el pago de proveedores de bienes , servicios, planillas y otros en el Sistema Administrativo SIAF SP, fase girado, mediante abono en cuenta y formulación del comprobante de pago.
~~- Realizar el trabajo bajo la Modalidad Mixta (presencial- Remota)~~

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_31.Porcentaje de comprobantes de pago atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación	% programado	Variable numerador Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	Variable denominador Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación	Variable numerador Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1,950	97%	1,900	1,404	1,380	98.29%
Segundo Trimestre	1,980	97%	1,920	1,392	1,379	99.07%
Tercer Trimestre	1,780	97%	1,730			
Cuarto Trimestre	2,130	97%	2,060			
	7,840	97%	7,610	2,796	2,759	98.68%

Promedio programado anual:	97%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
-.Reporte generado del Sistema SIAF -.Reporte generado del SIGA Tesorería

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE). - Registrar el pago de proveedores de bienes , servicios, planillas y otros en el Sistema Administrativo SIAF SP, fase girado, mediante abono en cuenta y formulación del

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.88%		Adecuado	-28.00%	-27.40%
102.16%		Adecuado	-29.70%	-28.20%
101.66%		Adecuado	-64.30%	-63.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_32.Porcentaje de Comprobantes de Pago girados sin observaciones

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno	% programado	Variable numerador Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones	Variable denominador Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno	Variable numerador Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1,950	98%	1,920	1,853	1,845	99.57%
Segundo Trimestre	1,980	98%	1,950			
Tercer Trimestre	1,780	98%	1,740			
Cuarto Trimestre	2,130	98%	2,090			
	7,840	98%	7,700	1,853	1,845	99.57%

Promedio programado anual:	98%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA TES

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
- Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes. - Registrar el pago de proveedores de bienes, servicios, planillas y otros en el Sistema Administrativo SIAF SP, fase girado, mediante abono en cuenta y formulación del comprobante de pago.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
101.12%		Adecuado	-5.00%	-3.90%
101.38%		Adecuado	-76.40%	-76.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_32.Porcentaje de Comprobantes de Pago girados sin observaciones

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno	% programado	Variable numerador Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones	Variable denominador Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno	Variable numerador Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1,950		1,920	1,853	1,845	
Segundo Trimestre	1,980	98%	1,950	1,883	1,871	99.36%
Tercer Trimestre	1,780	98%	1,740			
Cuarto Trimestre	2,130	98%	2,090			
	7,840	98%	7,700	3,736	3,716	99.46%

Promedio programado anual:	98%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA TES

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
101.12%		Adecuado	-5.00%	-3.90%
100.89%		Adecuado	-4.90%	-4.10%
101.27%		Adecuado	-52.30%	-51.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
- Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes. - Registrar el pago de proveedores de bienes, servicios, planillas y otros en el Sistema Administrativo SIAF SP, fase girado, mediante abono en cuenta y formulación del

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_33.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Tesorería

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	80		65	21	21	
Segundo Trimestre	80	81%	65			
Tercer Trimestre	80	81%	65			
Cuarto Trimestre	80	81%	65			
	320	81%	259	21	21	100.00%

Promedio programado anual:	81%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

INFORME N° 82-2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Reuniones de la Jefatura con los colaboradores de la U.O. a fin de resolver las atenciones de las obligaciones contraídas por el JNE

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
123.46%		Exceso	-73.80%	-67.70%
123.46%		Exceso	-93.40%	-91.90%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_33.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Tesorería

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	80	81%	65	21	21	100.00%
Segundo Trimestre	80	81%	65	6	6	100.00%
Tercer Trimestre	80	81%	65			
Cuarto Trimestre	80	81%	65			
	320	81%	259	27	27	100.00%

Promedio programado anual:	81%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe 160 - 2021-JSML-DRET-DCGI/JNE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Reuniones de la Jefatura con los colaboradores de la U.O. a fin de resolver las atenciones de las obligaciones contraídas por el JNE

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
123.46%		Exceso	-73.80%	-67.70%
123.46%		Exceso	-92.50%	-90.80%
123.46%		Exceso	-91.60%	-89.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_34.Presentación Oportuna de los EEFF y Presupuestarios ante la DGCP.

Trimestre	Programación de meta del indicador			Meta lograda del indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	Meta alcanzada
	Número de Estados Financieros a presentar		Número de Estados Financieros presentados oportunamente	Número de Estados Financieros a presentar	Número de Estados Financieros presentados oportunamente	
Primer Trimestre			1		1	1
Segundo Trimestre			1			
Tercer Trimestre			1			
Cuarto Trimestre			1			
			4		1	1

Promedio programado anual:	4

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
PRESENTACION POR WEB

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado		
NP	NP	NP		-75.00%

Factores que contribuyeron al logro del indicador

Factores que limitaron al logro del indicador
CON OFICIO N° 147-2021-P/JNE DE FECHA 16/03/2021 ,SE CUMPLIO CON LA PRESENTACION DEL CIERRE FINANCIERO PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2020 ANTE LA DGCP

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_34.Presentación Oportuna de los EEFF y Presupuestarios ante la DGCP.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		Meta alcanzada
	Variable denominador	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	
	Número de Estados Financieros a presentar	% programado	Número de Estados Financieros presentados oportunamente	Número de Estados Financieros presentados oportunamente	
Primer Trimestre			1	1	1
Segundo Trimestre			1	0	0
Tercer Trimestre			1		
Cuarto Trimestre			1		
			4	1	1

Promedio programado anual:	4

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado		
		Sin ejecución		-100.00%
25.00%		Bajo		-75.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Al cierre de la presentación del POI al II Trimestre 2021, se han elaborados las notas contables de los meses de febrero, marzo y abril, es preciso señalar que dicho registro se debe de acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva Nº 001-2021-EF/51.01 plazo de presentación 27 de julio 2021

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_35.Porcentaje de expedientes de comprobantes de pago remitidos oportunamente a DGRS después del control interno

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación.	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación.	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación.	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	2,120		1,908	2,120	1,840	
Segundo Trimestre	2,190	90%	1,971			
Tercer Trimestre	2,560	90%	2,304			
Cuarto Trimestre	2,660	90%	2,394			
	9,530	90%	8,577	2,120	1,840	86.79%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
DETALLE EXCEL

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
96.44%		Adecuado	0.00%	-3.60%
96.44%		Adecuado	-77.80%	-78.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_35.Porcentaje de expedientes de comprobantes de pago remitidos oportunamente a DGRS después del control interno

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	2,120		1,908	2,120	1,840	
Segundo Trimestre	2,190	90%	1,971	2,190	1,790	81.74%
Tercer Trimestre	2,560	90%	2,304			
Cuarto Trimestre	2,660	90%	2,394			
	9,530	90%	8,577	4,310	3,630	84.22%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
cumplimiento de revision de expedientes oportunamente

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
96.44%		Adecuado	0.00%	-3.60%
90.82%		Aceptable	0.00%	-9.20%
93.58%		Aceptable	-54.80%	-57.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_36.Porcentaje de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería luego del control previo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	2,120	90%	1,908	2,120	1,840	86.79%
Segundo Trimestre	2,190	90%	1,971			
Tercer Trimestre	2,560	90%	2,304			
Cuarto Trimestre	2,660	90%	2,394			
	9,530	90%	8,577	2,120	1,840	86.79%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
REPORTE SIGA -SIAF

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
96.44%		Adecuado	0.00%	-3.60%
96.44%		Adecuado	-77.80%	-78.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM y N° 036-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_36.Porcentaje de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería luego del control previo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	2,120		1,908	2,120	1,840	
Segundo Trimestre	2,190	90%	1,971	2,190	1,910	87.21%
Tercer Trimestre	2,560	90%	2,304			
Cuarto Trimestre	2,660	90%	2,394			
	9,530	90%	8,577	4,310	3,750	87.01%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte del SIGA y SIAF

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Cumplimiento de revision de expedientes oportunamente

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
96.44%		Adecuado	0.00%	-3.60%
96.91%		Adecuado	0.00%	-3.10%
96.67%		Adecuado	-54.80%	-56.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_37.Porcentaje de informes de revisión de rendición de cuentas remitidos a la DGRS oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados		Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	
Primer Trimestre	11	82%	9	11	20	181.82%
Segundo Trimestre	15	80%	12			
Tercer Trimestre	16	81%	13			
Cuarto Trimestre	22	91%	20			
	64	84%	54	11	20	181.82%

Promedio programado anual:	84%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME FINAL SIRC

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
CUMPLIMIENTO DE RINDENTES Y REVISION OPORTUNA DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
221.73%		Exceso	0.00%	122.20%
216.45%		Exceso	-82.80%	-63.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_37.Porcentaje de informes de revisión de rendición de cuentas remitidos a la DGRS oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados		Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	
Primer Trimestre	11	82%	9	11	20	181.82%
Segundo Trimestre	15	80%	12	15	14	93.33%
Tercer Trimestre	16	81%	13			
Cuarto Trimestre	22	91%	20			
	64	84%	54	26	34	130.77%

Promedio programado anual:	84%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
REGISTROS SIAF - SIRC CENTRAL

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
221.73%	●	Exceso	0.00%	122.20%
116.67%	●	Exceso	0.00%	16.70%
155.68%	●	Exceso	-59.40%	-37.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Cumplimiento de revision y registro en el SIAF

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_38.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	50		38	6	4	
Segundo Trimestre	50	76%	38			
Tercer Trimestre	50	76%	38			
Cuarto Trimestre	50	76%	38			
	200	76%	152	6	4	66.67%

Promedio programado anual:	76%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
ENCUESTA

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
87.72%	🟡	Aceptable	-88.00%	-89.50%
87.72%	🟡	Aceptable	-97.00%	-97.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
DEMORA EN EL TRAMITE DE EXPEDIENTE DE PAGO POR OTRAS AREAS USUARIAS

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_38.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	
Primer Trimestre	50	76%	38	6	4	66.67%
Segundo Trimestre	50	76%	38	5	5	100.00%
Tercer Trimestre	50	76%	38			
Cuarto Trimestre	50	76%	38			
	200	76%	152	11	9	81.82%

Promedio programado anual:	76%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME DE ENCUESTA N° 154 -JSML-DRET-DCGI /JNE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Carga laboral por motivo del proceso electoral EG 2021

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
87.72%		Aceptable	-88.00%	-89.50%
131.58%		Exceso	-90.00%	-86.80%
107.66%		Adecuado	-94.50%	-94.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11 Dirección General de Recursos y Servicios
Indicador:	I.05.03_1.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de las acciones de ecoeficiencia implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes		Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	
Primer Trimestre	7	90%	6	7	7	100.00%
Segundo Trimestre	7	90%	6			
Tercer Trimestre	7	90%	6			
Cuarto Trimestre	8	90%	7			
	29	86%	25	7	7	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Adecuado	0.00%	16.70%
116.00%		Exceso	-75.90%	-72.00%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

1. INFORME No. 01-2021-MCHZ-DGRS/JNE, Actualización de integrantes del Comité de Ecoeficiencia del Jurado Nacional de Elecciones.
2. INFORME No. 02-2021-MCHZ-DGRS/JNE, Guía de Manejo de Residuos Sólidos del Jurado Nacional de Elecciones
3. INFORME No. 014-2021-MCHZ-DGRS/JNE, Propuesta de integrantes del Comité de Ecoeficiencia y Proyecto de Plan de Ecoeficiencia 2021
4. INFORME No. 022-2021-MCHZ-DGRS/JNE, Ampliación y precisión de la propuestas sobre todo en lo referente al costo estimado para el "Proyecto de Gestión Ambiental para Sede Central del Jurado Nacional de Elecciones".

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El compromiso de la Alta Dirección y la ejecución constante por parte de la Dirección General de Recursos y el contar personal para realizar el cumplimiento obligatorio de Ecoeficiencia, así como la realización de los diferentes programas establecidos dentro del Plan de Ecoeficiencia para el Jurado Nacional de Elecciones, donde se encuentran estipuladas las actividades. Así como la gestión documental de normativas como guía, planes y otros donde se genera los lineamientos necesarios para realizar las acciones y/o actividades correspondiente a fin de generar el seguimiento y coordinaciones en todo lo referente a Ecoeficiencia, así la ejecución del D.S. 009-2009 MINAM de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Mediante la coyuntura nacional y la declaratoria de la Emergencia Sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo Nº 008-2020-SA y el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarado por Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, se realizó el desarrollo de las actividades de manera prioritaria mediante el trabajo remoto, o mixto, teniendo inconvenientes para gestionar diferentes actividades programadas por lo cual se tuvo que generar modificaciones en base a la nueva coyuntura durante del 2021.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11 Dirección General de Recursos y Servicios
Indicador:	I.05.03_1.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de las acciones de ecoeficiencia implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	% programado	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	7		6	7	7	
Segundo Trimestre	7	90%	6	5	5	100.00%
Tercer Trimestre	7	90%	6			
Cuarto Trimestre	8	90%	7			
	29	86%	25	12	12	100.00%

Promedio programado	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

INFORME N° 31-2021-MCHZ-DGRS/JNE, DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2021, INFORME N° 32-2021-MCHZ-DGRS/JNE, DE FECHA 13 DE ABRIL DE 2021, Plan de ecoeficiencia del jurado nacional de elecciones 2020 - 2022

MEMORANDO N° 363-2021-DGRS/JNE, DE FECHA 02JUN.2021 / INFORME N° 037-2021-MCHZ-DGRS/JNE, DE FECHA 19MAY.2021, INFORME No. 39 -2021-MCHZ-DGRS/JNE adquisición de contenedores, INFORME N°042-2021- MCHZ-DGRS/JNE Ingreso de información de Ecoeficiencia en el aplicativo Web del MINAM, en cumplimiento del D.S.009-2009 MINAM.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Adecuado	0.00%	16.70%
111.11%		Adecuado	-28.60%	-16.70%
116.00%		Exceso	-58.60%	-52.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El compromiso de la Alta Dirección y la ejecución constante por parte de la Dirección General de Recursos para realizar así como programar las actividades mediante la gestión documentario de normativas, lineamientos, planes y otros donde se genera los lineamiento necesarios para realizar las acciones y/o actividades correspondiente a fin de generar el seguimientos y coordinaciones en todo lo referente a Ecoeficiencia, así la ejecución del D.S. 009-2009 MINAM de obligatorio cumplimiento para las entidades publicas.

Asimismo la labor constante por generar un menor impacto ambiental, junto con la disminución del uso recursos y el apoyo socioeconómico que se puede generar como entidad publica Ecoeficiente.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Mediante la coyuntura nacional y la declaratoria de la Emergencia Sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo Nº 008-2020-SA y el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarado por Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, se realizó la suspensión de actividades(temporalmente) y es mediante el acuerdo del PLENO del JNE, con fecha 15-04-2020, que disponen la continuidad de las labores priorizando las actividades esenciales concernientes a la gestión jurisdiccional electoral y aquellas imprescindibles para la preparación de las Elecciones Generales 2021 razón por la cual lo cual durante el desarrollo del segundo trimestre del año 2021 se priorizó el trabajo remoto en las actividades priorizadas y las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo se vieron afectadas durante este periodo.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11 Dirección General de Recursos y Servicios
Indicador:	I.05.03_2.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión del cumplimiento de las acciones orientadas a mejorar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo(SSST) implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% Programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SSST establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de SSST establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes		Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre el SSST establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SSST establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de SSST establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre el SSST establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	
Primer Trimestre	7	90%	6	7	7	100.00%
Segundo Trimestre	7	90%	6			
Tercer Trimestre	7	90%	6			
Cuarto Trimestre	8	90%	7			
	29	86%	25	7	7	100.00%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

1. INFORME No. 017-2021-MCHZ-DGRS/JNE, Adquisición de Purificadores de aire.
2. INFORME No. 06-2021-MCHZ-DGRS/JNE, Requerimiento de alcohol liquido no programado para Presidencia y Unidad de Cobranza
3. INFORME No. 024-2021-MCHZ-DGRS/JNE, Informe de inspección interna de Seguridad y Salud en el Trabajo al Archivo Central ubicado en Sede Central.

Cumplimiento con relación a la meta programada (PC)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Adecuado	0.00%	16.70%
116.00%		Exceso	-75.90%	-72.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Ejecución y seguimiento constante por parte de la Dirección General de Recursos y el contar personal para realizar el seguimiento y cumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la realización de las diferentes actividades programadas dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Jurado Nacional de Elecciones, donde se encuentran estipuladas las actividades aprobadas

Factores que limitaron al logro del Indicador

Mediante la coyuntura nacional y la declaratoria de la Emergencia Sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo Nº 008-2020-SA y el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarado por Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, se realizó el desarrollo de las actividades de manera prioritaria mediante el trabajo remoto, o mixto, teniendo inconvenientes para gestionar diferentes actividades programas por lo cual se tuvo que generar modificaciones en base a la nueva coyuntura durante del 2021.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11 Dirección General de Recursos y Servicios
Indicador:	I.05.03_2.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión del cumplimiento de las acciones orientadas a mejorar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo(SSST) implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones del SSST establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de SSST establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	% Programado	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre el SSST establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones del SSST establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de SSST establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre el SSST establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	7	90%	6	7	7	100.00%
Segundo Trimestre	7	90%	6	1	1	100.00%
Tercer Trimestre	7	90%	6			
Cuarto Trimestre	8	90%	7			
	29	86%	25	8	8	100.00%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Formatos de inspecciones internas llenados con la información resultante de las actividades realizadas ver INFORME N° 039-2021-SP-LOG-DGRS/JNE, Informes N°030-2021-SP-LOG-DGRS/JNE (inspecciones de abril); N° 031 (inspecciones de mayo) y N° 037 (inspecciones de junio)., INFORME N°037-2021- MCHZ-DGRS/JNE Requerimiento por Seguridad y Salud en el Trabajo requerimiento de alcohol líquido, INFORME N°040-2020-MCHZ-DGRS/JNE Requerimiento de Tachos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POT)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Adecuado	0.00%	16.70%
111.11%		Adecuado	-100.00%	-100.00%
116.00%		Exceso	-72.40%	-68.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Por la continuidad de la coyuntura nacional y la persistencia de la Emergencia Sanitaria declarada, así como la necesidad de generada por las diferentes acciones u labores, se genero la importancia y el reimpulso para las actividades de SST, las cuales se priorizaron y realizando en referencia a la seguridad y salud en el trabajo para los colaboradores y trabajadores del JNE las cuales se impulsaron en el tercer trimestre y se dieron continuidad durante el cuarto trimestre.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Mediante la coyuntura nacional y la declaratoria de la Emergencia Sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo Nº 008-2020-SA y el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, declarado por Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM, se realizó la suspensión de actividades(temporalmente) y es mediante el acuerdo del PLENO del JNE, con fecha 15-04-2020, que disponen la continuidad de las labores priorizando las actividades esenciales concernientes a la gestión jurisdiccional electoral y aquellas imprescindibles para la preparación de las Elecciones Generales 2021 razón por la cual lo cual durante el desarrollo del segundo trimestre del año 2021 se priorizó el trabajo remoto en las actividades priorizadas y las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo se vieron afectadas durante este periodo.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.03_3.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes		Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	
Primer Trimestre	5	80%	4	5	4	80.00%
Segundo Trimestre	5	80%	4			
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	5	80%	4			
	20	80%	16	5	4	80.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control (Cuarto Producto Priorizado)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-75.00%	-75.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Compromiso y participación activa de las unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de remediación y medidas de control respectivas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.03_3.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno (SCI)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	% programado	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas dentro del plazo en el último mes de corte que están pendientes	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	5		4	5	4	
Segundo Trimestre	5	80%	4	5	3	60.00%
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	5	80%	4			
	20	80%	16	10	7	70.00%

Promedio programado	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Plan de Acción Anual - Medidas de Control.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso de la Alta Dirección y participación activa de las unidades orgánicas responsables de la implementación de las medidas de control previstas en el Plan de Acción Anual - Medidas de Control.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
75.00%		Aceptable	0.00%	-25.00%
87.50%		Aceptable	-50.00%	-56.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.04_1.Porcentaje de colaboradoras(es) que obtienen nota mayor o igual a 14 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de colaboradoras del SIG JNE capacitados	% programado	Variable numerador Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG	Variable denominador Número de colaboradoras del SIG JNE capacitados	Variable numerador Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	10		8	1	1	
Segundo Trimestre	10	80%	8			
Tercer Trimestre	250	85%	213			
Cuarto Trimestre	250	85%	213			
	520	85%	442	1	1	100%

Promedio programado anual:	0.00%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Carpeta "Capacitaciones" de la DGPIID

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Contribuyeron al logro del Indicador, el interés y la atención prestada por la colaboradora que recibió la capacitación. Así como, el uso de ejemplos reales que facilitaron la comprensión de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015, tema en que se centró la capacitación.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	25.0%	-87.5%
117.65%		Exceso	-99.8%	-99.8%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.04_1.Porcentaje de colaboradoras(es) que obtienen nota mayor o igual a 14 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de colaboradores del SIG JNE capacitados	% programado	Variable numerador Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG	Variable denominador Número de colaboradores del SIG JNE capacitados	Variable numerador Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	10		8	1	1	
Segundo Trimestre	10	80%	8	0	0	0%
Tercer Trimestre	250	85%	213			
Cuarto Trimestre	250	85%	213			
	520	85%	442	1	1	100%

Promedio programado anual: 0.00%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Carpeta "Capacitaciones" de la DGPIID

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

El desarrollo de las EEGG2021, por el nivel de envergadura e importancia, limitó toda actividad que no estuviese directamente vinculada con la implementación del Plan Electoral correspondiente a este proceso.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	25.0%	-87.5%
0.00%		Sin ejecución	-100.0%	-100.0%
117.65%		Exceso	-99.8%	-99.8%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del indicador			Meta lograda del indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados		Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	
Primer Trimestre	8,550	80%	6,840	5,461	5,458	99.95%
Segundo Trimestre	8,550	80%	6,840			
Tercer Trimestre	8,550	80%	6,840			
Cuarto Trimestre	8,550	80%	6,840			
	34,200	80%	27,360	5,461	5,458	99.95%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Encuesta de Satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción.respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.93%		Exceso	-36.10%	-20.20%
124.93%		Exceso	-84.00%	-80.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados		Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	
Primer Trimestre	8,550	80%	6,840	5,461	5,458	99.95%
Segundo Trimestre	8,550	80%	6,840	6,460	6,460	100.00%
Tercer Trimestre	8,550	80%	6,840			
Cuarto Trimestre	8,550	80%	6,840			
	34,200	80%	27,360	11,921	11,918	99.97%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.93%		Exceso	-36.10%	-20.20%
125.00%		Exceso	-24.40%	-5.60%
124.97%		Exceso	-65.10%	-56.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las distintas Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Amazonas
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	280	280	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	280	280	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-50.90%	-38.60%
125.00%		Exceso	-87.70%	-84.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Amazonas
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	280	280	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	441	441	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	721	721	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-50.90%	-38.60%
125.00%		Exceso	-22.60%	-3.30%
125.00%		Exceso	-68.40%	-60.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Ayacucho
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del indicador			Meta lograda del indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	369	369	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	369	369	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-35.30%	-19.10%
125.00%		Exceso	-83.80%	-79.80%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Arequipa
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	319	319	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	287	287	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	606	606	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%	●	Exceso	-44.00%	-30.00%
125.00%	●	Exceso	-49.60%	-37.10%
125.00%	●	Exceso	-73.40%	-66.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Arequipa
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del indicador			Meta lograda del indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	319	319	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	319	319	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-44.00%	-30.00%
125.00%		Exceso	-86.00%	-82.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Ayacucho
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	369	369	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	511	511	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	880	880	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%	●	Exceso	-35.30%	-19.10%
125.00%	●	Exceso	-10.40%	12.10%
125.00%	●	Exceso	-61.40%	-51.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Cajamarca
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del indicador			Meta lograda del indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	1	456	288	288	100.00%
Segundo Trimestre	570	1	456			
Tercer Trimestre	570	1	456			
Cuarto Trimestre	570	1	456			
	2,280	80%	1,824	288	288	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-49.50%	-36.80%
125.00%		Exceso	-87.40%	-84.20%

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Cajamarca
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	1	456	288	288	100.00%
Segundo Trimestre	570	1	456	699	699	100.00%
Tercer Trimestre	570	1	456			
Cuarto Trimestre	570	1	456			
	2,280	80%	1,824	987	987	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-49.50%	-36.80%
125.00%		Exceso	22.60%	53.30%
125.00%		Exceso	-56.70%	-45.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Chiclayo
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	321	321	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	321	321	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-43.70%	-29.60%
125.00%		Exceso	-85.90%	-82.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Chiclayo
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	321	321	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	484	484	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	805	805	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-43.70%	-29.60%
125.00%		Exceso	-15.10%	6.10%
125.00%		Exceso	-64.70%	-55.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Cusco
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del indicador		Meta lograda del indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	481	481	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	481	481	100%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-15.60%	5.50%
125.00%		Exceso	-78.90%	-73.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Cusco
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	481	481	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	473	473	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	954	954	100%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-15.60%	5.50%
125.00%		Exceso	-17.00%	3.70%
125.00%		Exceso	-58.20%	-47.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

X

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Huancayo
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	338	338	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	338	338	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-40.70%	-25.90%
125.00%		Exceso	-85.20%	-81.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Huancayo
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	338	338	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	398	398	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	736	736	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-40.70%	-25.90%
125.00%		Exceso	-30.20%	-12.70%
125.00%		Exceso	-67.70%	-59.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Huanuco
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	364	364	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	364	364	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-36.10%	-20.20%
125.00%		Exceso	-84.00%	-80.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Huanuco
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	364	364	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	495	495	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	859	859	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-36.10%	-20.20%
125.00%		Exceso	-13.20%	8.60%
125.00%		Exceso	-62.30%	-52.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Huaraz
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	365	365	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	365	365	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-36.00%	-20.00%
125.00%		Exceso	-84.00%	-80.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Huaraz
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	365	365	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	387	387	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	752	752	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-36.00%	-20.00%
125.00%		Exceso	-32.10%	-15.10%
125.00%		Exceso	-67.00%	-58.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Loreto
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	223	223	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	223	223	100.00%

Promedio programando anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-60.90%	-51.10%
125.00%		Exceso	-90.20%	-87.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Loreto
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	223	223	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	557	557	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	780	780	100.00%

Promedio programdo anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-60.90%	-51.10%
125.00%		Exceso	-2.30%	22.10%
125.00%		Exceso	-65.80%	-57.20%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Madre de Dios
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	215	214	99.53%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	215	214	99.53%

Promedio programando anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.42%		Exceso	-62.30%	-53.10%
124.42%		Exceso	-90.60%	-88.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Madre de Dios
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	215	214	99.53%
Segundo Trimestre	570	80%	456	345	345	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	560	559	99.82%

Promedio programando anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.42%	●	Exceso	-62.30%	-53.10%
125.00%	●	Exceso	-39.50%	-24.30%
124.78%	●	Exceso	-75.40%	-69.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Piura
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	321	321	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	321	321	100.00%

Promedio programando anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-43.70%	-29.60%
125.00%		Exceso	-85.90%	-82.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Piura
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	321	321	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	202	202	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	523	523	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	-43.70%	-29.60%
125.00%		Exceso	-64.60%	-55.70%
125.00%		Exceso	-77.10%	-71.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Puno
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	691	690	99.86%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	691	690	99.86%

Promedio programando anual:	80.00%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.82%		Exceso	21.20%	51.30%
124.82%		Exceso	-69.70%	-62.20%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Puno
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	691	690	99.86%
Segundo Trimestre	570	80%	456	413	413	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	1,104	1,103	99.91%

Promedio programando anual:	80.00%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.82%		Exceso	21.20%	51.30%
125.00%		Exceso	-27.50%	-9.40%
124.89%		Exceso	-51.60%	-39.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Trujillo
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	603	603	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	603	603	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	5.80%	32.20%
125.00%		Exceso	-73.60%	-66.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Trujillo
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	603	603	100.00%
Segundo Trimestre	570	80%	456	434	434	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	1,037	1,037	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Exceso	5.80%	32.20%
125.00%		Exceso	-23.90%	-4.80%
125.00%		Exceso	-54.50%	-43.10%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Ucayali
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	283	282	99.65%
Segundo Trimestre	570	80%	456			
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	283	282	99.65%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Encuesta de evaluación de la satisfacción del cliente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.56%		Exceso	-50.40%	-38.20%
124.56%		Exceso	-87.60%	-84.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	Oficina Desconcentrada: Ucayali
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada		Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos encuestados de la Oficina Desconcentrada	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por la Oficina Desconcentrada	
Primer Trimestre	570	80%	456	283	282	99.65%
Segundo Trimestre	570	80%	456	334	334	100.00%
Tercer Trimestre	570	80%	456			
Cuarto Trimestre	570	80%	456			
	2,280	80%	1,824	617	616	99.84%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Encuesta de Evaluación de Satisfacción de cliente externo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.56%		Exceso	-50.40%	-38.20%
125.00%		Exceso	-41.40%	-26.80%
124.80%		Exceso	-72.90%	-66.20%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Las habilidades blandas y duras del personal, así como el compromiso para lograr las metas trazadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La concurrencia de ciudadanos a las Oficinas no es la misma. Por otro lado, no todos los usuarios desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizarles la encuesta de satisfacción respectiva.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.06_2.Porcentajes de usuarias(os) internas(os) encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la DNOD.

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	5		4	5	5	
Segundo Trimestre	5	65%	4			
Tercer Trimestre	5	65%	4			
Cuarto Trimestre	5	65%	4			
	20	65%	16	5	5	100.00%

Promedio programado anual:	65%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de Evaluación de Indicadores de usuarios internos elaborado por la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso de los colaboradores para lograr las metas trazadas y la mejora continua.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
153.85%		Exceso	0.00%	25.00%
153.85%		Exceso	-75.00%	-68.80%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.06_2.Porcentajes de usuarias(os) internas(os) encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la DNOD.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	5		4	5	5	
Segundo Trimestre	5	65%	4	2	2	100.00%
Tercer Trimestre	5	65%	4			
Cuarto Trimestre	5	65%	4			
	20	65%	16	7	7	100.00%

Promedio programado anual:	65%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultados de Evaluación de Satisfacción de cliente interno - DNOD, elaborado por la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso de los colaboradores para lograr las metas trazadas y la mejora continua.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
153.85%		Exceso	0.00%	25.00%
153.85%		Exceso	-60.00%	-50.00%
153.85%		Exceso	-65.00%	-56.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

X

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.07_1.Porcentaje de cumplimiento del plan de desarrollo de personas (PDP)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de acciones de capacitación ejecutadas		Número de acciones de capacitación programadas en el PDP	Número de acciones de capacitación ejecutadas	Número de acciones de capacitación programadas en el PDP	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	23	70%	16			
Tercer Trimestre	21	70%	15			
Cuarto Trimestre	2	70%	1			
	46	70%	32	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Solicitudes de capacitación, requerimientos de servicios de capacitación, órdenes de servicio de capacitación.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%		Bajo	-100.00%	-100.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La aprobación del Plan de Desarrollo de Personas 2021 se ha dado mediante Resolución N° 033-2021-P/JNE, firmada el 31 de marzo de 2021. Por esta razón no hay ejecución en el primer trimestre.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.07_1.Porcentaje de cumplimiento del plan de desarrollo de personas (PDP)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de acciones de capacitación ejecutadas		Número de acciones de capacitación programadas en el PDP	Número de acciones de capacitación ejecutadas	Número de acciones de capacitación programadas en el PDP	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	23	70%	16	3	23	13.04%
Tercer Trimestre	21	70%	15			
Cuarto Trimestre	2	70%	1			
	46	70%	32	3	23	13.04%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Solicitudes de capacitación, requerimientos de servicios de capacitación, órdenes de servicio de capacitación.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La predisposición del personal para asistir capacitaciones transversales, organizadas por la Oficina de Recursos Humanos, fuera del horario laboral. Asimismo, la virtualización de las capacitaciones permiten que un mayor número de personas se incorporen a este tipo de capacitaciones, pese a su ubicación geográfica.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Un número de servidores no solicitó capacitaciones para atender las tareas propias de las EG 2021. Por otro lado, un grupo de servidores ha manifestado que poseen labores recargadas y ello no les ha permitido solicitar capacitaciones. Asimismo, algunos servidores han manifestado que las capacitaciones programadas no se

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
18.63%		Bajo	-87.00%	42.90%
18.63%		Bajo	-93.50%	-28.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.07_2.Porcentaje de planillas de remuneraciones emitidas sin errores

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de planillas de remuneraciones emitidas	% programado	Variable numerador Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	Variable denominador Número de planillas de remuneraciones emitidas	Variable numerador Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	18	94%	17	34	34	100.00%
Segundo Trimestre	18	94%	17			
Tercer Trimestre	20	95%	19			
Cuarto Trimestre	20	95%	19			
	76	95%	72	34	34	100.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Check list de la Unidad Organica de Contabilidad

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.88%		Adecuado	88.90%	100.00%
105.56%		Adecuado	-55.30%	-52.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se contó con toda la informacion para el desarrollo de la planilla anticipadamente.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.07_2.Porcentaje de planillas de remuneraciones emitidas sin errores

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de planillas de remuneraciones emitidas	% programado	Variable numerador Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	Variable denominador Número de planillas de remuneraciones emitidas	Variable numerador Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	18	94%	17	34	34	100.00%
Segundo Trimestre	18	94%	17	38	38	100.00%
Tercer Trimestre	20	95%	19			
Cuarto Trimestre	20	95%	19			
	76	95%	72	72	72	100.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Check list de la Unidad Organica de Contabilidad

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.88%		Adecuado	88.90%	100.00%
105.88%		Adecuado	111.10%	123.50%
105.56%		Adecuado	-5.30%	0.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se contó con toda la informacion para el desarrollo de la planilla anticipadamente.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

x

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.07_3.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por la ORRHH

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	85	75%	64	20	18	90.00%
Segundo Trimestre	85	75%	64			
Tercer Trimestre	85	75%	64			
Cuarto Trimestre	85	75%	64			
	340	75%	256	20	18	90.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
119.53%		Exceso	-76.50%	-71.90%
119.53%		Exceso	-94.10%	-93.00%

Promedio programado anual:	75%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfacción

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Para el primer trimestre del total de encuestas realizadas en relación a la satisfacción de los servicios brindados por parte de la Oficina de Recursos Humanos, se obtuvo el 90% de satisfacción, lo que significa que el servicio es aceptable, de igual manera se pretende llegar a que todas las respuestas de las personas encuestadas sean de Grado de satisfacción Alto , en todas las respuestas

Factores que limitaron al logro del Indicador

Hubo unas oservaciones en cuanto al requerimiento de un destaque, debdo a que en ese perido de tiempo la oficina se encontraba viendo los procesos de requerimiento de personal pro motivo de las EG 2021

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.07_3.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por la ORRHH

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	85	75%	64	20	18	90.00%
Segundo Trimestre	85	75%	64	11	11	100.00%
Tercer Trimestre	85	75%	64			
Cuarto Trimestre	85	75%	64			
	340	75%	256	31	29	93.55%

Promedio programado anual:	75%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfaccion

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
119.53%		Exceso	-76.50%	-71.90%
132.81%		Exceso	-87.10%	-82.80%
124.24%		Exceso	-90.90%	-88.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Para el segundo trimestre del total de encuestas realizadas en relación a la satisfacción de los servicios brindados por parte de la Oficina de Recursos Humanos, se obtuvo el 100% de satisfacción, lo que significa que el servicio es el adecuado, con lo cual el Grado de satisfacciones Alto.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_1.Porcentaje de usuarios con alta satisfacción en el servicio técnico y ofimática.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número total de usuarios que valoran el servicio	% programado	Variable numerador Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	Variable denominador Número total de usuarios que valoran el servicio	Variable numerador Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	90	96%	86	291	285	97.94%
Segundo Trimestre	109	95%	104			
Tercer Trimestre	110	95%	105			
Cuarto Trimestre	130	95%	124			
	439	95%	419	291	285	97.94%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de Soporte (SISO)
Informes Técnicos de Hardware

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Procedimiento de Soporte Técnico de Equipos de Cómputo (PR-DRET-JNE-02). Se emitió un comunicado de Prensa, donde se informa que toda atención solucionada se debe de valorar.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No se encontró una limitante para el logro del indicador.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
102.49%		Adecuado	223.30%	231.40%
102.61%		Adecuado	-33.70%	-32.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_1.Porcentaje de usuarios con alta satisfacción en el servicio técnico y ofimática.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número total de usuarios que valoran el servicio	% programado	Variable numerador Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	Variable denominador Número total de usuarios que valoran el servicio	Variable numerador Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	90	96%	86	291	285	97.94%
Segundo Trimestre	109	95%	104	241	236	97.93%
Tercer Trimestre	110	95%	105			
Cuarto Trimestre	130	95%	124			
	439	95%	419	532	521	97.93%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
EL Sistema de Soporte (SISO)

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Muchos usuarios no realizan este tipo de retroalimentación, la evaluación de la atención, debido a desconocimiento. Así mismo hubieron usuarios que sí valoraron entre valores de 7 a 10.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Ninguno, se logró la meta del mismo. Se podría mejorar educando constantemente al usuario.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
102.49%		Adecuado	223.30%	231.40%
102.63%		Adecuado	121.10%	126.90%
102.61%		Adecuado	21.20%	24.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_2.Porcentaje de solicitudes de información estadística atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET		Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET	Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	
Primer Trimestre	45	96%	43	67	67	100.00%
Segundo Trimestre	45	96%	43			
Tercer Trimestre	45	96%	43			
Cuarto Trimestre	45	96%	43			
	180	96%	172	67	67	100.00%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes y Correos electronicos.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia que se tiene en el manejo de la Base de datos y el análisis de la elaboración de informes técnicos estadísticos.

Factores que limitaron al logro del Indicador
En el primer trimestre no se presentaron factores que limitaron el logro del indicador.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
104.65%		Adecuado	48.90%	55.80%
104.65%		Adecuado	-62.80%	-61.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_2.Porcentaje de solicitudes de información estadística atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET		Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET	Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	
Primer Trimestre	45	96%	43	67	67	100.00%
Segundo Trimestre	45	96%	43	99	99	100.00%
Tercer Trimestre	45	96%	43			
Cuarto Trimestre	45	96%	43			
	180	96%	172	166	166	100.00%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes y Correos electronicos.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La experiencia que se tiene en el manejo de la Base de datos y el análisis de la elaboración de informes técnicos estadísticos.

Factores que limitaron al logro del Indicador
En el segundo trimestre no se presentaron factores que limitaron el logro del indicador.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
104.65%		Adecuado	48.90%	55.80%
104.65%		Adecuado	120.00%	130.20%
104.65%		Adecuado	-7.80%	-3.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_3.Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo de copia en cintas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de backups diarios ejecutados		Número de backups diarios ejecutados correctamente	Número de backups diarios ejecutados	Número de backups diarios ejecutados correctamente	
Primer Trimestre	90	100%	84	90	90	100.00%
Segundo Trimestre	91	91%	83			
Tercer Trimestre	92	91%	84			
Cuarto Trimestre	92	91%	84			
	365	93%	341	90	90	100.00%

Promedio programado anual:	93%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
F02(PR-DRET-JNE-05)02-Registro de backup a cintas

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Librerías de Backup LTO en buen estado. Disponibilidad de Stock de Cintas de Backup.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No hubo ningun factor que limitó el logro del objetivo

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	7.10%
107.04%		Adecuado	-75.30%	-73.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_3.Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo de copia en cintas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de backups diarios ejecutados		Número de backups diarios ejecutados correctamente	Número de backups diarios ejecutados	Número de backups diarios ejecutados correctamente	
Primer Trimestre	90	100%	84	90	90	100.00%
Segundo Trimestre	91	91%	83	91	91	100.00%
Tercer Trimestre	92	91%	84			
Cuarto Trimestre	92	91%	84			
	365	93%	341	181	181	100.00%

Promedio programado anual:	93%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

F02(PR-DRET-JNE-05)02-Registro de backup a cintas

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	7.10%
109.64%		Adecuado	0.00%	9.60%
107.04%		Adecuado	-50.40%	-46.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Librerías de Backup LTO en buen estado.
Disponibilidad de Stock de Cintas de Backup.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No hubo ningun factor que limitó el logro del objetivo

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_4.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 hrs.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número total de incidentes reportados	% programado	Variable numerador Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	Variable denominador Número total de incidentes reportados	Variable numerador Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	250		213	200	195	
Segundo Trimestre	200	85%	170			
Tercer Trimestre	150	85%	128			
Cuarto Trimestre	200	85%	170			
	800	85%	681	200	195	97.50%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Pases a producción(carpetas), monitoreo base de datos, correos electronicos, SISO

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Personal de apoyo a la base de datos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
114.44%		Adecuado	-20.00%	-8.50%
114.54%		Adecuado	-75.00%	-71.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_4.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 hrs.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de incidentes reportados		Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	Número total de incidentes reportados	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	
Primer Trimestre	250	85%	213	200	195	97.50%
Segundo Trimestre	200	85%	170	180	175	97.22%
Tercer Trimestre	150	85%	128			
Cuarto Trimestre	200	85%	170			
	800	85%	681	380	370	97.37%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Pases a producción(carpeta), monitoreo base de datos, correos electronicos, SISO,DMP carga.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
114.44%		Adecuado	-20.00%	-8.50%
114.38%		Adecuado	-10.00%	2.90%
114.38%		Adecuado	-52.50%	-45.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Personal de apoyo a la base de datos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_5.Porcentaje de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de mantenimientos programados.		Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado	Número total de mantenimientos programados.	Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado	
Primer Trimestre	2	100%	2	2	2	100.00%
Segundo Trimestre	4	100%	4			
Tercer Trimestre	3	100%	3			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	7	100%	7	2	2	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Informe del proveedor del servicio mantenimiento preventivo de AAP.
Informe del proveedor del servicio de mantenimiento preventivo de la central telefónica.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-71.40%	-71.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Ordenes de servicios vigentes para la ejecución de los mantenimientos preventivos de la Infraestructura de TI.
Profesionales calificados por parte del proveedor.
Seguimiento adecuado de procedimientos administrativos y/o técnicos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No hubo ningún factor que limitó el logro del objetivo.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_5.Porcentaje de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número total de mantenimientos programados.	% programado	Variable numerador Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado	Variable denominador Número total de mantenimientos programados.	Variable numerador Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	2	100%	2	2	2	100.00%
Segundo Trimestre	4	100%	4	3	3	100.00%
Tercer Trimestre	3	100%	3			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	7	100%	7	5	5	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Informe del proveedor del servicio mantenimiento preventivo de APP.
Informe del proveedor del servicio mantenimiento preventivo de UPS.
Informe del proveedor del servicio mantenimiento preventivo de plataforma HP Sede Lampa.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-25.00%	-25.00%
100.00%		Adecuado	-28.60%	-28.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Ordenes de servicios vigentes para la ejecución de los mantenimientos preventivos de la infraestructura de TI.
Profesionales calificados por parte del proveedor.
~~Seguimiento adecuado de procedimientos administrativos y/o técnicos~~

Factores que limitaron al logro del Indicador

No hubo ningún factor que limitó el logro del objetivo.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_6.Porcentaje de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas		Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas	Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	
Primer Trimestre	1,000	80%	800	1,080	1,039	96.20%
Segundo Trimestre	1,000	80%	800			
Tercer Trimestre	1,000	80%	800			
Cuarto Trimestre	1,000	80%	800			
	4,000	80%	3,200	1,080	1,039	96.20%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Desarrollo de sistemas (GEPS).
Mantenimiento y soporte de sistemas (SISO).
Sistema de gestión estadística (SGE)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.25%		Exceso	8.00%	29.90%
120.25%		Exceso	-73.00%	-67.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

En el primero trimestre se logró el objetivo, gracias al apoyo de los usuarios del JNE, así como el conocimiento, la buena gestión y experiencia del personal de desarrollo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No hubieron limitantes para cumplir con el indicador, ya que se logró el objetivo.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_6.Porcentaje de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas		Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas	Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	
Primer Trimestre	1,000	80%	800	1,080	1,039	96.20%
Segundo Trimestre	1,000	80%	800	2,374	2,332	98.23%
Tercer Trimestre	1,000	80%	800			
Cuarto Trimestre	1,000	80%	800			
	4,000	80%	3,200	3,454	3,371	97.60%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

- _ Desarrollo de sistemas (GEPS)
- _ Mantenimiento y soporte de sistemas (SISO)
- Sistema de gestión estadística (SGE)

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

En el segundo trimestre se logró el objetivo, gracias al apoyo de los usuarios del JNE, así como el conocimiento, la buena gestión y experiencia del personal de desarrollo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No hubieron limitantes para cumplir con el indicador, ya que si se logró el objetivo.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.25%		Exceso	8.00%	29.90%
122.79%		Exceso	137.40%	191.50%
122.00%		Exceso	-13.70%	5.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_7.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número total de incidencias presentados	% programado	Variable numerador Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	Variable denominador Número total de incidencias presentados	Variable numerador Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2			
Tercer Trimestre	2	100%	2			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	6	100%	6	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Actualización de la Bitacora de indidentes en el compartido de Infraestructura.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%	●	Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%	●	Adecuado	-83.30%	-83.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se actuó de forma rápida y se corrigieron los incidentes en menos de 24 horas, previa coordinación con el proveedor del servicio de Microsoft y Antispam.
Contratación de personal capacitado para atender los incidentes del data center.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No hubo factores que limitaron el logro del indicador.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_7.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número total de incidencias presentados		Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	Número total de incidencias presentados	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2	2	2	100.00%
Tercer Trimestre	2	100%	2			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	6	100%	6	3	3	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
100.00%		Adecuado	-50.00%	-50.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Actualización de la Bitacora de indidentes en el compartido de infraestructura.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se actuó de forma rápida y se corrigieron los incidentes en menos de 24 horas, previa coordinación con el proveedor del servicio de Microsoft y Antispam. Contratación de personal capacitado para atender los incidentes del Data Center.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No hubo ningún factor que limitó el logro del objetivo.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.06.01_1.Porcentaje de ejecución del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres programadas		Número de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres ejecutadas	Total de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres programadas	Número de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres ejecutadas	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	5	60%	3			
Cuarto Trimestre	5	100%	5			
	10	80%	8	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Producto de las recargadas actividades por motivo del proceso electoral EG2021 y el actual contexto producto de la emergencia sanitaria a causa del COVID 19, el plan se encuentra en proceso de elaboración.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.06.01_1.Porcentaje de ejecución del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres programadas		Número de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres ejecutadas	Total de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres programadas	Número de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres ejecutadas	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	5	60%	3			
Cuarto Trimestre	5	100%	5			
	10	80%	8	0	0	0.00%

Promedio programado	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
-

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
-

Factores que limitaron al logro del Indicador
-

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
NP	NP	NP		
0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%