Firmado digitalmente por: GARCIA VASQUEZ Daniel Eduardo FAU 20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 03/10/2022 12:23:47-0500

JNE
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022 I SEMESTRE

Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo

2022

Índice

1. Resumen Ejecutivo 3
2. Análisis de cumplimiento de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones 4
   2.1. Aprobación del POI 4
   2.2. Evaluación de cumplimiento de las metas financieras 4
   2.3. Evaluación de cumplimiento de las actividades y sub actividades Operativas 6
   2.4. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas 20
   2.5. Medidas para la mejora continua 23
3. Conclusiones y recomendaciones 24
4. Anexos 25
   - Anexo I: Reporte de seguimiento semestral del POI 2022 del aplicativo CEPLAN V.0.1
   - Anexo II: Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo
   - Anexo III: Sistema Integrado de Indicadores

1. Resumen Ejecutivo

El Jurado Nacional de Elecciones, es un organismo constitucionalmente autónomo con competencias a nivel nacional comprometido con el fortalecimiento de nuestro sistema democrático, que se encuentra al servicio de la ciudadanía bajo los principios rectores de imparcialidad, independencia, transparencia y eficacia.

El presente Informe de Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional (POI), corresponde al Primer Semestre del Año 2022, perteneciente al periodo POI Multianual (2022-2024) y 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, modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº00016-2019-CEPLAN/PCD.

El Plan Operativo Institucional, es el instrumento de gestión que orienta la asignación de los recursos para el desarrollo de las actividades del JNE. Conformado de las actividades y sub actividades operativas, que están vinculadas a las acciones estratégicas institucionales (AEI) y a los objetivos estratégicos institucionales (OEI) del Plan Estratégico Institucional (2018-2024) .

En este periodo, la entidad se encuentra abocada en la realización de las Elecciones Regionales y Municipales 2022, maximizado sus esfuerzos y lograr preparar la participación de las organizaciones políticas de manera eficaz y transparente.

Este informe inicia con el análisis de cumplimiento de las metas físicas, financieras 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/ 62,452,661.00 esto es el 23.09% del PIM, en cuanto al cumplimiento de las actividades y sub actividades operativas, se registró que el 78% del total de estas, cumplieron y/o superaron con la meta programada.

Finalmente 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) 2022 del Jurado Nacional de Elecciones, fue aprobado por Resolución de Presidencia N°133-2021-P/JNE, con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de S/ 253,236, 616.00, detallándose a continuación las fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios (RO) con 223,196,646.00 que corresponde al 88% del PIA y los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con 30,039,970.00 correspondiente al 12%.

El POI programado para el este primer semestre, comprende de 128 actividades y 344 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 78% del total de las actividades y sub actividades operativas, cumplieron y/o superaron con la meta programada.

2.1. Aprobación del POI

El Plan Operativo Institucional Aprobado, el Jurado Nacional de Elecciones comprendió inicialmente de 134 actividades y de 362 sub actividades operativas, luego con la consistencia del PIA, se llegó a reducir una actividad, llegando a ser 133 actividades operativas y 362 sub actividades respectivamente. En cuanto al POI Modificado se tomará a partir del 2do semestre 2022.

Tabla N° 01: Número de actividades y sub actividades operativas en el POI, consistente con el PIA 2022

Unidad Ejecutora - JNE		
AO/SAO	**POI Aprobado**	**POI consistente con el PIA**
AO	134	133
SAO	362	362

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

2.2. Evaluación de cumplimiento de las metas financieras

En el primer semestre, el PIM fue de S/ 270,510,583.00 programándose 129 actividades y 344 sub actividades. En ese sentido, se tuvo un nivel de ejecución presupuestal en la fase de devengado de S/ 62,452,661.00, que representa el 23.09% del presupuesto. Se enfatiza que, durante este periodo, se está realizando las actividades pertinentes para el desarrollo de las próximas “Elecciones Regionales y Municipales 2022”, un proceso con total transparencia e imparcialidad.

Tabla Nº 02: 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)	223,196,646	223,264,946	45,879,778	20.55%
Recursos Directamente Recaudados (RDR)	30,039,970	47,245,637	16,572,883	35.08%
Total	**253,236,616**	**270,510,583**	**62,452,661**	**23.09%**

Fuente: Información enviada por Presupuesto.

En la tabla N° 02, se detalla el avance *de ejecución presupuestal a nivel de devengado* por fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios (RO) con S/ 45.88 millones que corresponde un avance de 20.55 % del PIM, en cuanto a los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con S/ 16.57 millones correspondiente al 35.08% del PIM.

Tabla Nº 03: 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	80,579,024	81,098,022	16,333,202	20.14%
5-22: Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	3,186,671	3,222,971	1,743,398	54.09%
5.23: Bienes y Servicios	166,345,161	167,940,126	36,646,045	21.82%
5.24: Donaciones y Transferencias	0	227,082	227,082	100.00%
5.25: Otros Gastos	125,760	694,332	275,446	39.67%
5.26: Adquisiciones de Activos No Financieros	3,000,000	17,328,050	7,227,488	41.71%
Total	**253,236,616**	**270,510,583**	**62,452,661**	**23.09%**

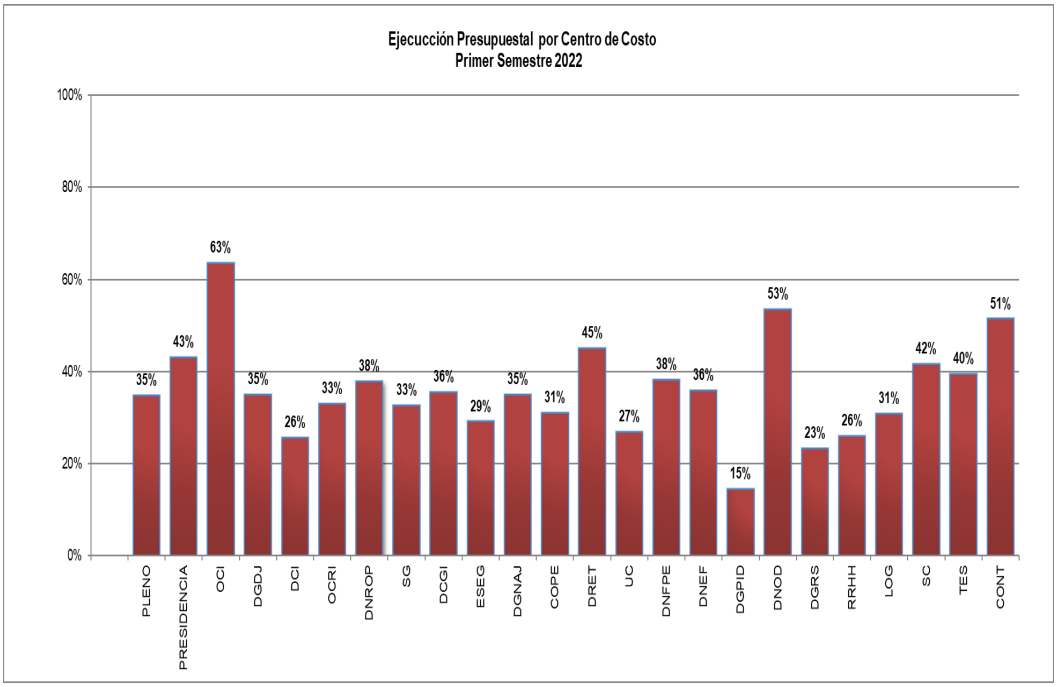
Fuente: Información enviada por Presupuesto.

Como podemos notar en la tabla N° 03, 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/ 16.33 millones correspondiente al 20.14% del PIM.
- **Pensiones y Otras Prestaciones Sociales**: Se registró un avance presupuestal de S/ 1.74 millones correspondiente al 54.09% del PIM.
- **Bienes y Servicios**: Se registró un avance presupuestal de S/ 36.65 millones correspondiente al 21.82% del PIM.
- **Donaciones y Transferencias**: Se registró una ejecución de 227 mil correspondiente al 100% del PIM.
- **Otros Gastos:** Se registró un avance presupuestal de S/ 275 mil correspondiente al 39.67 % del presupuesto asignado.
- **Adquisición de Activos No financieros:** Se registró un avance presupuestal de S/ 7.23 millones correspondiente al 41.71% 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/ 26,216,484.00 que corresponde al 35.31% del PIM, que fue de S/ 74,241,902.00. Se puede notar que los centros de costos que presentaron mayor ejecución de su presupuesto fueron: El Órgano de Control Institucional (63%), la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (53%), Contabilidad (51%), la Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico (45%), Presidencia (43%) y de Servicio al Ciudadano con (40%).

Gráfico N° 01: Ejecución presupuestal por centro de costo
Primer Semestre 2022



Fuente: Información enviada por Presupuesto.

En cuanto a la función de Procesos Electorales por las ERM 2022, se registró un monto PIM de S/ 196, 268,681.00, con un gasto a nivel devengado de S/ 36,236,177.00, que sumando el monto PIM del presupuesto de funcionamiento da (S/ 270,510,583.00) y Devengado (S/ 62,452,661.00), representando un total del 23.09% del presupuesto de ejecutado en el periodo de enero a junio del 2022.

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

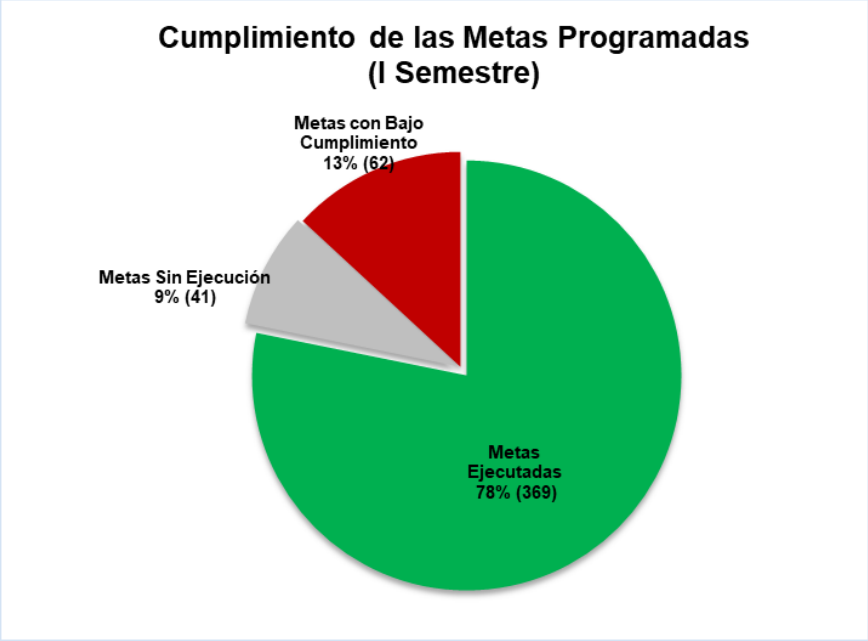
POI Ejecutado en el Primer Semestre, de las 128 AO y 344 SAO programadas, de estas metas el 78% (369) fueron ejecutadas llegando al cien por ciento o superándolo. Asimismo, el 13% (62) de las metas programadas tuvieron un menor cumplimiento a lo programado y el 9% (41) de las metas no ha presentado ejecución.

Tabla Nº 04: 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
472	369	41	62	78%	9%	13%

Fuente: Información enviada por los centros de costo.

Gráfico N° 02: Cumplimiento de las Metas Programadas



Fuente: Información enviada por los centros de costo.

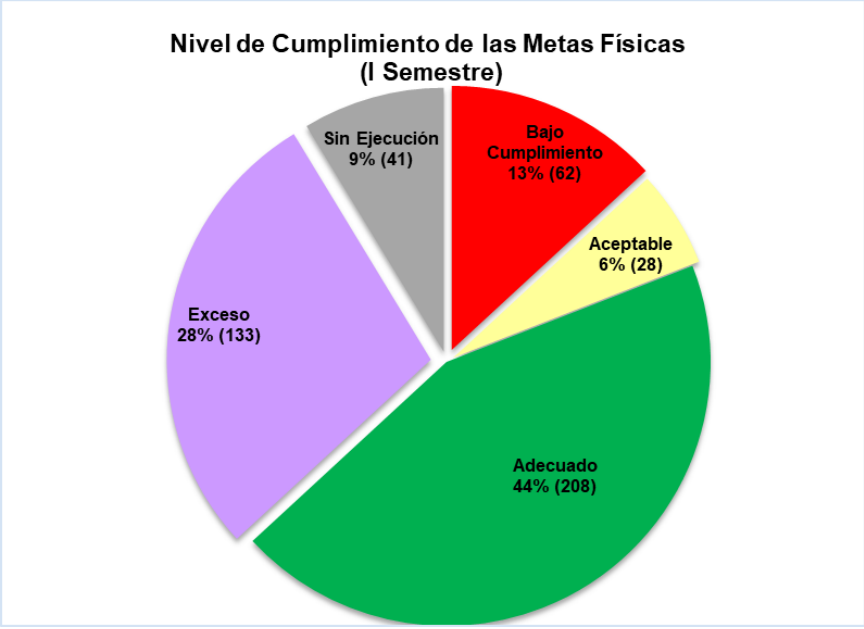
Las unidades de organización que registran la mayor cantidad de ejecución de metas de actividades y sub actividades son: Secretaría General, Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana, Dirección General de Recursos y Servicios, Contabilidad y la Central de Operaciones del Proceso Electoral.

Según lo reportado, se analiza a detalle el *nivel de cumplimiento*[1] de las actividades y sub actividades operativas presentaron un logro de meta ejecutada de; El 13% como bajo cumplimiento, el 6% como aceptable, el 44% como adecuado, el 28% en exceso y el 9% sin ejecución.

La gran mayoría de actividades y sub actividades ejecutadas en el periodo evaluado, 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%.

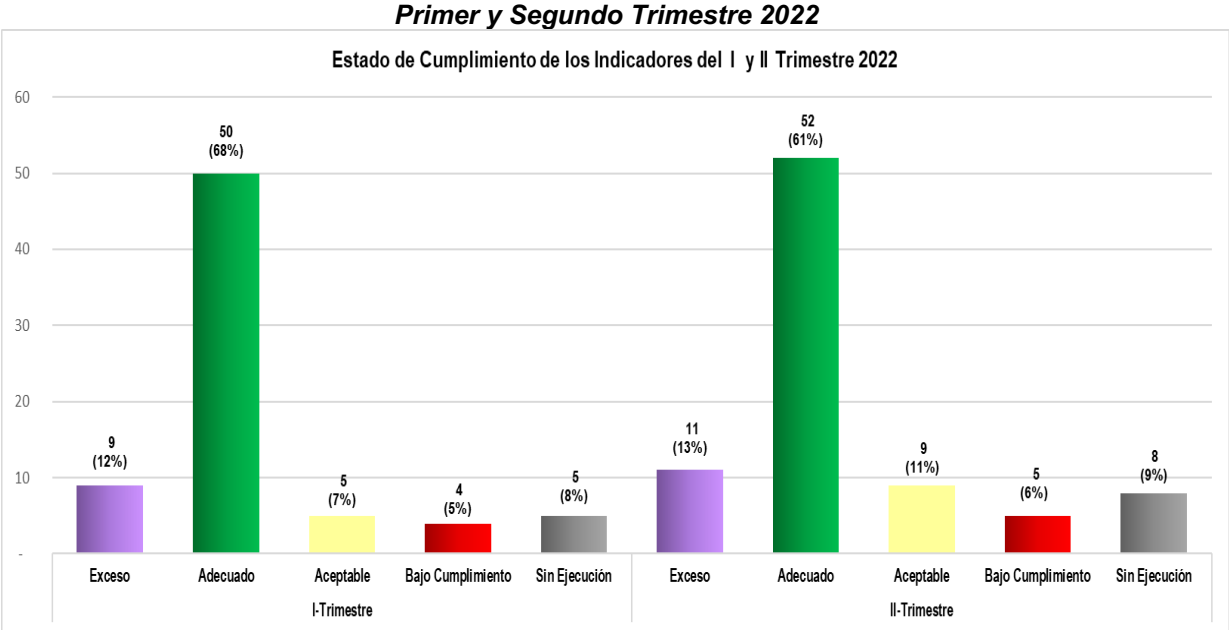
Gráfico N° 03: Nivel de cumplimiento de las metas físicas de actividades y sub actividades – Primer Semestre 2022



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 2022



Fuente: Información enviada por los centros de costo.

En el grafico N° 04, los indicadores programados en el primer trimestre suman 73: donde el 5% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo

cumplimiento, el 7% como aceptable, el 68% como adecuado y el 12% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, se presentaron indicadores sin ejecución con el 8%.

En cuanto al análisis del segundo trimestre la cantidad de indicadores programados fueron 85: donde el 6% de indicadores tiene un nivel calificado con bajo cumplimiento, el 11% como aceptable, el 61% como adecuado y el 13% con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, se presentaron indicadores con el 9% sin ejecución. (Ver Tabla N°6)

En la tabla N° 05, 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, realizadas en el primer semestre por los centros de costo.

Tabla Nº 05: Matriz de calificación de AO y SAO y de ejecución financiera
Primer Semestre 2022

Centros de costo	PIM (1)	Ejecución Devengado (I SEM) (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO Programadas (I SEM) (3)	SAO Programadas (I SEM) (4)	AO Ejecutada (I SEM) (5)	SAO Ejecutada (I SEM) (6)	Nivel de Cumplimiento de las AO y SAO					% Avance de las AO (I SEM) (5)/(3)	% Avance de las SAO (I SEM) (6)/(4)
								Exceso	Adecuado	Aceptable	Bajo Cumplimiento	Sin Ejecución		
01.01 Pleno Jurado Nacional de Elecciones	2,465,309	855,771	35%	2	0	1	0	1	0	0	0	1	50%	0%
02.01 Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones	2,097,029	904,156	43%	4	0	3	0	1	2	0	0	1	75%	0%
02.02 Órgano de Control Institucional	697,732	442,828	63%	2	5	2	5	1	6	0	0	0	100%	100%
02.03 Dirección General de Defensa Jurídica	1,595,954	557,978	35%	4	14	4	14	0	18	0	0	0	100%	100%
02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen	2,439,185	624,202	26%	4	12	4	12	7	3	6	0	0	100%	100%
02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	539,898	177,957	33%	2	10	2	10	7	5	0	0	0	100%	100%
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	1,039,230	393,001	38%	5	21	5	18	7	1	1	14	3	100%	86%
03.01 Secretaría General	2,010,773	656,255	33%	8	19	7	18	18	2	3	2	2	88%	95%
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional	1,741,907	619,147	36%	7	0	7	0	2	5	0	0	0	100%	0%
04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad	1,186,805	345,397	29%	6	10	2	4	5	1	0	0	10	33%	40%
04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos	1,125,797	394,043	35%	9	0	9	0	9	0	0	0	0	100%	0%
04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral	600,455	186,288	31%	5	20	5	20	6	18	1	0	0	100%	100%
04.05 Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico	15,726,935	7,069,597	45%	5	13	5	13	11	7	0	0	0	100%	100%
04.06 Unidad de Cobranza	1,324,480	354,921	27%	6	21	6	15	11	1	1	8	6	100%	71%

Centros de costo	PIM (1)	Ejecución Devengado (I SEM) (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO Programadas (I SEM) (3)	SAO Programadas (I SEM) (4)	AO Ejecutada (I SEM) (5)	SAO Ejecutada (I SEM) (6)	Nivel de Cumplimiento de las AO y SAO					% Avance de las AO (I SEM) (5)/(3)	% Avance de las SAO (I SEM) (6)/(4)
								Exceso	Adecuado	Aceptable	Bajo Cumplimiento	Sin Ejecución		
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales	2,535,391	967,267	38%	12	34	11	29	9	17	3	11	6	92%	85%
04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana	1,568,990	563,329	36%	7	21	7	19	12	11	1	2	2	100%	90%
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo	3,602,442	522,924	15%	5	8	5	17	2	16	1	3	1	100%	94%
04.10 Dirección de Oficinas Desconcentradas	3,812,959	2,038,718	53%	6	14	6	14	7	5	0	8	0	100%	100%
04.11.01 Dirección General de Recursos y Servicios	4,543,335	1,054,602	23%	5	38	5	36	0	41	0	0	2	100%	95%
04.11.02 Recursos Humanos	9,745,800	2,530,788	26%	6	15	5	11	8	3	3	2	5	83%	73%
04.11.03 Logística	7,995,370	2,459,433	31%	5	17	5	17	1	13	3	5	0	100%	100%
04.11.04 Servicios al Ciudadano	2,801,369	1,163,513	42%	7	0	7	0	6	0	0	1	0	100%	0%
04.11.05 Tesorería	1,941,870	767,471	40%	4	17	4	16	0	19	0	1	1	100%	94%
04.11.06 Contabilidad	1,102,887	566,896	51%	2	25	2	24	1	15	5	5	1	100%	96%
Total de Presupuesto de Funcionamiento	**74,241,902**	**26,216,484**	**35.31%**	**129**	**344**	**119**	**312**	**133**	**208**	**28**	**62**	**41**	**93%**	**91%**

Presupuesto de Procesos Electorales	196,266,681	36,236,177	
Total (Se incluye el Presupuesto de Procesos Electorales)	**270,510,583**	**62,452,661**	**23.09%**

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

Tabla Nº 06: Matriz de cumplimiento de los indicadores programados por centro de costo
Primer y Segundo Trimestre 2022

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			5			**5**	1		3	1		**5**
02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales			2			**2**			2	1		**3**
02.06 Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas			4	1		**5**			5			**5**
03.01 Secretaría General			3			**3**			3			**3**
04.01 Dirección Central de Gestión Institucional	1		1	1	1	**4**	1		1	1	1	**4**
04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad	1				3	**4**	1				3	**4**
04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos		1	2			**3**			3		1	**4**
04.04 Central de Operaciones del Proceso Electoral			2			**2**		1	1			**2**
04.05 Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico			8			**8**			8			**8**

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
04.06 Unidad de Cobranza				2		**2**		1		1		**2**
04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales			3	1	1	**5**			3	2		**5**
04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana						**0**			2	2	3	**7**
04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo			1	1		**2**		1	3			**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			2			**2**	1		2			**3**
04.11.03 Logística		1	5	1		**7**		3	4			**7**
04.11.04 Servicios al Ciudadano		1	2			**3**		1	2			**3**
04.11.05 Tesorería			3			**3**			3			**3**
04.11.06 Contabilidad	2	2	1			**5**	1	2	1	1		**5**
Total	**4**	**5**	**50**	**9**	**5**	**73**	**5**	**9**	**52**	**11**	**8**	**85**

Fuente: Información enviada por los centros de costo.
Nota:
I TRIM: 18 Indicadores No Programados.
II TRIM: 6 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 cumplimento de indicadores de las unidades orgánicas.

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".* En el primer semestre, presenta una actividad con un nivel de cumplimiento en exceso y una sin ejecución. Respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 855,771.00 correspondiente al 35% 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*", presenta 4 actividades, de las cuales el 67% (2) muestra un nivel de cumplimiento en exceso, además el 33% (1) presenta un cumplimento adecuado y una actividad sin ejecución. Con respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 904,156.00 correspondiente al 43% 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 2 actividades y 5 sub actividades, de las cuales el 86% (6) es adecuado y el 14% (1) exceso, esto es con relación a la meta programada. Tiene un indicador programado, el cual muestran el nivel de cumplimiento adecuado en el primer y segundo trimestre. Con respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 442,828.00 correspondiente al 63% 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".* Presenta 4 actividades y 14 sub actividades, de las cuales el 100% muestra un nivel de cumplimiento adecuado. Se muestra tres (03) indicadores programados, de los cuales presentan un nivel de cumplimiento adecuado para el primer y segundo trimestre. Respecto a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 557,978.00 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*"; durante el primer semestre, se presenta 4 actividades y 12 sub actividades, de las cuales el 44% muestra un nivel de cumplimiento en exceso, el 19% adecuado y el 38% aceptable con relación a la meta programada.

Se detalla (05) indicadores, de los cuales cinco (05) muestran un nivel de cumplimiento adecuado en el primer trimestre, en cuanto al segundo trimestre tres (03) indicadores con un cumplimiento adecuado, uno (01) en exceso y un indicador con bajo cumplimiento. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 624,202.00 correspondiente al 26% 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, de los cuales presentan un nivel de cumplimiento 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/ 177,957.00 correspondiente al 33% 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 18 sub actividades, de las cuales el 61% presenta un nivel de bajo cumplimiento, 30% en exceso y el 4% para los niveles adecuado y aceptable de cumplimiento. En cuanto a los indicadores del primer trimestre, se programaron cuatro (05) indicadores, de los cuales (04) muestra un cumplimiento adecuado y (01) en exceso, en el segundo trimestre 5 indicadores tuvieron un nivel calificado como adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 393,001.00 correspondiente al 38% 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 7 actividades y 18 sub actividades, de las cuales el 8% presenta un nivel de bajo cumplimiento, el 12% aceptable, el 72% de exceso y el 8% 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/ 656,255.00 correspondiente al 33% 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 8 actividades, de las cuales el 71% presenta un nivel de cumplimiento adecuado y el 29% en exceso esto es con relación a la meta programada. En cuanto a los indicadores para el 1er y 2do trimestre, tuvieron un

(01) indicador con bajo cumplimiento, (01) adecuado, (01) en exceso y (01) Sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 619,147.00 correspondiente al 36% 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, presenta 2 actividades y 4 sub actividades programadas, de las cuales el 83% presenta un cumplimiento en exceso y el 17% adecuado, en relación a la meta programada. En cuanto a los indicadores, en el primer y segundo trimestre de los cuatro (04) indicadores, tres (03) no fueron ejecutados y uno (01) obtuvo un bajo cumplimiento. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 345,397.00 correspondiente al 29% 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 9 actividades, de las cuales el 100% presenta un nivel de cumplimiento en exceso con relación a la meta programada. En cuanto a los indicadores, durante el primer trimestre de los tres (03) indicadores programados (02) tuvieron una calificación adecuada y (01) aceptable. En el segundo trimestre de los cuatro (04) indicadores programados, (03) tuvieron un cumplimiento adecuado y (01) sin ejecución alguna. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 394,043.00 correspondiente al 35% 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 propones estrategias y mecanismos de intervención para la prevención de conflictos electorales a nivel nacional; en el marco del Objetivo Estratégico *"Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas";* presenta 5 actividades y 20 sub actividades, de las cuales el 24% muestra cumplimiento en exceso, el 72% adecuado y el 4% aceptable, 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 aceptable. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 186,288.00 correspondiente al 31% 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 5 actividades y 13 sub actividades, de las cuales el 61% presenta un nivel de cumplimiento en exceso y el 39% adecuado, con relación a la meta programada. De los ocho (08) indicadores programados en el primer y segundo trimestre, lograron un nivel de cumplimiento adecuado. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 7,069,597.00 correspondiente al 45% 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 21 sub actividades, de las cuales el 38% presenta un nivel bajo cumplimiento (seis SAO sin ejecución), 5% aceptable, 5% adecuado y 52% 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, tuvieron un cumplimiento en exceso y aceptable. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 354,921.00 correspondiente al 27% 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 11 actividades y 29 sub actividades programadas en este periodo, de las cuales el 28% presenta un nivel bajo cumplimiento (un AO y cinco SAO sin ejecución), el 43% adecuado, 23% exceso y el 8% aceptable en relación a la meta programada. De los seis (05) indicadores programados para el primer trimestre, (03) tienen un nivel de cumplimiento adecuado, (01) en exceso y (01) sin ejecutar. En el segundo trimestre, cinco (05) de los indicadores programados, tres (03) indicadores presentan un nivel de cumplimiento adecuado y (02) en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 967,267.00 correspondiente al 38% 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 19 sub actividades, de las cuales el 8% presenta bajo nivel de cumplimiento (dos SAO sin ejecución), el 46% exceso, el 42% adecuado y el 4% aceptable en relación a la meta programada. Durante el primer trimestre no hubo indicadores programados, en el segundo trimestre de los siete (07) indicadores programados, dos (02) indicadores alcanzaron un nivel de cumplimiento adecuado, (02) en exceso y (03) sin ejecución. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó

una ejecución de S/ 563,329.00 correspondiente al 36% 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 evalúa 5 actividades y 17 sub actividades, de las cuales 14% es de bajo cumplimiento (una SAO sin ejecución), el 5% aceptable, el 73% adecuado y el 9% 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 y adecuado, durante el segundo trimestre de los cuatro (04) indicadores programados, tres (03) obtuvieron un nivel de cumplimiento adecuado y (01) aceptable. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 522,924.00 correspondiente al 15% 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 40% presenta un nivel bajo cumplimiento, el 25% adecuado y el 35% en 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/ 2,038,718.00 correspondiente al 53% 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".* Durante el primer semestre, un total de 5 actividades y 36 sub actividades, de las cuales tienen un nivel adecuado 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/ 1,054,602.00 correspondiente al 23% 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 5 actividades y 11 sub actividades, de las cuales el 13% presenta un bajo nivel de cumplimiento (un AO y cinco SAO sin ejecución), el 19% aceptable, el 19% adecuado y el 50% en exceso con relación a la meta programada. Se programaron dos (02) indicadores programados en el

primer trimestre, de los cuales presenta una calificación adecuada, en cuanto al segundo trimestre de los tres (03) indicadores programados, (02) tuvieron una calificación adecuada y (01) con bajo cumplimiento. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 2,530,788.00 correspondiente al 26% 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 23% presentan un nivel de bajo cumplimiento, el 59% adecuado, el 14% aceptable y el 5% en exceso con relación a la meta programada. Se programaron (07) indicadores en el primer trimestre, de los cuales cinco (05) presentaron un cumplimiento adecuado, (01) en exceso y (01) aceptable, en el segundo trimestre se programaron también siete (07) indicadores de los cuales (04) tuvieron un nivel de cumplimiento adecuado y (03) aceptable. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 2,459,433.00 correspondiente al 31% de su presupuesto asignado.

04.11.04 Servicios al Ciudadano*;* Como unidad orgánica encargada de planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades relacionadas con la orientación electoral, servicios a los ciudadanos, gestión de dispensas, trámite documentario y archivos, ha programado actividades orientadas al logro del Objetivo Estratégico "Modernizar la gestión institucional". En el primer semestre se muestra 7 actividades, de las cuales el 14% presenta un nivel bajo de cumplimiento y el 86% en exceso, con relación a la meta programada. Los tres (03) indicadores programados en el primer trimestre y segundo, dos (02) tuvieron un nivel de cumplimiento adecuado y uno (01) aceptable. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/. 1,163,513.00 correspondiente al 42% 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 bajo cumplimiento. De los tres (03) indicadores programados en el primer trimestre y segundo trimestre, muestran un nivel adecuado de cumplimiento. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 767,471.00 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 24 sub actividades, de las cuales el 19% muestra nivel bajo de cumplimiento (1 SAO sin ejecución), el 19% aceptable, el 58% adecuado y el 4% en exceso con relación a la meta

programada. De los cinco (05) indicadores programados, en el primer trimestre uno (01) logro un nivel adecuado de cumplimiento, (02) aceptable y (02) con un nivel de bajo cumplimiento, en el segundo trimestre se programó (05) indicadores, (02) tuvieron un nivel de cumplimiento aceptable, (01) adecuado, (01) con bajo cumplimiento y (01) en exceso. En lo que respecta a la ejecución presupuestal se alcanzó una ejecución de S/ 566,896.00 correspondiente al 51% de su presupuesto asignado.

2.4. Medidas adoptadas para el cumplimiento de metas

El Jurado Nacional de Elecciones, está cumpliendo con el cronograma electoral de las Elecciones Regionales y Municipales 2022, a efectuarse en el mes de octubre, pese al Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote COVID 19, se adoptan las medidas necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas para este semestre.

Medidas adoptadas para cumplir las metas
• La Presidencia del Jurado Nacional de Elecciones, resolvieron y emitieron autos y resoluciones del Pleno en materia jurisdiccional vinculada a los procesos electorales. • Se emitieron resoluciones sobre política de gestión institucional en el marco de procesos electorales. • 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). • Mediante la Ley N° 31357, se estableció que podrán participar del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022, aquellas organizaciones políticas que presenten su solicitud al 5 de enero de 2022 y se inscriban al 14 de junio de 2022, en ese sentido las organizaciones políticas presentaron sus solicitudes durante los últimos trimestres del año 2021 y en el 1er. trimestre del año 2022, atendiéndose los trámite de inscripción de las organizaciones políticas en tiempo y forma por parte de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas. • Se emitieron 258 constancias de estado de afiliación de un ciudadano a una organización política y las constancias de estado de inscripción de organización política, como también se emitieron 2,760 solicitudes de desafiliación. • 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. • Se continúa con la modalidad de trabajo mixta y remota, utilizando el servicio de red privada virtual entre sede Lampa y sede Nazca, la herramienta de conexión VPN (Check Point Mobile). Para el caso de trabajo presencial, se efectúan todos los protocolos de seguridad a los servidores y funcionarios que

Medidas adoptadas para cumplir las metas

asiste a laborar físicamente a las oficinas para la continuación de las funciones y de las metas programadas.

- Desarrollo de un nuevo sistema de dispensa para las ERM 2022, SIRC JEE y Actualización de plataforma de Resoluciones de SG.

- En cuanto al mantenimiento de los sistemas informáticos, es a través del Sistema de Soporte, donde 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, SISVU, SISMEV. La obtención del reporte es mediante el Sistema SGE.

- La Dirección de Registro, Estadística y Desarrollo Tecnológico, realizo el soporte estadístico, mediante la elaboración del Informes como:

  a) 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".
  b) 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), teniendo como base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente".
  c) 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".
  d) Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales.

- En cuanto a la orientación al ciudadano en materia electoral, debido a las constantes aprobaciones de modificaciones de normas legales electorales y la convocatoria de elecciones de las ERM 2022 se vienen incrementando las consultas en materia electoral. Por el progresivo incremento de atenciones tanto en el call center como por correo electrónico.

- En relación a atender las solicitudes de acceso a la información pública, hubo un gran porcentaje de las solicitudes que se encontraban relacionadas a pedidos de información de reporte de inscripción de precandidatos a través del sistema "Declara" y de hojas de vida de candidatos en el marco de las ERM 2022.

- La opción de la firma digital, aún se mantiene para ser usado por los funcionarios y servidores de la entidad, especialmente en trabajos remotos.

- La Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales - DNFPE, ejecutó la Fiscalización programada respecto a la actualización del primer y segundo trimestre del padrón electoral y en la elaboración de dicho informe. Asimismo, se registraron 656 y 425 actas de defunción para el 1er trimestre y 2do trimestre respectivamente.

- La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de 204 comités partidarios, en procesos de inscripción de 17 organizaciones políticas para el primer trimestre, en cuanto al segundo fueron 166 comités y 6 organizaciones políticas.

Medidas adoptadas para cumplir las metas

- Los reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV, encargada por la Dirección de Comunicación e Imagen, 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; los cuales se han incrementado por las ERM 2022 y porque ahora se emiten dos noticieros al día. Además, con 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 para las ERM 2022 próximas.

- Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión de las ERM 2022. También por la aplicación de las herramientas digitales (declara internas, mesa de partes electrónica, entre otros). Así como la publicación de respuestas a las noticias falsas y temas coyunturales. Se ha considerado la elaboración de materiales audiovisuales para todas las redes sociales.

- La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, ha maximizado sus esfuerzos, logrando preparar los formatos de proyectos/actividades, así como también ha logrado presentarlos ante fuentes de cooperación internacional con mucha mayor rapidez de la prevista, por la sólida relación de confianza con los cooperantes.

- Se identificaron convocatorias y se presentaron proyectos e iniciativas a la presentación ante el Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), de la solicitud de la realización de herramientas para los candidatos/tas y personeros/as de las organizaciones políticas para la correcta presentación de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida y Formato de Resumen de Plan de Gobierno en el sistema Declara-SIJE, en el marco de las ERM 2022. Asimismo, la solicitud para el Fortalecimiento de la Participación Política Ciudadana con énfasis en grupos vulnerables como población indígena y mujeres.

- En cuanto a la gestión del Sistema Integrado de Gestión del JNE, en el mes de abril se ejecutaron las auditorías internas "ISO Calidad electoral" e "ISO Antisoborno", de manera anticipada, con la finalidad de preparar a los procesos de manera adecuada para hacer frente a las auditorías externas: de 1er seguimiento ISO Antisoborno, llevado a cabo en mayo y la auditoría externa ISO/TS Calidad Electoral.

- La Escuela Electoral y de Gobernabilidad viene desarrollando el Diplomado Internacional en Justicia Electoral: Una perspectiva Latinoamericana y europea, el cual inició clases el 7/5/2022 y comprende 6 sesiones virtuales, así como tres conferencias magistrales, también se desarrolló el Módulo 4 de “Martes Electorales” que tuvo como ponente al señor Michell Samaniego Monzón, abogado especialista en derecho electoral, y contó con la participación de 281 asistentes. Esta actividad se realizó en la modalidad virtual a través de la plataforma de seminario Zoom de la ESEG. Es preciso señalar que, el seminario zoom tiene una capacidad de hasta 1,000 personas, por lo que estas actividades tienen mayor acogida a nivel nacional.

Medidas adoptadas para cumplir las metas
• La Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica, mediante los foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral, presenta un gran incremento en el número de participantes debido a que se han realizado más charlas descentralizadas con motivo del proceso electoral ERM 2022. • El inicio de clases en los colegios y participación en eventos masivos como ferias, ha permitido difundir el museo virtual y con ello el incremento de visitas a la página. En cuanto a las acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas, participaron en alguna actividad o rindieron evaluación o asistieron a los talleres virtuales. • En cuanto a las acciones de mejora en (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad), se desarrollaron mayores charlas de prevención COVID debido a la situación de incrementos de casos positivos como encuestas de salud mental. • La recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados en las Oficinas Desconcentradas, esta actividad depende directamente de la cantidad de ciudadanos que solicitan los diferentes trámites el cual se incrementó en el semestre evaluado.

2.5. Medidas para la mejora continua

Algunas metas fueron ejecutadas en este periodo, superando lo propuesto, por motivo del proceso electoral de las ERM 2022 de acuerdo con ello se tomaron medidas para mejorar el desempeño institucional.

Medidas adoptadas para la mejora continua
• Proseguir con las coordinaciones y la comunicación de todas las unidades de organización para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas físicas programadas para el periodo evaluado. • La Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico, mantiene actualizados los sistemas utilizados por la entidad y con el desarrollo de un nuevo sistema de dispensa para las ERM 2022. • El área de administrativa, siempre mantiene la revisión constante del cuadro de necesidades para el cumplimiento de las actividades de funcionamiento y del proceso electoral. • Se mantuvieron las capacitaciones, talleres, cursos, programas de formación y visitas al Museo Electoral, de manera virtual, ya que los ciudadanos mostraron mayor interés por la información electoral por el próximo proceso electoral a efectuarse en el mes de octubre.

Medidas adoptadas para la mejora continua
• Como consecuencia del estado de emergencia sanitaria las actividades de atención de las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos, estos 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. • 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 a desarrollarse el 02 de octubre las ERM 2022.

3. Conclusiones y recomendaciones

3.1. En el primer semestre del año 2022, se programaron 128 actividades y 344 sub actividades operativas, de las cuales se ha ejecutado 119 actividades y 312 sub actividades operativas, no estando ejecutadas 41 actividades y/o sub actividades, haciendo un total de 472 actividades, de los cuales el 78% fueron ejecutadas llegando al 100% o superándolo.

3.2. Referente a la ejecución presupuestal, sin considerar el presupuesto electoral, se tuvo un nivel de ejecución presupuestal en la fase devengado de S/ 26,216,484.00 que representa el 35.31% del presupuesto de funcionamiento. Los centros de costo que presentaron mayor ejecución de su presupuesto fueron: Presidencia, Órgano de Control Institucional, Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas, Dirección de Registros, Estadísticas y Desarrollo Tecnológico, Contabilidad, y Servicio al Ciudadano.

3.3. En el primer trimestre y segundo trimestre, los indicadores programados sumaron 72 y 84 respectivamente; en el I TRIM, el 6% de indicadores tiene un nivel calificado como de bajo cumplimiento, el 7% como aceptable, el 69% como adecuado, el 13% de indicadores con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, también se evidenciaron indicadores sin ejecución representando el 5%. Durante el II TRIM, el 11% de indicadores tiene un nivel calificado como aceptable, el 62% como adecuado, 6% de bajo cumplimiento y el 13% con un cumplimiento considerado como exceso sobre la meta, durante este periodo se encuentra la mayor concentración de indicadores sin ejecución siendo de 8%.

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 2022, el cual han sido registrada en el aplicativo CEPLAN V.01 para cada centro de costo, como también el reporte de seguimiento y análisis; y finalmente el seguimiento del sistema integrado de indicadores del I y II trimestre.

3.5. Durante el primer semestre de 2022, se ha evidenciado, en algunos casos, una sobre ejecución de metas físicas (por encima de 115%) respecto a la programación, de igual manera se presentaron casos donde la ejecución era

baja o nula. En ese sentido, se recomienda que los centros de costo informen oportunamente las dificultades para el cumplimiento de metas programadas, así como, las acciones o sucesos que impliquen una sobre ejecución de las mismas, a fin de que se adopte las medidas correctivas de manera oportuna.

3.6. Finalmente, se recomienda que la institución continúe fortaleciendo los canales de atención de forma virtual y alternativos, así como también impulsar la sistematización de los procesos de gestión para una mejor eficiencia en la atención del ciudadano.

4. Anexos

- Anexo I: Reporte de seguimiento semestral del POI 2022 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 2022 del aplicativo CEPLAN V.0.1*

https://www.jne.gob.pe/transparencia/2022/DGP/Repor_seguim_POI2022.pdf

*Se advierte que los datos actualizados de la ejecución de la meta fisíca de DNROP y de DCGI son los establecidos en el Anexo II.

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**	**310**	**244**	**167**	**241**	**652**				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	**Documento**	**310**	244	167	241	**652**	210.3%		**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**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	**Evento**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	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. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Proyecto**	**1**	**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**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
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**	Resoluciones del Pleno en materia jurisdiccional.	Resoluciones del Pleno.	

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 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?
			Abril	Mayo	Junio	Total Trimestre		Semáforo	Calificación	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	950	517	389	424	1,330				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	950	517	389	424	1,330	140.0%		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	0	0	0	0	0				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	0	0	0	0	0	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. 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%		Sin ejecución	
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**	Resoluciones del Pleno en materia jurisdiccional.	Resoluciones del Pleno.	

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	310	244	167	241	652				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	**Documento**	**310**	244	167	241	**652**	210.3%		**Exceso**	Se ha resuelto los expedientes producto de la 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	0	0				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	**Proyecto**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	NP		**NP**	

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	2	2	7				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	**Documento**	**3**	**1**	**1**	**1**	**3**	100.0%		**Adecuado**	Para la realización de las funciones institucionales 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**	**2**	**1**	**1**	**4**	133.3%		**Exceso**	Para la realización de las funciones se emitieron documentos de gestión.
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.01.03Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Documento**			
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	**Documento**	Autos y resoluciones del Pleno en materia jurisdiccional vinculada a diversos procesos electorales.	*Autos. * Resoluciones del Pleno. * Credenciales.	La elevada carga jurisdiccional y el corto plazo del 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**			

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 de procesos electorales.	* Resoluciones de presidencia.	
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.	
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.	

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.01.03Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Documento**	**950**	**517**	**389**	**424**	**1,330**				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	**Documento**	**950**	517	389	424	**1,330**	140.0%		**Exceso**	Se ha resuelto los expedientes producto de la 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**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	**Proyecto**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	El Pleno en coordinación con las Direcciones de Normatividad y Asuntos Jurídicos y Gabinete de Asesores han abocado sus activifades para la resolución oportuna de expedientes jurisdiccionales en el marco del proceso electoral y atendiendo opiniones institucionales de diversos proyectos de Ley remitidos por el Congreso de la República, motivo por el cual no se ha presentado un proyecto de ley en el trimestre respectivo.

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**	**2**	**2**	**2**	**6**				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	**Documento**	**3**	**1**	**1**	**1**	**3**	100.0%		**Adecuado**	Para la realizacion de las funciones institucionales 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**	Para la realización de las funciones se emitieron documentos de gestión.
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.01.03Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Documento**			
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	**Documento**	Autos y resoluciones del Pleno en materia jurisdiccional vinculada a diversos procesos electorales.	Autos, Resoluciones del Pleno, Credenciales.	La elevada carga jurisdiccional y el corto plazo del 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**			

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 de procesos electorales.	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	**Informe**	**4**	**2**	**0**	**6**	**8**				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	**Informe**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	NP		**NP**	
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	**0**			1	**1**	NP		**NP**	En el presente trimestre se emitió un informe de auditoría de cumplimiento que se inició el 1 de diciembre de 2021. Las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo.
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**	**4**	**2**	**0**	**5**	**7**	175.0%		**Exceso**	
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Implementación y Seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad.	Informe	**1**	**1**			**1**	100.0%		**Adecuado**	En el marco de lo dispuesto por el máximo ente rector, la denominación de la presente actividad corresponde al "Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior". Se encuentra pendiente la aprobación del Plan Anual de Control 2022 por parte de la CGR . A la fecha no se emite informe, se registra los avances en el SCG web de la CGR teniendo como meta el porcentaje de atención de riesgos o situaciones adversas en el plazo previsto para el cierre del año.
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 marco de lo dispuesto por el máximo ente rector, la denominación de la presente actividad corresponde al "Seguimiento a las acciones para el tratamiento de Situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultaneo". Se encuentra pendiente la aprobación del Plan Anual de control 2022 por parte de la CGR. A la fecha no se emite informe, se registra los avances en el SCG web de la CGR teniendo como meta el porcentaje de atención de riesgos o situaciones adversas en el plazo previsto para el cierre del año.
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno	Informe	**0**			1	**1**	NP		**NP**	En el presente trimestre se emitió un informe: "Evaluación de la implementación del sistema de Control Interno en las entidades del estado", en el marco de la normativa del Sistema Nacional de control. Las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo.
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. Verificacion 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 Regionales y Municipales 2022	Informe	**0**			**2**	**2**	NP		**NP**	En el presente trimestre se emitieron dos informes de orientación de oficio, en el marco de la normativa del sistema nacional de control. Las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo.
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	Con Oficios n.° 004-2022-OCI/JNE de 28.03.22 y 007-2022-OCI/JNE de 01.04.22 se remite el Informe de Auditoria de Cumplimiento a la CGR y al Titular del JNE, respectivamente.	* Informe N° 001-2022-2-0280.	
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	El auditor encargado realizó la evaluación correspondiente 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 posterior. Se registró las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE en el sistema SAGU WEB de la CGR, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo establecido.	* Reporte de avance del seguimiento a la implementación de las recomendaciones.	
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 realizó la evaluación de la información proporcionada por la DCGI como Dirección de Línea responsable de impulsar la implementación, respecto a las acciones correctivas por parte de los funcionarios, directivos y jefes responsables de las áreas examinadas, a efectos de que se implementen efectivamente las recomendaciones contenidas en los informes de control simultáneo. Se registraron las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE en el sistema SAGU WEB de la CGR, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo establecido.	* Reporte de avance de la atención de riesgos y situaciones adversas.	

SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Seguimiento de la implementación del Sistema de Control Interno	Informe	El auditor encargado evaluó el estado situacional del avance de la implementación del Sistema de Control Interno y verificó en el aplicativo del Sistema de Control Interno de la Contraloría de la República. Elaboró el Informe de evaluación de la implementación del sistema de control interno. Con Oficio n.° 006-2022-OCI/JNE de 31 de marzo de 2022 se remitió al Titular del JNE el informe "Evaluación de la implementación del sistema de Control Interno en las entidades del estado"	* Informe de Servicio Relacionado a la evaluación de la implementación del sistema de control interno en el JNE	
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 revisó y verificó la información correspondiente en el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea - SIDJ. De la revisión y verificación se presentó 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. Verificacion del cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	El auditor encargado procedió a revisar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública en el JNE, periodo revisado: del 27 de diciembre de 2021 al 15 de febrero de 2022. con oficio N° 009-2022-OCI/JNE de31 de marzo de 2022, se remitió al titular el informe del servicio relacionado denominado " Verificar cumplimiento de Ley de Transparencia y acceso a la información pública".	* Informe del servicio relacionado a la verificación del cumplimiento de Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Participación de la Comisión de Cautela (*)	Informe			Según la directiva de programación, seguimiento y evaluación del PAC 2021, no se considera esta actividad a ejecutar. Se modifico en la matriz de actividades para el periodo 2023.
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 Regionales y Municipales 2022	Informe	El auditor realizó la revisión de documentación de la entidad identificando situaciones adversas, en el marco de la normativa del servicio de control simultáneo, resultando de ello la emisión de dos (2) informes de orientación de oficio, los mismos que fueron remitidos al titular del JNE con oficios nº 005-2022-OCI/JNE y 008-2022-OCI/JNE	* Informes de Orientación de Oficio Nº 002 y 003-2022-OCI/0280-SOO.	
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**			Según la directiva de programación, seguimiento y evaluación del PAC 2021, no se considera esta actividad a ejecutar, Se modifico en la matriz de actividades para el periodo 2023.

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	**Informe**	**2**	**4**	**3**	**6**	**13**				
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**	La carpeta de servicio para el presente trimestre se encuentra en revisión. Asimismo dicho servicio según el "Plan Anual de Control", será ejecutado en el mes de Julio.
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**	**1**	**4**	**3**	**6**	**13**	1300.0%		**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	**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**			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 Regionales y Municipales 2022	Informe	**0**	4	**3**	**5**	**12**	NP		**NP**	En el presente trimestre se emitió dos (2) informes de orientación de oficio y diez (10) hitos de control, en el marco de la normativa del sistema nacional de control. Las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo.
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. Verificacion del cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	El auditor encargado procedió a revisar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública en el JNE, periodo revisado: del 16 de febrero al 15 de mayo de 2022. Con oficio N° 056-2022-OCI/JNE , se remitió al titular el informe del servicio relacionado denominado "Cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública".	* Informe resultante del servicio relacionado N° 2-0280-2022-014.	

SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Participación de la Comisión de Cautela (*)	Informe			
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 Regionales y Municipales 2022	Informe	El auditor realizó la revisión de documentación de la entidad identificando situaciones adversas, en el marco de la normativa del servicio de control simultáneo, resultando de ello la emisión de dos (2) informes de orientación de oficio, los mismos que fueron remitidos al titular del JNE con oficios nº 013-2022-OCI/JNE y 024-2022-OCI/JNE de fechas 13 de abril y 26 de mayo de 2022, respectivamente. Además, se realizó la planificación de los servicios de control simultáneo en las modalidades de control concurrente, dando como resultado diez (10) servicios de control simultáneo en las modalidades de control concurrente, identificando situaciones adversas , en le marco de la normativa del servicio de control simultáneo.	* Informes de Orientación de Oficio Nº 004 y 008-2022-OCI/0280-SOO. * Informes de Hito de Control N° 005, 006, 007, 009, 010, 011, 012, 013, 014 y 015-2022-OCI/0280-SCC.	
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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	**Documento**	**7,258**	**2,421**	**2,418**	**2,346**	**7,185**				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	**Documento**	**3,494**	**1,167**	**1,172**	**1,127**	**3,466**	99.2%		**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	**2,570**	857	856	820	**2,533**	98.6%		**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	242	240	**720**	101.1%		**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	**212**	72	74	67	**213**	100.5%		**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**	**500**	**165**	**171**	**163**	**499**	99.8%		**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	**96**	32	35	29	**96**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	**203**	66	69	66	**201**	99.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurrencia e intervención)	Diligencia	**201**	67	67	68	**202**	100.5%		**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**	**2,947**	**988**	**974**	**945**	**2,907**	98.6%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	**709**	237	231	240	**708**	99.9%		**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**	342	341	306	**989**	97.4%		**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**	409	402	399	**1,210**	98.9%		**Adecuado**	

AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	**Documento**	**317**	**101**	**101**	**111**	**313**	98.7%		**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**	36	40	38	**114**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	**39**	10	12	16	**38**	97.4%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	**5**	2	2	1	**5**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	**36**	13	9	14	**36**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	**123**	40	38	42	**120**	97.6%		**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 2,533 documentos, 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, registro de documentos como escritos y oficios 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 720 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 213 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 96 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 201 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 (concurrencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 202 informes de los abogados de la Procuraduría Pública del JNE y de 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 708 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 989 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	Se presentaron 1,210 escritos, 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 38 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	Cinco sentencias firma, agregados a los legajos correspondientes.	* Base de datos y legajos.	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	Se efectuaron 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 de 120 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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	**Documento**	**5,531**	**1,831**	**1,837**	**1,865**	**5,533**				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	**Documento**	**1,715**	**565**	**569**	**581**	**1,715**	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	**676**	220	225	231	**676**	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**	266	264	268	**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	**241**	79	80	82	**241**	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**	**507**	**171**	**166**	**170**	**507**	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**	38	32	35	**105**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	**199**	66	68	65	**199**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurrencia e intervención)	Diligencia	**203**	67	66	70	**203**	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**	**2,959**	**987**	**976**	**997**	**2,960**	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	**815**	272	270	274	**816**	100.1%		**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**	360	350	369	**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**	355	356	354	**1,065**	100.0%		**Adecuado**	
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	**Documento**	**350**	**108**	**126**	**117**	**351**	100.3%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	**122**	40	41	42	**123**	100.8%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	**48**	16	16	16	**48**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	**7**	2	1	4	**7**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	**38**	10	14	14	**38**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	**135**	40	54	41	**135**	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 676 documentos, dentro de los plazos establecidos, se elaboraron apersonamientos, contestaciones de demandas, apelaciones, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado de manera presencial y virtual.	* Base de datos, registro de documentos como escritos y oficios 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 241 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 199 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 (concurrencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 203 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 816 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.	* Base de datos y legajos.	
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.	* Base de datos y legajos.	
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 manera presencial y virtual.	* Base de datos y legajos.	
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 123 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 48 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	Son 07 sentencias agregados a los legajos correspondientes.	* Base de datos y legajos.	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	Son 38 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, 135 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	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo eiecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM		Semáforo	Calificación	
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	**479**	**689**	**766**	**1,060**	**2,515**				
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**	**234**	**63**	**72**	**76**	**211**	90.2%		**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	**114**	32	37	40	**109**	95.6%		**Adecuado**	Se trata del promedio logrado en los trimestres de 2021. El resultado se encuentra dentro de lo previsto.
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	**41**	9	11	11	**31**	75.6%		**Aceptable**	Hubo menor demanda de ayudas memorias y cuestionarios.
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de mapeos y análisis de cobertura sobre temas del sector en medios de comunicación	Informe técnico	**5**	1	2	2	**5**	100.0%		**Adecuado**	Se cumplió de acuerdo a lo establecido. Se realizaron los análisis a partir de los informes de 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	**74**	21	22	23	**66**	89.2%		**Aceptable**	Se realizó una reestructuración en cuanto a los fines y destinatarios. Se elaboro y difundió de lunes a viernes 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**	**7**	**1**	**2**	**2**	**5**	71.4%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.04. 05.02. 02. 01. Labores de campo realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	**7**	1	2	2	**5**	71.4%		**Bajo cumplimiento**	En este período solo se programaron la citada cantidad de labores de campo, las cuales fueron limitadas por motivos de las medidas de seguridad por 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**	**114**	**79**	**126**	**157**	**362**	317.5%		**Exceso**	
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	**69**	25	24	23	**72**	104.4%		**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, que esta 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	**8**	4	6	8	**18**	225.0%		**Exceso**	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	**37**	50	96	126	**272**	735.1%		**Exceso**	Se ejecuto la cobertura y difusión de las actividades realizadas por diferentes unidades orgánicas conforme a los protocolos sanitarios por la COVID-19. Cabe precisar que se ha presentado un incremento por las actividades académicas con motivo de ERM
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	**Documento**	**124**	**546**	**566**	**825**	**1,937**	1562.1%		**Exceso**	
SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	**38**	337	399	489	**1,225**	3223.7%		**Exceso**	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión de las ERM 2022. También por la aplicación de las herramientas digitales (declara internas, mesa de partes electrónica, entre otros). Así como la publicación de respuestas a las noticias falsas y temas coyunturales. Se ha considerado las publicaciones realizadas en Facebook, Twitter, 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**	
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**	135	84	245	**464**	672.5%		**Exceso**	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión de las ERM -2022. También por la aplicación de las herramientas digitales (declara internas, mesa de partes electrónica, entre otros). Así como la publicación de respuestas a las noticias falsas y temas coyunturales. Cabe señalar que se ha considerado la elaboración de materiales audiovisuales para todas las redes sociales institucionales (Facebook, Twitter, Instagram y Tik Tok).
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**	73	82	90	**245**	1750.0%		**Exceso**	Los resultado son la suma de solicitudes de publicaciones, actualizaciones y diseños que son publicados en el portal web. Cabe precisar que el incremento se debe a las ERM 2022.
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**			
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 difusión de las informaciones.
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 Presidencia 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 realiza a través del servicio de monitoreo informativo, que entrega reportes y análisis de cobertura del JNE en los medios de comunicación.	* Informes y reportes.	Ninguna limitación.
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 de noticias y se remiten al personal del JNE a través de los correos institucionales.	* 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	Consiste en la realización de actividades de difusión, tanto en Lima y en provincias, referidas a las funciones jurisdiccional, fiscalizadora y educativa.	* Notas, reportajes y post en redes.	Ninguna limitación .
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, se 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. Así como también Instagram y Tik Tok.	* 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.04. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	**570**	**349**	**414**	**433**	**1,196**				
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**	**279**	**67**	**83**	**67**	**217**	77.8%		**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	**163**	33	48	43	**124**	76.1%		**Aceptable**	Se trata del promedio logrado en el trimestre . El resultado se encuentra dentro de lo previsto.
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	**44**	12	15	8	**35**	79.6%		**Aceptable**	Hubo menor demanda de ayudas memorias y cuestionarios.
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. Se realizaron análisis a partir de los informes de 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**	21	19	15	**55**	79.7%		**Aceptable**	El resultado se explica porque se realizó una reestructuración en cuanto a los fines y destinatarios. Se elabora y difunde de lunes a viernes 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**	**1**	**2**	**1**	**4**	80.0%		**Aceptable**	
SA. 02.04. 05.02. 02. 01. Labores de campo realizadas para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	**5**	1	2	1	**4**	80.0%		**Aceptable**	En este período solo se programó la citada cantidad de labores de campo.
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**	**138**	**67**	**76**	**88**	**231**	167.4%		**Exceso**	
SA. 02.04. 05.02. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	**85**	23	25	40	**88**	103.5%		**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; los cuales se han incrementado por las ERM 2022 y porque ahora se emiten dos noticieros al día.
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	**14**	8	8	8	**24**	171.4%		**Exceso**	Se produjeron los contenidos para los programas JNE Noticias. Se han incrementado por las ERM 2022 y porque ahora se emiten dos noticieros al día.

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**	36	43	40	**119**	305.1%		**Exceso**	Se hizo la cobertura y difusión de las actividades realizadas por diferentes unidades orgánicas conforme a los protocolos sanitarios por la COVID-19. Así como entrevistas a los especialistas del JNE en los noticieros JNE TV. Se ha presentado un incremento por las actividades académicas con motivo de las ERM 2022.
AO. 02.04. 05.02. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	**Documento**	**148**	**214**	**253**	**277**	**744**	502.7%		**Exceso**	
SA. 02.04. 05.02. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	**47**	108	111	135	**354**	753.2%		**Exceso**	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión de las ERM 2022. También por la aplicación de las herramientas digitales (declara internas, mesa de partes electrónica, entre otros). Así como la publicación de respuestas a las noticias falsas y temas coyunturales. Se ha considerado las publicaciones realizadas en Facebook, Twitter, 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**	
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**	25	31	23	**79**	111.3%		**Adecuado**	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión de las ERM 2022. También por la aplicación de las herramientas digitales (declara internas, mesa de partes electrónica, entre otros). Así como la publicación de respuestas a las noticias falsas y temas coyunturales. Se ha considerado las elaboración de materiales audiovisuales para todas las redes sociales institucionales (Facebook, Twitter, Instagram y Tik Tok).
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**	80	110	118	**308**	1140.7%		**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 a las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
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 difusión de las informaciones.
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 Presidencia 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.	
SA. 02.04. 05.02. 01. 03. Elaboración de mapeos y análisis de cobertura sobre temas del sector en medios de comunicación	Informe técnico	Se realiza a través del servicio de monitoreo informativo, que entrega reportes y análisis de cobertura del JNE en los medios de comunicación.	* Informes y reportes.	
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 de noticias y se remiten al personal del JNE a través de los correos institucionales.	* Archivo digital de boletines.	
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	Consiste en la realización de actividades de difusión, tanto en Lima en provincias, referidas a las funciones jurisdiccional, fiscalizadora y educativa.	* Notas, reportajes y post en redes.	
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.	
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.	
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, oficios y 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. Así como Instagram Tik Tok.	* Informe del área de redes sociales y la revisión de publicaciones en cada uno de sus plataformas.	
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.	
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.	
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.	
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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Convenio**	**1**	**2**	**1**	**0**	**3**				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Fortalecimiento de la cooperación técnica y de las relaciones con otras entidades.	**Convenio**	**1**	**2**	**1**	**0**	**3**	300.0%		**Exceso**	
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**	0	1	1	**2**	NP		**NP**	La OCRI ha maximizado sus esfuerzos, logrando preparar los formatos de proyectos/actividades, así como también ha logrado presentarlos ante fuentes de cooperación internacional con mucha mayor rapidez de la prevista, 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**	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**	2	1	0	**3**	300.0%		**Exceso**	La OCRI ha logrado maximizar sus esfuerzos y suscribir tres convenios en el 1er. Trimestre 2022, superando la meta establecida.
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	0	1	**1**	100.0%		**Adecuado**	Se cumplió con la meta establecida.
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**	0	0	1	**1**	100.0%		**Adecuado**	Se cumplió con la meta establecida.
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**	0	0	1	**1**	NP		**NP**	La OCRI ha logrado comprometer el apoyo inmediato de la cooperación internacional para recibir la asistencia técnica solicitada por el JNE para el 1er. Trimestre 2022.
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**	0	0	1	**1**	100.0%		**Adecuado**	Se ha cumplido con la meta establecida.
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**	**0**	**1**	**5**	**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	1	2	**3**	100.0%		**Adecuado**	Se cumplió con la meta establecida.
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**	0	0	3	**3**	100.0%		**Adecuado**	Se cumplió con la meta establecida.
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Física	**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 apoyo de la cooperación internacional para la realización del curso de "Integridad en el Proceso Electoral", en su 1° Edición, dirigido a funcionarios y jefes del JNE, ONPE y RENIEC.	* Correo electrónico de Presentación.	
		Solicitud de apoyo de la cooperación internacional para la realización de un estudio relativo a las elecciones generales 2021".		
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 el Instituto Nacional Demócrata (NDI), de la solicitud de capacitación en "Integridad del Proceso Electoral" , dirigido a funcionarios y jefes del JNE, ONPE y RENIEC.	* Correo electrónico de Presentación.	
		Presentación ante "IDEA INTERNACIONAL", de la solicitud de un estudio relativo a las elecciones generales 2021".		
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 marco de cooperación interinstitucional entre la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL) y el JNE.	* Convenios firmados.	
		Suscripción de convenio para el servicio de sellado de tiempo (Sin firma digital del usuario final) entre RENIEC y el JNE.		
		Suscripción de convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Consejo Nacional Electoral de la República de Colombia y el JNE.		
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 a los convenios suscritos.	* 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 virtual en el curso de "Integridad del Proceso Electoral" (1° Edición), organizado por el Instituto Nacional Demócrata, para 150 funcionarios y jefes del JNE, realizado del 14 de febrero al 14 de marzo de 2022.	* 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 para el desarrollo de un estudio respecto de las Elecciones Generales 2021.	* Ayuda Memoria, correos electrónicos y información digital de antecedentes para el estudio.	
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	Primer Encuentro Nacional de Periodistas y Comunicadores "Información para la Democracia", organizado por la ESEG y auspiciado parciamente por el PNUD, que se realizó los días 03 y 04 de 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	Coordinación para la participación presencial del JNE en la visita internacional con motivo de las Elecciones Nacionales 2022 para elegir Presidencia y Vicepresidencias en República de Costa Rica, organizado y auspiciado por UNIORE, realizado del 03 al 07 de febrero del 2022.	* Ayuda Memoria y correos electrónicos.	
		Coordinación para la participación presencial del JNE en la visita internacional con motivo de las Elecciones del Congreso de la República de Colombia 2022-2026, auspiciado por UNIORE, realizado del 10 al 13 de marzo.		
		Coordinación para la participación virtual en la observación electoral con motivo del 20º Elección Presidencial de la República de Corea, realizado el 9 de marzo de 2022, organizada por la Comisión Electoral Nacional de la República de Corea.		
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 virtual del JNE en la primera sesión de la Mesa de Gobernanza Electoral (MGE), organizada por el PNUD.		
		Participación activa virtual del JNE (1 representante) en el "Evento Regional de Asia de la Red Mundial de Justicia Electoral" (RMJE).	* Correo electrónico y agenda.	
		Participación activa presencial del JNE (1 representante) en la "XXI Conferencia del Protocolo de Quito".	* Ayuda memoria y correo electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Física			
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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Convenio**	**2**	**0**	**2**	**1**	**3**				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Fortalecimiento de la cooperación técnica y de las relaciones con otras entidades.	**Convenio**	**2**	**0**	**2**	**1**	**3**	150.0%		**Exceso**	
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**	1	2	1	**4**	400.0%		**Exceso**	La OCRI ha maximizado sus esfuerzos, logrando preparar los formatos de proyectos/actividades, así como también ha logrado presentarlos ante fuentes de cooperación internacional con mucha mayor rapidez de la prevista, 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**	1	2	1	**4**	400.0%		**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**	0	2	1	**3**	150.0%		**Exceso**	La OCRI ha logrado maximizar sus esfuerzos y superar la meta prevista en el II Trimestre 2022, en atención a las necesidades institucionales.
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**	Se ha cumplido con la meta establecida.
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	0	1	**2**	200.0%		**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.
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**	1	1	1	**3**	300.0%		**Exceso**	La OCRI ha logrado comprometer el apoyo inmediato de la cooperación internacional para recibir la asistencia técnica solicitada por el JNE en el II Trimestre 2022.
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**	1	0	1	**2**	100.0%		**Adecuado**	Se ha cumplido con la meta establecida.
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**	**3**	**3**	**1**	**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**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	Se ha cumplido con la meta establecida.
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**	2	2		**4**	133.3%		**Exceso**	La OCRI ha logrado una mayor participación activa del JNE en los eventos programados para el II Trimestre 2022.
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Física	**1**	1			**1**	100.0%		**Adecuado**	Se cumplió con la gestión de requerimientos para el día Central del Aniversario del JNE en la modalidad presencial, sin embargo, media hora antes del evento se canceló la actividad presencial por manifestaciones de partidos políticos y se realizó de manera virtual.

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 apoyo de la cooperación internacional para la realización de herramientas para los candidatos/tas y personeros/as de las organizaciones políticas para la correcta presentación de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida y Formato de Resumen de Plan de Gobierno en el sistema Declara-SIJE, en el marco de las ERM 2022. Efectuado en abril y mayo.	* Correo electrónico de presentación.	
	Formato	Solicitud de apoyo de la cooperación internacional para el Fortalecimiento de la Participación Política Ciudadana con énfasis en grupos vulnerables como población indígena y mujeres. Efectuado en mayo.		
	Formato	Solicitud de canalización de apoyo de AWEB en el Fortalecimiento de la capacidad electoral de 2022 "Mayor Participación de los Grupos Marginados en los Procesos Electorales". Efectuado en mayo.		
	Formato	Solicitud de apoyo de la cooperación internacional para la realización del diseño y elaboración de una guía de capacitación para la campaña "Elige una Cultura de Paz", así como la traducción locutada y lenguaje de señas de 4 videos de la referida campaña, en el marco de las ERM 2022. Efectuado en mayo y junio.		
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 el Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), de la solicitud de la realización de herramientas para los candidatos /tas y personeros/as de las organizaciones políticas para la correcta presentación de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida y Formato de Resumen de Plan de Gobierno en el sistema Declara-SIJE, en el marco de las ERM 2022. Efectuado en abril y mayo.	* Correo electrónico de presentación.	
	Propuesta	Presentación ante el Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), de la solicitud para el Fortalecimiento de la Participación Política Ciudadana con énfasis en grupos vulnerables como población indígena y mujeres. Efectuado en mayo.		
	Propuesta	Presentación ante la Asociación Mundial de Organismos Electorales (A-WEB), de la solicitud para el Fortalecimiento de la capacidad electoral de 2022 "Mayor Participación de los Grupos Marginados en los Procesos Electorales". Efectuado en mayo.		
	Propuesta	Presentación ante el Programa de la Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), de la solicitud de la realización del diseño y elaboración de una guía de capacitación para la campaña "Elige una Cultura de Paz", así como la traducción locutada y lenguaje de señas de 4 videos de la referida campaña, en el marco de las ERM 2022.		
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 Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y el TSE de Costa Rica , efectuado en mayo.	* Convenio firmado.	

	Convenio	Suscripción de Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y el TCE del Ecuador y el CESJ de España, efectuado en junio.		
	Convenio	Suscripción de Convenios Marcos de Cooperación Interinstitucional entre el JNE y las Universidades Públicas, tales como: Universidad Nacional de Huancavelica, Universidad Nacional de Trujillo, Universidad Nacional del Altiplano y Universidad Nacional del Santa, efectuado en mayo y junio.		
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 a los convenios suscritos, efectuado en 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 virtual en el curso de "Integridad del Proceso Electoral" (2° Edición), organizado por el Instituto Nacional Demócrata, para 100 funcionarios y colaboradores del JNE y RENIEC, realizado del 04 de abril al 02 de mayo de 2022.	* Ayuda memoria .	
	Persona	Gestión para la participación virtual en el curso de Mayor Participación de los Grupos Marginados en los procesos electorales, organizado por la Asociación Mundial de Organismos Electorales (A-WEB), para 10 funcionarios electorales del JNE, realizado del 22 de junio al 01 de julio de 2022.		
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Coordinación de la implementación de iniciativas y asistencias técnicas a a través de las diferentes areas de la institución.	Programa	Asistencia técnica para el desarrollo de herramientas para los candidatos /tas y personeros/as de las organizaciones políticas para la correcta presentación de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida y Formato de Resumen de Plan de Gobierno en el sistema Declara-SIJE, en el marco de las ERM 2022.	* Ayuda memoria, correos electrónicos, guías instructivas y guiones literarios.	
	Programa	Asistencia técnica para el Fortalecimiento de la Participación Política Ciudadana con énfasis en grupos vulnerables como población indígena y mujeres.	* Ayuda memoria y correos electrónicos.	
	Programa	Asistencia técnica para el diseño y elaboración de una guía de capacitación para la campaña "Elige una Cultura de Paz", así como la traducción locutada y lenguaje de señas de 4 videos de la referida campaña, en el marco de las ERM 2022. Efectuado en mayo y junio.	* Ayuda memoria, correos electrónicos, guías instructivas y guiones literarios.	
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	Ceremonia virtual de Reconocimiento al JNE por parte de la APCI como Oferente de Cooperación Técnica, en las actividades de la Oferta Peruana de Cooperación Técnica Internacional (OPCTI), que se realizó el 12 de abril.	* Programa.	
	Programa	Taller Presencial de Comunicación Estratégica para la DCI del JNE, auspiciado por el PNUD.		
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	Coordinación para la participación virtual del JNE con motivo de formar parte del Proceso de la Consulta de Revocación de Mandato del Presidente de la República de México 2022, organizado y auspiciado por UNIORE, realizado el 07, 08 y 10 de abril de 2022.	* Ayuda memoria y correos electrónicos.	
	Evento	Coordinación para la participación presencial del JNE con motivo de conformar el Grupo de Visitantes Extranjeros Expertos en Presupuesto Participativo que presenció la consulta ciudadana de “Presupuesto Participativo 2022” en México, organizado y auspiciado por el Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), realizado el 01 de mayo de 2022.	* Ayuda memoria y correos electrónicos.	

	Evento	Coordinación para la participación presencial del JNE con motivo de integrar la Misión de Observación Internacional (MOI) en la Segunda Vuelta de las Elecciones de Presidencia y Vicepresidencia de la República de Colombia, organizado y auspiciado por el Consejo Nacional Electoral (CNE) y la Registraduría Nacional del Estado Civil (RNEC) de Colombia, realizado del 16 al 20 de junio de 2022.	* Ayuda memoria y correos electrónicos.	
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 virtual del JNE en la Segunda Sesión de la Mesa de Gobernanza Electoral (MGE), organizada por el PNUD.	* Correo electrónico y agenda.	
	Evento	Participación activa virtual del JNE en el evento regional de Asia, organizado por la Red Mundial de Justicia Electoral (RMJE).		
	Evento	Participación activa Presencial del JNE en la Tercera Sesión de la Mesa de Gobernanza Electoral (MGE), organizada por el PNUD.		
	Evento	Participación activa virtual del JNE en la Cuarta Sesión de la Mesa de Gobernanza Electoral (MGE), organizada por el PNUD.		
SA. 02.05. 05.02. 02. 03. Gestión de requerimientos para actividades preparatorias por el Aniversario del JNE.	Física	Coordinación de actividades para la ambientación del salón, montaje y acondicionamiento de la locación de la actividad, además de la gestión con proveedores para el requerimiento de catering y flores, con motivo de la celebración del Aniversario del JNE, programado para el 27 de mayo de 2022. Es preciso señalar, que media hora antes del evento, se canceló la ceremonia presencial por manifestaciones de partidos políticos y se realizó de manera virtual.	* Correo electrónico, orden autorizada de desplazamiento de bienes y fotografías de actividades realizadas.	
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	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo eiecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total Trimestre		Semáforo	Calificación	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Documento emitido**	**2,310**	**1,278**	**799**	**1,267**	**3,344**				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	**Documento emitido**	**180**	**3**	**2**	**7**	**12**	6.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	**80**	14	0	4	**18**	22.5%		**Bajo cumplimiento**	A través de la Ley N° 31357, se estableció que solo podrán participar del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022, aquellas organizaciones políticas que presenten su solicitud al 5 de enero de 2022 y se inscriban al 14 de junio de 2022, las organizaciones políticas presentaron sus solicitudes durante los últimos trimestres del año 2021 por lo que se redujo el número de solicitudes recibidas en el 1er trimestre del año 2022. Sin perjuicio de ello, la DNROP atendió el trámite de inscripción de las organizaciones políticas en tiempo y forma.
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	**50**	3	0	2	**5**	10.0%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	**40**	3	0	2	**5**	12.5%		**Bajo cumplimiento**	
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	**70**	0	0	3	**3**	4.3%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	**55**	0	0	2	**2**	3.6%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución	**4**	1	0	0	**1**	25.0%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	**3**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emitir resolución de inscripción provisional	Resolución	**0**	0	0	0	**0**	NP		**NP**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 09. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución	**55**	**3**	**2**	**2**	**7**	12.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 10. Emitir resolución de suspensión o conclusión de procedimiento de inscripción	Resolución	**0**				**0**	NP		**NP**	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	**Documento emitido**	**165**	**61**	**57**	**58**	**176**	106.7%		**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	**120**	57	45	44	**146**	121.7%		**Exceso**	Existe un diferencia entre lo programado y lo ejecutado dado que las organizaciones políticas, tienden a modificar su partida electrónica con miras al proceso de elecciones del presente año.
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	**30**	4	12	14	**30**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	**1**				**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**	**1,965**	**1,214**	**740**	**1,202**	**3,156**	160.6%		**Exceso**	
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	**1,700**	1,124	618	1,018	**2,760**	162.4%		**Exceso**	Existe un diferencia entre lo programado y lo ejecutado dado el interés de los ciudadanos dejar de pertenecer a la organización política de su afiliación, dada la cercanía del proceso electoral.
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	**205**	55	80	123	**258**	125.9%		**Exceso**	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	**60**	35	42	61	**138**	230.0%		**Exceso**	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	**Documento**	**75,795**	**368**	**378**	**391**	**1,138**	1.5%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	**195**	8	8	1	**17**	8.7%		**Bajo cumplimiento**	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**	80	80	90	**250**	694.4%		**Exceso**	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	**75,000**	60.300	70.200	90.100	**220.600**	0.3%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	**600**	300	300	300	**900**	150.0%		**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:	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 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, en sus diferentes etapas: Fe en el Perú, Demócrata Verde, Perú Moderno, Si Se Puede Callao, Perú Unido, Aliados por el Cambio Junín, Somos Callao, PRIN, Democracia Callao Progreso Callao Trabajo Educación Salud, Junín para Todos, Juntos para Todos, MODA, Piura Renace, Frontera Viva y Alianza Electoral Reforma y Honradez por más Obras.	* Se emitieron los oficios N° 69, 91, 96, 97, 124, 125, 126, 127,1 69, 211, 242, 245, 261, 444, 1197, 1297, 1361 y 1387.	
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° 170, 212, 445, 1362 y 1388.	
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° 19, 41, 285 y 450.	
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° 93, 258, 325 y 329. * Se emitió la síntesis del partido político Patriótico del Perú.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido		* Se emitió la Resolución N° 363.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución		* Se emitió la Resolución N° 11.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución			
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emitir resolución de inscripción provisional	Resolución			
SA. 02.06. 03.01. 01. 09. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución		* Se emitieron las Resoluciones N° 17, 71, 169, 214, 267 y 359.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 10. Emitir resolución de suspensión o conclusión de procedimiento de inscripción	Resolución			

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: Musuq Ñan, Unidos por el Desarrollo de Ayacucho, Sentimiento Amazonense Regional, Movimiento Independiente Regional Mi Buen Vecino, Renovación Popular, Juntos por el Perú, Movimiento Regional Obras por la Modernidad, Fuerza Loretana, Movimiento de Desarrollo Local Modelo Región Piura, Banderas Tacneñistas, Desarrollo Integral Ayacucho, Unión Regional, Contigo Callao, Pasco Verde, Junín Renace, Movimiento Regional Seguridad y Prosperidad, Organización Política Unidad Regional, Vale Ancash, Fuerza Inka Amazónica, Movimiento Político Regional Energía Comunal Amazónica, Movimiento Regional Construyendo, Uno por Ica, Unidad y Democracia de Amazonas, Por Ti Callao, Región para Todos, Integrando Ucayali, Súmate al Cambio, Alianza Gobierno Unidad y Acción, Avanzada Regional Independiente Unidos por Huánuco, Loreto para Todos, Fuerza Arequipeña, Arequipa, Tradición y Futuro, Movimiento Independiente Reivindiquemos Loreto, Partido Morado, Partido Democrático Somos Perú, Movimiento Popular Kallpa, Cajamarca Siempre Verde, Avanza País - Partido de Integración Social, Movimiento Regional Inka Pachakuteq, Contigo Región, Yo Arequipa, Alianza por Nuestro Desarrollo, Movimiento Naranja, Victoria Amazonense, Movimiento Regional Sierra y Selva Contigo Junín, Juntos por Tacna, Partido Político Nacional Perú Libre, Hatariy Apurímac, Concertación para el Desarrollo Regional - Lima, Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto, Frente Esperanza por Tacna, Obras Siempre Obras, Movimiento Independiente Regional Faena, Junín Sostenible con su Gente, Poder Andino, Frente Regional de Cajamarca, Progresista de Apurímac, Pasco Unido, Movimiento Verde Unido, Movimiento Regional Más Callao, Arequipa Renace, Movimiento de Inclusión Regional, Nueva Libertad, Podemos Perú, Patria Joven, Movimiento Regional Somos Más, Frontera Viva, Juntos por el Desarrollo de Arequipa, Frente Unitario Popular, Movimiento Regional Agua, Combina Junín, Concertación en la Región, Movimiento Cívico Peruano, Renovación Tumbesina, Movimiento Regional Unidad Cívica Lima, Movimiento Regional Wari Llaqta, Movimiento Regional Bloque Popular Junín, Movimiento Regional Fortaleza Perú, Partido Frente de la Esperanza 2021, Juntos por Loreto, Movimiento de Integración por el Desarrollo Regional - Mi Casita, Movimiento Regional Ayni, Arequipa - Unidos por el Gran Cambio, Movimiento Independiente Adelante Loreto y Movimiento Acción Regional.	* Se emitieron los siguientes documentos: Musuq Ñan (Asientos N° 20, 21, 22, 23, 24 y 25), Unidos por el Desarrollo de Ayacucho (Asiento N° 16), Sentimiento Amazonense Regional (Asiento N° 22), Movimiento Independiente Regional Mi Buen Vecino (Asiento N° 14), Renovación Popular (Asientos N° 94, 95 y 98), Juntos por el Perú (Asientos N° 48 y 50), Movimiento Regional Obras por la Modernidad (Asientos 22 y 23), Fuerza Loretana (Asiento N° 13), Movimiento de Desarrollo Local Modelo Región Piura (Asientos N° 6 y 7), Banderas Tacneñistas (Asiento N°15), Desarrollo Integral Ayacucho (Asiento N° 7), Unión Regional (Asiento N° 24, 27, 28 y 29), Contigo Callao (Asiento N° 11), Pasco Verde (Asientos N° 7 y 9), Junín Renace (Asiento N° 7), Movimiento Regional Seguridad y Prosperidad (Asiento N° 19), Organización Política Unidad Regional (Asiento N° 14), Vale Ancash (Asientos N° 6 y 7), Fuerza Inka Amazónica (Asientos N° 5 y 8), Movimiento Político Regional Energía Comunal Amazónica (Asiento N° 9), Movimiento Regional Construyendo (Asiento N°28), Uno por Ica (Asiento N° 11), Unidad y Democracia de Amazonas (Asientos N° 9 y 10), Por Ti Callao (Asiento N° 25), Región para Todos (Asiento N°17), Integrando Ucayali (Asiento N°3), Súmate al Cambio (Asientos N°2y 10), Alianza Gobierno Unidad y Acción (Asientos N° 8 y 9), Avanzada Regional Independiente Unidos por Huánuco (Asiento N°16), Loreto para Todos (Asiento N°2), Fuerza Arequipeña (Asientos N°12 y 14); Arequipa, Tradición y Futuro (Asientos N°16, 17, 18 y 20), Movimiento Independiente Reivindiquemos Loreto (Asiento N° 2), Partido Morado (Asiento N°30), Partido Democrático Somos Perú (Asientos N°134, 136 y 137), Movimiento Popular Kallpa (Asiento N°20), Cajamarca Siempre Verde (Asientos N° 21, 23 y 29), Avanza País - Partido de Integración Social (Asiento N°29), Movimiento Regional Inka Pachakuteq (Asientos N°18 y 20), Contigo Región (Asientos N°5, 7 y 8), Yo Arequipa (Asiento N° 4), Alianza por Nuestro Desarrollo (Asientos N°13, 15 y 16), Movimiento Naranja (Asiento N° 2), Victoria Amazonense (Asiento N°2), Movimiento Regional Sierra y Selva Contigo Junín (Asiento N°27), Juntos por Tacna (Asiento N° 5), Partido Político Nacional Perú Libre (Asiento N°12), Hatariy Apurímac (Asiento N° 2), Concertación para el Desarrollo Regional - Lima (Asiento N° 31), Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto (Asiento N°30), Frente Esperanza por Tacna (Asiento N°6), Obras Siempre Obras (Asiento N°12), Movimiento Independiente Regional Faena (Asiento N°12), Junín Sostenible con su Gente (Asientos N° 15, 21 y 22), Poder Andino (Asientos N° 20 y 21), Frente Regional de Cajamarca (Asientos N° 19, 21 y 22), Progresista de Apurímac (Asiento N° 6), Pasco Unido (Asientos 6 y 7), Movimiento Verde Unido (Asiento 4), Movimiento Regional Más Callao (Asientos 23 y 24), Arequipa Renace (Asiento N° 26), Movimiento de Inclusión Regional (Asiento N° 6), Nueva Libertad (Asiento N°18, 19 y 21), Podemos Perú (Asiento N°29), Patria Joven (Asiento N°22), Movimiento Regional Somos Más (Asiento N° 2), Frontera Viva (Asiento N°2), Juntos por el Desarrollo de Arequipa (Asiento N°11), Frente Unitario Popular (Asiento N°12), Movimiento Regional Agua (Asiento N° 7), Combina Junín (Asiento N° 12), Concertación en la Región (Asiento N°12), Movimiento Cívico Peruano (Asiento N° 11), Renovación Tumbesina (Asientos N° 18 y 19), Movimiento Regional Unidad Cívica Lima (Asientos N° 38, 39 y 40), Movimiento Regional Wari Llaqta (Asiento N° 25 y 26), Movimiento Regional Bloque Popular Junín (Asiento N°16), Movimiento Regional Fortaleza Perú (Asientos N°15, 16 y 17), Partido Frente de la Esperanza 2021 (Asiento N°7), Juntos por Loreto (Asiento N°2), Movimiento de Integración por el Desarrollo Regional - Mi Casita (Asiento N° 11), Movimiento Regional Ayni (Asiento N°31), Arequipa - Unidos por el Gran Cambio (Asiento N°11), Movimiento Independiente Adelante Loreto (Asiento N° 4) y finalmente el Movimiento Acción Regional (Asiento N° 4).	
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			
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 2,760 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 258 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° 5, 11, 15, 16, 25, 55, 58, 75, 82, 115, 199, 249, 327, 328, 358, 359, 478, 479, 484, 513, 517, 518, 534, 552, 577, 578, 579, 587, 588, 589, 590, 591, 614, 622, 653, 670, 671, 713, 719, 733, 734, 767, 772, 775, 828, 850, 854, 859, 877, 878, 882, 900, 920, 921, 924, 945, 950, 952, 955, 957, 959, 968, 971, 976, 1035, 1036, 1057, 1111, 1112, 1128, 1129, 1130, 1131, 1132, 1155, 1161, 1162, 1184, 1207, 1208, 1242, 1249, 1250, 1251, 1279, 1293, 1298, 1313, 1314, 1330, 1331, 1342, 1343, 1370, 1371, 1373, 1374, 1377, 1675, 1670, 1659, 1655, 1653, 1650, 1638, 1624, 1623, 1602, 1597, 1571, 1574, 1572, 1557, 1546, 1543, 1536, 1539, 1529, 1505, 1507, 1501, 1478, 1473, 1486, 1467, 1463, 001460, 1491, 1459, 1456, 1448, 1441, 1428, 1419, 1418, 1413, 1417 y 1394.	
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 17 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 250 solicitudes de préstamo de expedientes.	* Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 220,600 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**	* Carga y procesamiento de padrones de afiliados. * Desarrollo e implementación de la interfaz del SROP con el SGD. * Corrección y seguimiento de error inesperado en el SROP: "No se puede establecer una relación de confianza para el canal seguro SSL/TLS." Se determinó que el incidente se debe entre incompatibilidad del Google Recaptcha v3 y la versión TLS del servidor de producción. Se retira la validación Google recaptchav3 del Login del SROP Interno. * Carga y procesamiento de padrones de afiliados.	* Sistema de Registro de Organizaciones Políticas.	

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Documento emitido**	**1,170**	**1,181**	**1,195**	**865**	**3,241**				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	**Documento emitido**	**60**	**2**	**4**	**6**	**12**	20.0%		**Bajo cumplimiento**	A través de la Ley N° 31357, se estableció que solo podrán participar del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022, aquellas organizaciones políticas que presenten su solicitud de inscripción al 5 de enero de 2022 y logren inscribirse al 14 de junio de 2022. En este sentido las organizaciones políticas presentaron sus solicitudes de inscripción durante los últimos meses del año 2021 por lo que se redujo el número de solicitudes recibidas en el año 2022. En este sentido, varias actividades atendidas han sido calificadas con "Bajo Cumplimiento" debido a que en su momento se estimaron metas programadas en exceso respecto a las cantidades reales de expedientes en proceso de inscripcion que fueron presentados. Sin embargo, se deja constancia que **la DNROP atendió al 100% el trámite de inscripción de las organizaciones políticas en tiempo y forma oportuna**. Finalmente, manifestamos que la DNROP se encuentra cerrada desde el 14 de junio debido al proceso electoral ERM2022 y volverá a abrir un mes después de haber culminado dicho proceso electoral.
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	**18**	3	4	1	**8**	44.4%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	**11**	2	4	2	**8**	72.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	**3**		3	1	**4**	133.3%		**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	**15**	2	1	1	**4**	26.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	**25**		2	2	**4**	16.0%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución	**0**	2		12	**14**	NP		**NP**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	**3**			2	**2**	66.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emitir resolución de inscripción provisional	Resolución	**5**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 09. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución	**15**		**1**	**3**	**4**	26.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 01. 10. Emitir resolución de suspensión o conclusión de procedimiento de inscripción	Resolución	**10**			5	**5**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	**Documento emitido**	**225**	**36**	**31**	**31**	**98**	43.6%		**Bajo cumplimiento**	Al igual que el item previo, existe un diferencia entre lo programado y lo ejecutado, ello en función que la programación previó que las organizaciones políticas presenten un número de solicitudes de modificación en superior al número realmente presentado. En atención a ello, varias actividades atendidas han sido calificadas con "Bajo Cumplimiento" debido a que se estimaron metas programadas en exceso respecto a las cantidades reales de solicitudes de modificación de partida que fueron atendidas, **no obstante, se atendió en forma oportuna el 100% de las solicitudes presentadas.**
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	**170**	27	22	20	**69**	40.6%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 02. 02. Calificación de las subsanación de observaciones y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de improcedencia	Documento emitido	**40**	9	9	11	**29**	72.5%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	**1**				**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**	**885**	**1,143**	**1,160**	**828**	**3,131**	353.8%		**Exceso**	Existe un diferencia entre lo programado y lo ejecutado dado el interés de los ciudadanos dejar de pertenecer a la organización política de su afiliación, dada la cercanía del proceso electoral, superó todos los antecedentes de procesos electorales previos. Debe tebnerse en cuenta para ello que desde el Congreso de la República se modificó la fecha para presentar renuncias a organizaciones políticas, presentándose así muchas mas solicitudes de desafilaición que las previstas. **No obstante ello, todas las solicitudes presentadas fueron antenidas**.
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	**630**	1,009	972	647	**2,628**	417.1%		**Exceso**	
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	**195**	73	98	88	**259**	132.8%		**Exceso**	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	**60**	61	90	93	**244**	406.7%		**Exceso**	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	**Documento**	**75,790**	**30,257**	**16,075**	**28,994**	**75,326**	99.4%		**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. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	**190**	7	50	33	**90**	47.4%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	**39**	166	70	24	**260**	666.7%		**Exceso**	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	**75,000**	30000	15725	28741	**74,466**	99.3%		**Adecuado**	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	**600**	250	300	220	**770**	128.3%		**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:	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: PARTIDO DEMOCRATICO PERU UNIDO, MOVIMIENTO REGIONAL ALIADOS POR EL CAMBIO JUNIN, MOVIMIENTO REGIONAL VIVA EL CALLAO, PARTIDO DEMOCRATA VERDE, MOVIMIENTO REGIONAL SOMOS CALLAO, FE EN EL PERU, FRENTE POPULAR AGRICOLA FIA DEL PERU, SI SE PUEDE CALLAO, PERU MODERNO, ALIANZA ELECTORAL ALIANZA PARA EL PROGRESO, MOVIMIENTO POLITICO REGIONAL CALLAO DEMOCRACIA PROGRESO CALLAO TRABAJO EDUCACION SALUD, PARTIDO POLITICO PRIN, PRIMERO LA GENTE - COMUNIDAD, ECOLOGIA, LIBERTAD Y PROGRESO, UNIDAD REGIONAL HUANCAVELICANA	Of. 1932, Of. 1906, Of. 1730,Of. 2232, Of. 2209, Of. 2368, Of. 2519, Of. 2965	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido		Of. 1931, Of. 1907, Of. 2439, Of. 2245. Of. 2210, Of. 2265, Of. 2966, Of. 3052	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido		Memo 775, Memo 665, Memo 641, Memo 979	
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		Of. 1886, Of. 1704, Of. 2454, Of. 2599	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido		Of. 2573, Of. 2430, Of. 2591, Of. 2625	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emisión de resolución que resuelve la tacha	Resolución		Res. 474 y 520 Res. 689, 691, 718, 719, Res. 723, 736, 737, 738, 741 Res. 724, 748, 749	
SA. 02.06. 03.01. 01. 07. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución		Res. 776, Res. 769	
SA. 02.06. 03.01. 01. 08. Emitir resolución de inscripción provisional	Resolución			
SA. 02.06. 03.01. 01. 09. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución		Res. 580, Res. 731, Res. 696, Res. 726	
SA. 02.06. 03.01. 01. 10. Emitir resolución de suspensión o conclusión de procedimiento de inscripción	Resolución		Res. 782, Res. 783, Res. 784, Res. 785, Res. 786	
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	Alianza Gobierno Unidad Y Accion , Alianza Para El Progreso , Alianza Por Nuestro Desarrollo , Arequipa - Unidos Por El Gran Cambio , Arequipa, Tradicion Y Futuro , Autogobierno Ayllu , Contigo Callao , Frente Independiente Alianza Regional F.I.A.R.- "Nueva Generacion " , Frente Regional De Cajamarca , Frontera Viva , Fuerza Callao Seguro , Gestionando Obras Y Oportunidades Con Liderazgo , Integracion Y Desarrollo , Juntos Por El Desarrollo De Arequipa , Kausachun Cusco , Movimiento De Identidad Regional De Ayacucho , Movimiento De Integracion Por El Desarrollo Regional , Movimiento Descentralista Amazonico - Moda , Movimiento Independiente Amor Por Madre De Dios , Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto , Movimiento Independiente Politico Voluntad General Amazonica - Voga , Movimiento Independiente Regional Cambio Ucayalino , Movimiento Independiente Regional Huanuco Primero , Movimiento Independiente Trabajando Para Todos , Movimiento Lider - Lista De Integracion Para El Desarrollo Regional , Movimiento Politico Regional Dignidad Tumbesina , Movimiento Politico Regional Energia Comunal Amazonica , Movimiento Regional Aliados Por El Cambio Junin , Movimiento Regional Amazonense Unidos Al Campo , Movimiento Regional Arequipa Avancemos , Movimiento Regional Bloque Popular Junin , Movimiento Regional Fortaleza Peru , Movimiento Regional Fuerza Social Cajamarca , Movimiento Regional Gana Ayacucho , Movimiento Regional Inka Pachakuteq , Movimiento Regional Mas Callao , Movimiento Regional Sierra Y Selva Contigo Junin , Movimiento Verde Unido , Nuestro Ilo - Moquegua - Sanchez Cerro , Nueva Esperanza , Nueva Esperanza , Partido Democratico Somos Peru , Partido Frente De La Esperanza 2021 , Partido Morado , Partido Patriotico Del Peru , Pasco Dignidad , Piura Renace , Podemos Peru , Por Ti Callao , Proyecto Andino Nacional , Reforma Y Honradez Por Mas Obras , Sentimiento Amazonense Regional , Si Se Puede , Si Se Puede Callao , Unidos Por La Region , Uno Por Ica ,	Se Emitieron los siguientes documentos:Alianza Gobierno Unidad Y Accion (Asiento 10); Alianza Para El Progreso (Asiento 113); Alianza Por Nuestro Desarrollo (Asiento 17); Arequipa - Unidos Por El Gran Cambio (Asiento 12,13,14,15); Arequipa, Tradicion Y Futuro (Asiento 22); Autogobierno Ayllu (Asiento 12); Contigo Callao (Asientos 15,17); Frente Independiente Alianza Regional F.I.A.R.- "Nueva Generacion " (Asiento 10); Frente Regional De Cajamarca (Asiento 23); Frontera Viva (Asiento 3); Fuerza Callao Seguro (Asiento 12); Gestionando Obras Y Oportunidades Con Liderazgo (Asiento 14); Integracion Y Desarrollo (Asiento 3); Juntos Por El Desarrollo De Arequipa (Asiento 12); Kausachun Cusco (Asiento 16); Movimiento De Identidad Regional De Ayacucho (Asiento 9); Movimiento De Integracion Por El Desarrollo Regional (Asiento 12); Movimiento Descentralista Amazonico - Moda (Asiento 3); Movimiento Independiente Amor Por Madre De Dios (Asiento 10); Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto (Asientos 32,33); Movimiento Independiente Politico Voluntad General Amazonica - Voga (Asiento 22); Movimiento Independiente Regional Cambio Ucayalino (Asiento 16); Movimiento Independiente Regional Huanuco Primero (Asiento 28); Movimiento Independiente Trabajando Para Todos (Asiento 28,29); Movimiento Lider - Lista De Integracion Para El Desarrollo Regional (Asiento 5); Movimiento Politico Regional Dignidad Tumbesina (Asiento 3); Movimiento Politico Regional Energia Comunal Amazonica (Asiento 11); Movimiento Regional Aliados Por El Cambio Junin (Asiento 2); Movimiento Regional Amazonense Unidos Al Campo (Asiento 16); Movimiento Regional Arequipa Avancemos (Asiento 21); Movimiento Regional Bloque Popular Junin (Asiento 17); Movimiento Regional Fortaleza Peru (Asiento 18); Movimiento Regional Fuerza Social Cajamarca (Asiento 6,8); Movimiento Regional Gana Ayacucho (Asiento 10); Movimiento Regional Inka Pachakuteq (Asiento 21); Movimiento Regional Mas Callao (Asiento 26); Movimiento Regional Sierra Y Selva Contigo Junin (Asiento 30); Movimiento Verde Unido (Asiento 6); Nuestro Ilo - Moquegua - Sanchez Cerro (Asiento 8); Nueva Esperanza (12); Nueva Esperanza (Asientos 12,13); Partido Democratico Somos Peru (Asiento 138,139); Partido Frente De La Esperanza 2021 (Asiento 8); Partido Morado (Asiento 32,33,35); Partido Patriotico Del Peru (Asientos 2,3); Pasco Dignidad (Asiento 8); Piura Renace (Asiento 3); Podemos Peru (Asientos 31,32); Por Ti Callao (Asiento 28); Proyecto Andino Nacional (Asientos 2,3); Reforma Y Honradez Por Mas Obras (Asiento 3,4); Sentimiento Amazonense Regional (Asiento 27,28,29); Si Se Puede (Asiento 13); Si Se Puede Callao (Asiento 2,3); Unidos Por La Region (Asiento 15); Uno Por Ica (Asiento 13); Se Emitieron las siguientes Resoluciones con número N° 595, 601, 677, 677, 677, 687, 794, 807, 813, 819, 824, 830, 507, 658, 742, 820, 824, 414, 452,	
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			
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 2,628 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 259 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°1695, 1706, 1698, 1710, 1702, 1707, 1731, 1734, 1729, 1765, 1764, 1763, 1760, 1815, 1822, 1814, 1824, 1844, 1833, 1870, 1909, 1945, 1966, 1959, 1962, 1983, 1963, 1958, 1971, 1973, 2004, 2032, 2031, 2033, 2026, 2023, 2027, 2038, 2063, 2070, 2059, 2076, 2080, 2078, 2096, 2098, 2102, 2095, 2110, 2105, 2121, 2117, 2113, 2125, 2114, 2112, 2123, 2134, 2131, 2128, 2143, 2175, 2205, 2193, 2191, 2196, 2203, 2204, 2189, 2188, 2194, 2190, 2219, 2221, 2230, 2227, 2235, 2222, 2251, 2256, 2263, 2268, 2267, 2260, 2295, 2286, 2285, 2281, 2293, 2309, 2312, 2310, 2299, 2329, 2330, 2321, 2320, 2319, 2327, 2323, 2340, 2343, 2345, 2339, 2337, 2334, 2357, 2364, 2351, 2353, 2385, 2386, 2384, 2389, 2383, 2410, 2403, 2411, 2398, 2400, 2417, 2419, 2420, 2436, 2433, 2437, 2434, 2465, 2456, 2452, 2464, 2487, 2485, 2479, 2480, 2499, 2481, 2478, 2477, 2467, 2510, 2523, 2539, 2538, 2525, 2550, 2545, 2576, 2569, 2574, 2571, 2598, 2585, 2583, 2599, 2612, 2613, 2601, 2626, 2633, 2621, 2634, 2604, 2603, 2611, 2648, 2642, 2638, 2643, 2665, 2659, 2688, 2709, 2692, 2696, 2723, 2718, 2715, 2722, 2738, 2735, 2747, 2777, 2775, 2771, 2768, 2764, 2767, 2763, 2781, 2779, 2780, 2828, 2853, 2855, 2851, 2830, 2856, 2880, 2895, 2908, 2917, 2906, 2920, 2938, 2937, 2939, 2931, 2930, 2928, 2946, 2959, 2963, 2961, 2958, 2949, 2948, 2973, 2974, 2975, 2969, 2985, 2976, 2982, 2979, 2986, 2987, 3012, 3005, 3003, 3002, 3013, 3014, 3030, 3034, 3033, 3032, 3018, 3020, 3017, 3028, 3045, 3046, 3042	
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 128 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 260 solicitudes de préstamo de expedientes.	* Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 74,466 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**	- Asignación de accesos al SROP Interno de cuentas de las OD. - Actualización de reportes de padrón de afiliados en el SROP Publico. - Carga y procesamiento de padrones de afiliados de OP en proceso de inscripción. - Procesamiento de afiliados Únicos de organizaciones políticas en proceso de inscripción. - Registro del expediente SGD en el módulo de Modificación de Partidas. - Se actualizó la Consulta Detallada de Afiliación al retirar funciones de Consulta de Candidatos que ya no Se utilizan.	* Sistema de Registro de Organizciones 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Documento**	805	194	297	428	**919**				
AO. 03.01. 01.04. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE (Resoluciones y Autos)	**Documento**	**155**	**104**	**163**	**151**	**418**	269.7%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	**60**	72	96	62	**230**	383.3%		**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**	17	27	18	**62**	206.7%		**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**	10	36	69	**115**	500.0%		**Exceso**	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado y esto se debe, al alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo por el desarrollo de las "Elecciones Internas para las ERM 2022".
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	**42**	5	4	2	**11**	26.2%		**Bajo cumplimiento**	El ingreso de solicitudes de este tipo fue menor a lo esperado, uno de los factores es la disminución en el registro de expedientes del ONPE.
AO. 03.01. 01.04. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	**Notificación**	**310**	**344**	**237**	**404**	**985**	317.7%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	**60**	100	70	163	**333**	555.0%		**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 los casos de vacancia y suspensión y del ROP.
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	**250**	244	167	241	**652**	260.8%		**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 los casos de vacancia y suspensión y del ROP.
AO. 03.01. 01.04. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	**Resolución**	**520**	**32**	**92**	**217**	**341**	65.6%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 03.01. 01.04. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	**260**	17	74	193	**284**	109.2%		**Adecuado**	Lo ejecutado esta dentro de los parámetros de lo programado, es el pleno quien define la cantidad de sesiones publicas y estas dependen de la cantidad de expedientes que están listos para verse en sesión publica.
SA. 03.01. 01.04. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	**260**	15	18	24	**57**	21.9%		**Bajo cumplimiento**	Lo ejecutado es menor a lo programado y esto se debe a la baja cantidad de expedientes que han sido vistas en audiencia.
SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	**90**	10	17	22	**49**	54.4%		**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**	**40**	**9**	**11**	**19**	**39**	97.5%		**Adecuado**	
SA. 03.01. 01.04. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	**16**	5	6	10	**21**	131.3%		**Exceso**	Lo ejecutado es mayor 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 publica.
SA. 03.01. 01.04. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	**24**	4	5	9	**18**	75.0%		**Aceptable**	La realización de sesiones privadas fue menor a lo programado.
SA. 03.01. 01.04. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	**8**	12	7	6	**25**	312.5%		**Exceso**	Lo ejecutado supera a lo programado, y esto se debe a que el Pleno en este trimestre a publicado un gran número de acuerdos relacionado a las elecciones internas para las ERM 2022.
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	**Documento**	**90**	**49**	**31**	**41**	**121**	134.4%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	**60**	41	19	31	**91**	151.7%		**Exceso**	Lo ejecutado supera a lo programado, esto se debe al aumento de pedidos de información del MP y PJ.
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	**30**	8	12	10	**30**	100.0%		**Adecuado**	Lo ejecutado iguala a lo programado, y esto se debe al ingreso de pedidos de constancias y/o copias certificadas relacionadas a candidatos para las elecciones internas.
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	**Acción**	**12**	**6**	**8**	**4**	**18**	150.0%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	**24**	12	9	11	**32**	133.3%		**Exceso**	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe al alto índice de pedidos de reportes del avance de los casos de vacancia, suspensión y del ROP, como también, los casos ingresados en el marco de las ERM 2022.
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	**12**	6	8	4	**18**	150.0%		**Exceso**	Lo ejecutado supero a lo programado, y esto se debe al constante seguimiento a los expedientes jurisdiccionales que se encuentran en tramite en la SG.
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	**Informe**	**48**	**12**	**22**	**17**	**51**	106.3%		**Adecuado**	
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	**24**	6	11	10	**27**	112.5%		**Adecuado**	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe al avance del proceso electoral en el cual el Pleno o Presidencia, solicitan constantemente informe sobre el proceso de las Elecciones Internas de las ERM 2022, como del mismo proceso ERM 2022.
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	**24**	6	11	7	**24**	100.0%		**Adecuado**	Lo ejecutado logro lo programado, esto se debe al avance del proceso electoral en el cual el Pleno o Presidencia solicita constantemente informe sobre el proceso de las ERM 2022.
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**	

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**	**0**	**0**	**0**	**0**				

AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	**Proyecto**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	**1**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	No se ejecuto.

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 (Resoluciones y Autos)	**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 formato 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 SIJE. * 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 SIJE. * 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 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 las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1. El pleno solicita informes a la SG respecto a las actualizaciones o cambios de la normativa vigente. 2. Secretaria General 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. Secretaria General 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**			

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 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	**Documento**	1,542	432	1,200	397	**2,029**				
AO. 03.01. 01.04. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE (Resoluciones y Autos)	**Documento**	**220**	**156**	**496**	**140**	**792**	360.0%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	**60**	81	51	32	**164**	273.3%		**Exceso**	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo por ser el ultimo año de gestión de dichas autoridades.
SA. 03.01. 01.04. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	**30**	34	13	23	**70**	233.3%		**Exceso**	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo por ser el ultimo año de gestión de dichas autoridades.
SA. 03.01. 01.04. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	**30**	32	38	55	**125**	416.7%		**Exceso**	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo relacionadas a las ERM 2022.
SA. 03.01. 01.04. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	**100**	9	394	30	**433**	433.0%		**Exceso**	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, esto se debe alto porcentaje de ingreso de expedientes de este tipo y también relacionados a elecciones internas y las ERM 2022.
AO. 03.01. 01.04. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	**Notificación**	**950**	**579**	**423**	**585**	**1,587**	167.1%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	**150**	62	34	161	**257**	171.3%		**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 los casos de vacancia y suspensión y del ROP.
SA. 03.01. 01.04. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	**800**	517	389	424	**1,330**	166.3%		**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 los casos de vacancia , suspensión y de la ROP.
AO. 03.01. 01.04. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	**Resolución**	**1,100**	**191**	**599**	**138**	**928**	84.4%		**Aceptable**	
SA. 03.01. 01.04. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	**550**	107	250	37	**394**	71.6%		**Bajo cumplimiento**	Lo ejecutado es menor a lo programado , esto se debe a que 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. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	**550**	84	349	101	**534**	97.1%		**Adecuado**	Lo ejecutado esta dentro de lo programado y esto se debe a la baja cantidad de expedientes que han sido vistas en audiencia.

SA. 03.01. 01.04. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	**90**	12	16	5	**33**	36.7%		**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**	**72**	**19**	**25**	**38**	**82**	113.9%		**Adecuado**	
SA. 03.01. 01.04. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	**36**	12	16	22	**50**	138.9%		**Exceso**	Lo ejecutado es mayor a lo programado, es el Pleno quien define la cantidad de sesiones publicas y estas dependen de la cantidad de expedientes que están listos para verse en las sesiones.
SA. 03.01. 01.04. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	**36**	7	9	16	**32**	88.9%		**Aceptable**	La realización de sesiones privadas fue menor a lo programado.
SA. 03.01. 01.04. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	**9**	5	9	11	**25**	277.8%		**Exceso**	Lo ejecutado supera a lo programado, esto se debe a que el Pleno en este trimestre a publicado un gran número de acuerdos relacionado a las elecciones internas para las ERM 2022.
AO. 03.01. 01.04. 05. 00. Atención de pedidos de Información	**Documento**	**150**	**66**	**80**	**81**	**227**	151.3%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	**90**	50	60	60	**170**	188.9%		**Exceso**	Lo ejecutado supera a lo programado, este se debe al aumento de pedidos de información del MP y PJ.
SA. 03.01. 01.04. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	**60**	16	20	21	**57**	95.0%		**Adecuado**	Lo ejecutado iguala a lo programado, esto se debe al ingreso de pedidos de constancias y/o copias certificadas relacionadas a candidatos para las elecciones internas.
AO. 03.01. 01.04. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	**Acción**	**12**	**10**	**8**	**14**	**32**	266.7%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	**24**	8	12	21	**41**	170.8%		**Exceso**	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe al alto índice de pedidos de reportes del avance de los casos de vacancia, suspensión y del ROP, como también, los casos ingresados en el marco de las ERM 2022.
SA. 03.01. 01.04. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	**12**	10	8	14	**32**	266.7%		**Exceso**	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe al constante seguimiento a los expedientes jurisdiccionales que se encuentran en tramite en la SG.
AO. 03.01. 01.04. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	**Informe**	**48**	**16**	**25**	**32**	**73**	152.1%		**Exceso**	
SA. 03.01. 01.04. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	**24**	6	11	14	**31**	129.2%		**Exceso**	Lo ejecutado supero a lo programado, esto se debe al avance del proceso electoral en el cual el Pleno o la Presidencia, solicita constantemente informe sobre el proceso de las ERM 202.
SA. 03.01. 01.04. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	**24**	10	14	18	**42**	175.0%		**Exceso**	Lo ejecutado logro lo programado, esto se debe al avance del proceso electoral en el cual el Pleno o la Presidencia, solicita constantemente informe sobre el proceso de las ERM 2022.
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**	

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%	◯	**Sin ejecución**	
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%	◯	**Sin ejecución**	En esta etapa del proceso electotal no se elaboran reglamentos electoral, esto se realiza antes del inicio del proceso electoral.

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 (Resoluciones y Autos)	**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 formato 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 SIJE. * 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 SIJE. * 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 número de resolución en el sistema excel. 2. Recepcionar y numerar 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 con los abogados, sobre 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 con los abogados, sobre 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. 3. 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.	
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 se atendieron. * 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 las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1. El Pleno solicita informes a la SG respecto a las actualizaciones o cambios de la normativa vigente. 2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado. 3. Se pone a conocimiento de los miembros del Pleno.	* Correo electrónico. * Informes. * Reuniones 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 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.	
AO. 03.01. 01.04. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**			

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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	27	9	8	10	**27**				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión	Acción	**1**	1	0	0	**1**	100.0%		**Adecuado**	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa	Resolución	**30**	8	11	11	**30**	100.0%		**Adecuado**	
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**	**0**	**0**	**1**	**1**	100.0%		**Adecuado**	
AO. 04.01. 05.02. 05. 0. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	**1**	**0**	**0**	**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**	0	0	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	Revisión de los resultados obtenidos durante el I, II y III trimestre del año 2021, correspondiente a los procesos que forman parte del alcance del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del JNE.	Acta de sesión del Comité del Sistema Integrado de Gestión, correspondiente a la evaluación de resultados del I, II y III Trimestre del 2021.	
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 - 2022), a partir de la resolución N° 001-2022-DCGI/JNE al N° 118-2022-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. - Escuela Electoral y de Gobernabilidad. - Central de Operaciones de Procesos Electorales	Informes, memorandos, circulares y demás documentos emitidos y/o recibidos 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	1. Elaboración, procesos de adquisición de servicios a contratar en pro de la seguridad informática. 2. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. 3. Boletines de Seguridad de la Información.	* TDR - Servicio de Firewall para Aplicaciones Web (WAF) , proceso en SEACE. * Informe 001-2022-ALCH - Servicio de Firewall para Aplicaciones Web (WAF). * TdR - Renovación de licencia Software Escaneo Vulnerabilidades , proceso en SEACE. * TDR- 471 - Servicio de Detección de Amenazas - HACKING ÉTICO, proceso en SEACE. *Informe N° 002-2022-ALCH - Sustento SERVICIO DE DETECCION DE AMENAZAS. *CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 001-2022-JLPH *CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 001-2022- AMSA (febrero). *CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N° 001-2022- AMSA (marzo). *CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N°001-2022-ALCH (enero). *CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES N°002-2022-ALCH (febrero). *Bitácora de registro de alertas. -Correos de comunicación con personal de Infraestructura, bitácora de incidentes. -Correos / Comunicados de RRHH	

AO. 04.01. 05.02. 05. 0. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	Desarrollo de acciones vinculadas con la implementación del Sistema de Control Interno, conforme el marco normativo vigente: 1. Eje de Cultura Organizacional. 2. Eje de Riesgos.	1. Plan de Acción Anual - Sección 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	Revisión y corrección de estilo, corrección de textos, diseño y diagramación gráfica y promoción de las publicaciones del Fondo Editorial.	Publicaciones: 1. La Identidad Necesaria. Participación y Representación Política del Pueblo Afroperuano. Área usuaria: DNEF. 2. Revista Perfil Electoral ERM2022 N°11- Área usuaria: DNEF. 3. Libro Elecciones Bajo la Lupa	
AO. 04.01. 05.02. 07. 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, febrero y marzo.	* Informe N° 115-2022-LOG/JNE. * Informe N° 116-2022-LOG/JNE. * Informe N° 117-2022-LOG/JNE.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

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	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	27	8	9	10	**27**				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión	Acción	**1**	0	1	0	**1**	100.0%		**Adecuado**	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa	Resolución	**30**	18	18	20	**56**	186.7%		**Exceso**	Incremento de pronunciamientos en materia administrativa.
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**	0	0	1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
AO. 04.01. 05.02. 05. 0. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	**1**	0	0	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	2	1	**4**	133.3%		**Exceso**	
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**	0	0	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	Revisión de los resultados obtenidos durante el IV trimestre del año 2021 y I trimestre del 2022, correspondiente a los procesos que forman parte del alcance del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del JNE.	Acta de sesión del Comité del Sistema Integrado de Gestión, correspondiente a la evaluación de resultados del IV trimestre del año 2021 y I trimestre del 2022 (Sesión N° 054).	
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 - 2022), a partir de la resolución N° 119-2022-DCGI/JNE al N° 219-2022-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.	Informes, memorandos, circulares y demás documentos emitidos y/o recibidos 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	1. Ejecución de servicios contratados en pro de la seguridad informática (Ética Hacking, WAF, Acunetix). 2. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. 3. Boletines de Seguridad de la Información.	* 000003-2022-ALC-DRET. * 000004-2022-ALC-DRET. * 000005-2022-ALC-DRET. * 000006-2022-ALC-DRET. * 000007-2022-ALC-DRET. * 000008-2022-ALC-DRET. * 000009-2022-ALC-DRET. * 000010-2022-ALC-DRET. * Cumplimientos de Actividades N° 002-2022-JLPH (Abril). * Cumplimientos de Actividades N° 001-2022-JLPH (Mayo). * Cumplimientos de Actividades N° 002-2022-JLPH (Junio) * Cumplimientos de Actividades N° 002-2022- AMSA (Abril). * Cumplimientos de Actividades N° 001-2022- AMSA (Mayo). * Cumplimientos de Actividades N° 002-2022- AMSA (Junio). * Bitácora de registro de alertas. * Correos de comunicación con personal de Infraestructura, bitácora de incidentes. * Correos / Comunicados de RRHH/Seguridad Digital.	
AO. 04.01. 05.02. 05. 0. Monitoreo del Funcionamiento del Sistema de Control Interno	Acción	El Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control, para el periodo 2022, tuvo plazo de presentación al 31 de marzo del 2022. (Modificación de plazos para la presentación de entregables del SCI en el periodo 2022)	1. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.	
AO. 04.01. 05.02. 06. 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. Revista Perfil Electoral – ERM2022 N.° 2 - DNEF. 2. Revista del Perfil Electoral – ERM2022 N.° 3 - DNEF. 3. Para Entender la Voluntad Popular - COPE. 4. Manual para la Capacitación de Miembros y Personal Jurisdiccional de los Jurados Electorales Especiales – ERM 2022 - ESEG.	
AO. 04.01. 05.02. 07. 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 abril, mayo y junio.	* Informe N° 000167-2022-LOG/JNE. * Informe N° 000169-2022-LOG/JNE. * Informe N° 000170-2022-LOG/JNE.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

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	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Participante**	**260**	**1,089**	**636**	**1,110**	**2,835**				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	**Participante**	**50**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	**35**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	La ejecución de esta actividad se ha reprogramado debido a que se esta viendo la disponibilidad de contar con la participación de docentes internacionales.
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante	**15**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	La Maestría se viene coordinando con la UNMSM las actividades para su ejecución, en el marco del convenio suscrito con dicha institución. Asimismo, esta actividad debe estar sujeta a las normas dadas por la SUNEDU en cuanto a que los títulos deben ser emitidos por universidades licenciadas.
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	**0**				**0**	NP		**NP**	
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	**Participante**	**170**	**1,089**	**636**	**1,110**	**2,835**	1667.7%		**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**	**1,089**	**636**	**899**	**2,624**	2186.7%		**Exceso**	En el primer Trimestre - 2022, se desarrollaron tres (3) módulos de Martes Electorales, de manera virtual mediante el seminario Zoom de la ESEG, siendo el siguiente detalle: El Módulo 1 (25/01/2022), participaron 1,080 personas; el Módulo 2 (22/02/2022), participaron 636 personas; y, en el Módulo 3 (22/03/2022), participaron 899 personas. Es preciso señalar que, el seminario zoom tiene una capacidad de hasta más de 1,000 personas, por lo que estas actividades tienen mayor acogida por parte de los asistentes a nivel nacional.

SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	**50**			**211**	**211**	422.0%		**Exceso**	Para este Trimestre se desarrolló el siguiente evento académico: Conferencia "El Cronograma de las Elecciones Internas del proceso de las Elecciones Regionales y Municipales 2022", el cual se llevó a cabo el 28/03/2022, a cargo del Abg. Oscar Liendo Alvarez, especialista en derecho electoral. Es preciso señalar que esta actividad se desarrolló en la modalidad virtual a través de la plataforma de 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**	**0**				**0**	NP		**NP**	
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	**Participante**	**40**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Se ha reprogramado su ejecución debido a que se viene coordinando la estructura metodológica y participación de docentes para la Sexta Edición del Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales, que constará de cuatro (04) módulos, el cual se tiene programado desarrollar en el segundo trimestre.
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	**Participante**	**0**				**0**	NP		**NP**	
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**	El programa de inducción - edición 2022 inició su desarrollo en el mes de abril, el cual abarca nueve (09) talleres de inducción a la investigación, dirigido a estudiantes universitarios del último año (dos últimos ciclos) y egresados (hasta dos años de egresado) a nivel nacional de las carreras profesionales de Ciencia política, Derecho, Administración, Ciencias sociales, Ciencias de la comunicación y afines. Por lo que se reportará en el siguiente trimestre.
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			La ejecución de esta actividad se ha reprogramado debido a que se esta viendo la disponibilidad de contar con la participación de docentes internacionales.
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante			La actividad académica denominada Maestría se viene coordinando con la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM la estructura curricular y la inscripción ante la Sunedu del programa de Posgrado.
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	No esta programado en este 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 programado en este trimestre.		
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	No esta programado en este trimestre.		
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	La ejecución de tres (3) Módulos de Martes Electorales se realizaron en la modalidad virtual, conforme al siguiente detalle: **Módulo 1**, denominado "Hitos electorales y cambios en la normativa electoral para las Elecciones Regionales y Municipales 2022", realizado el martes 25 de enero, a las 18:00 horas, a cargo del Abg. José Rodolfo Naupari Wong, especialista en derecho electoral, con la participación de 1,089 asistentes. **Módulo 2**, denominado "Lineamientos para las Elecciones Internas de las Organizaciones Políticas en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022", realizado el martes 22 de febrero, a las 18:30 horas, a cargo del Abg. José Rodolfo Naupari Wong, especialista en derecho electoral, con la participación de 636 asistentes. **El Módulo 3,** denominado "Elección Interna para candidatos y/o delegados por parte de los afiliados a las organizaciones políticas", realizado el martes 22 de marzo, a las 18:00 horas, a cargo del Abg. Michell Samaniego Monzón, especialista en derecho electoral, con la	* Planes Académicos . * Reporte de asistencia de la plataforma zoom. * Informe N.° 001-2022-GXGP-ESEG/JNE. * Informe N.° 000022-2022-JFRR-ESEG/JNE . * Informe N.° 010-2022-JVM-ESEG/JNE . * Relación de personas aptas para constancia.	Ninguno.

SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	La ejecución de la subactividad denominadas Otros Eventos se realizó de manera virtual a través del seminario zoom de la ESEG. Para el mes de marzo se desarrolló la conferencia denominada "El Cronograma de las Elecciones Internas del proceso de las Elecciones Regionales y Municipales 2022", el 28 de marzo de 2022, a las 18:00 horas, el profesional encargado de la exposición fue el Abg. Oscar Liendo Alvarez, especialista en derecho electoral y actual secretario del JEE de Lima Centro, con la participación de 211 personas.	* Plan Académico . * Reporte de asistencia de la plataforma zoom . * Informe N.° 0003-2022-KCG-ESEG/JNE . * Relación de personas aptas para constancia.	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	No esta programado en este trimestre.		
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	**Participante**	No esta programado en este trimestre.		
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	**Participante**			La ejecución de esta actividad se ha reprogramado para los siguientes meses, debido a que se viene coordinando la participación de los docentes expertos en la materia electoral y de reconocida trayectoria profesional y académica; por lo que se reportará en el siguiente trimestre.
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	**Participante**	No esta programado en este trimestre.		
AO. 04.02. 04.04. 07. 00. Programa de Investigación y Públicaciones	**Publicación**			
SA. 04.02. 04.04. 07. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres			La ejecución de esta actividad - edición 2022 iniciará en el mes de abril, el cual consta de nueve (09) talleres de inducción que buscan potenciar las competencias de estudiantes universitarios del último año (dos últimos ciclos) y egresados (hasta dos años de egresado) interesados en desarrollar investigaciones en materia electoral. La presente edición se llevará en la modalidad virtual. En tal sentido, la acciones de su ejecución se reportarán en el siguiente trimestre.
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodologico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	No esta programado en este trimestre.		
SA. 04.02. 04.04. 07. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	No esta programado en este trimestre.		
SA. 04.02. 04.04. 07. 04. Difusión de los resultados de las investigaciones realizadas	Acción	No esta programado en este trimestre.		
SA. 04.02. 04.04. 07. 05. Publicaciones	Publicación	No esta programado en este trimestre.		
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:	OEI.04 Mejorar los conocimientos y capacidades en materia cívico-electoral y de gobernabilidad de la ciudadanía y organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad implementados para funcionarios y ciudadanía en general.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Participante**	**490**	**583**	**156**	**462**	**1,201**				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	**Participante**	**40**	**0**	**156**	**0**	**156**	390.0%	●	**Exceso**	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	**40**		156		**156**	390.0%	●	**Exceso**	Se viene desarrollando el Diplomado Internacional en Justicia Electoral: Una perspectiva Latinoamericana y Europea, el cual inició clases el 7/5/2022 y comprende 6 sesiones virtuales, así como tres conferencias magistrales. Los resultados se reportarán en el siguiente trimestre.
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	**Participante**	**340**	**583**	**0**	**462**	**1,045**	307.4%	●	**Exceso**	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	**40**				**0**	0.0%	○	**Sin ejecución**	La ESEG viene trabajando la propuesta de un encuentro de egresados del Programa de Líderes Políticos, de las ediciones anteriores. El encuentro se tiene programado realizar en el mes de setiembre; por lo que, se reportará en el último trimestre.
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	**80**				**0**	0.0%	○	**Sin ejecución**	La Cátedra Democracia Perú se reprogramó para los siguientes meses, debido a que se viene coordinando la participación de un/a destacado/a profesional internacional de reconocida trayectoria laboral y académica.
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	**120**	281			**281**	234.2%	●	**Exceso**	En el segundo trimestre, se desarrolló el Módulo 4 de Martes Electorales que tuvo como ponente al señor Michell Samaniego Monzón, abogado especialista en derecho electoral, y contó con la participación de 281 asistentes. Esta actividad se realizó en la modalidad virtual a través de la plataforma de seminario Zoom de la ESEG. Es preciso señalar que, el seminario zoom tiene una capacidad de hasta 1,000 personas, por lo que estas actividades tienen mayor acogida a nivel nacional.

SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	**100**	302		462	**764**	764.0%		**Exceso**	En esta actividad se desarrollaron los siguientes eventos: a) Conferencia "Fiscalización en las Elecciones Internas 2022", el cual se llevó a cabo el 29/4/2022, a cargo del Lic. Miguel Ángel De La Cruz Príncipe. b) Conferencia "Integridad y Etica en la Política Subnacional", el cual se llevó a cabo el 28/6/2022, a cargo del Dr. Max Cameron. Es preciso señalar que estas actividades se desarrollaron en la modalidad virtual a traves de 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%		**Sin ejecución**	Se viene coordinando la participación de los docentes para la Quinta Edicion del Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral, el cual constará de 8 módulos temáticos y se llevará en la modalidad virtual, programando desarrollarse 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**	NP		**NP**	
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados	**Participante**	**50**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Se viene coordinando la participación de los docentes para la Septima Edicion del Programa de Justicia Electoral para Abogados, que constará de nueve módulos temáticos y estará dirigido a abogados y abogadas del Colegio de Abogados de Lima. Por lo que, se reportará en el siguiente trimestre.
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**	**3**	**3**	**3**	**9**	300.0%		**Exceso**	El área de investigación de la ESEG organizó el Programa de Inducción a la investigación electoral - edición 2022, el cual abarcó el desarrollo de nueve talleres en tres (3) Etapas, entre los meses de abril, mayo y junio, a través de la plataforma del aula virtual de la ESEG. Los talleres estuvieron dirigido a estudiantes universitarios del último año (dos últimos ciclos) y egresados (hasta dos años de egresado) a nivel nacional de las carreras profesionales de Ciencia política, Derecho, Administración pública, Ciencias sociales, Ciencias de la comunicación y afines.
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	**4**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	El área de investigación de la ESEG viene elaborando el plan metodológico de la formulación de cuatro (4) proyectos de investigación con la finalidad de presentar los resultados en forma de publicación académica. En ese sentido, los documentos se reportarán en el siguiente trimestre.
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 solicitó el requerimiento para la contratación del servicio de impresión del libro Cátedra Democracia N.° 8 titulado: "Desinformación electoral y retos para la democracia", del autor Rafael Rubio. En tal sentido, esta actividad se reportará para el siguiente trimestre, puesto que su publicación se dará en el mes de julio y será presentado en la Feria del Libro Internacional en coordinación con Fondo Editorial.
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			
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Maestría	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 03. Diplomado	Participante	El Diplomado Internacional en Justicia Electoral: Una perspectiva Latinoamericana y Europea consta de seis sesiones y tres conferencias magistrales a cargo de docentes internacionales de reconocida trayectoria profesional, iniciando sus clases el 7 de mayo de 2022. Los temas que forman parte de la curricular son: La democracia y la gobernabilidad como pilares fundamentales de los sistemas electorales (Juan Montabes Pereira); La jurisprudencia internacional y convencional en materia de derechos electorales (Jorge Alejandro Amaya); Principios de actuación de la justicia electoral: independencia, imparcialidad, transparencia y eficacia (Carlos Vidal Prado); Nuevas tecnologías aplicadas a los procesos electorales: el voto electrónico, conteo automatizado y otras modalidades (José Thompson Jiménez); Dimensión constitucional del sistema electoral: el modelo español (Gerardo Ruiz-Rico Ruiz); y, La justicia electoral desde una perspectiva comparada (Luca Mezzetti). Es diplomado se desarrolló en el marco del convenio suscrito entre el JNE, el TCE y el CESJ. Para esta actividad se matricularon 156 funcionarios y servidores, y se encuentra en proceso de evaluación final; por lo que, los resultados se reportarán en el siguiente trimestre.	* Plan Académico (Memorando N.° 171-2022-ESEG/JNE). * Reportes de sesión zoom.	
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	Se viene realizando las acciones para el desarrollo de esta actividad.		La ESEG viene trabajando la propuesta de un encuentro de egresados del Programa de Líderes Políticos, de las ediciones anteriores. El encuentro se tiene programado realizar en el mes de setiembre; por lo que, se reportará en el último trimestre.
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 desarrolló el Módulo 4 denominado “Elecciones Internas 2022” a cargo del Abog. Michell Samaniego Monzón, el 26 de abril de 2022, con la participación de 281 personas, de los cuales 138 fueron mujeres y 143 hombres. Esta actividad se realizó a través de la modalidad virtual por la plataforma seminario zoom.	* Plan Académico (Memorando N.° 144-2022-ESEG/JNE). * Reporte de asistencia de la plataforma zoom / Informe N.° 000013-2022-JVM-ESEG/JNE.	
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 zoom de la ESEG. Para el mes de abril se realizó la Conferencia "Fiscalización en las Elecciones Internas 2022", el 29 de abril de 2022, a las 18 horas, teniendo como expositor al Lic. Miguel Ángel De La Cruz Príncipe, coordinador especialista en fiscalización electoral de la DNFPE con la participación de 302 personas. Para el mes de junio se realizó la Conferencia "Integridad y Ética en la Política Subnacional", el 28 de junio de 2022, a las 17.30 horas, teniendo como expositor invitado al Dr. Max Cameron, profesor de la Universidad British Columbia de Canadá, con la participación de 462 personas.	* Planes académicos (Memorandos N.° 000148 y 000255-2022-ESEG/JNE. * Reportes de asistencia de la plataforma zoom de la ESEG . * Informe N.° 00008-2022-KCG-ESEG/JNE. * Informe N.° 010-2022-SAE-ESEG/JNE.	
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 la quinta edición del programa.		Debido a la carga laboral respecto a las actividades de capacitación a los 92 JEE instalados en el mes de mayo, se vio necesario reprogramar el desarrollo de esta actividad para el mes de agosto a fin de contar con la participación de docentes de alto nivel y un plan de estudios especializado. En tal sentido, está actividad se reportará en el último trimestre.
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**	Se viene realizando las acciones para el desarrollo de la séptima edición del programa.		Debido a la carga laboral respecto a las actividades de capacitación a los 92 JEE instalados en el mes de mayo, se vio necesario reprogramar el desarrollo de esta actividad. Asimismo, a pedido del Dr. Willy Ramírez Chavarry, miembro del Pleno 3 del JNE se viene coordinando realizar el programa académico en la modalidad presencial dirigido a los abogados y las abogadas del Colegio de Abogados de Lima, así como, contar con la participación de docentes de alto nivel. El programa se ha previsto iniciar en el mes de agosto del presente. En tal sentido, está actividad se reportará en el último trimestre.
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 realizó el Programa de Inducción a la Investigación que materializó el desarrollo de nueve (09) Talleres dirigidos a estudiantes universitarios y/o egresados interesados en las investigaciones en materia electoral. Los talleres se realizaron entre los meses de abril a junio en tres etapas (5 de abril al 21 de junio 2022), través de la plataforma del aula virtual de la ESEG. Se tuvo la participación de expositores de Perú, Ecuador, México y Costa Rica. El plan de estudios del programa fue el siguiente: 1. Taller 1 - Manifestaciones de la realidad electoral y estudio multidisciplinario. Líneas de investigación. Enfoques teóricos de investigación. 2. Taller 2 - La investigación y sus etapas. Tipos de investigación y principales producto de investigación. La planificación de la Investigación. 3. Taller 3 - Elección del tema de investigación. Identificación del problema de investigación. Claves para la búsqueda información bibliográfica. 4. Taller 4 - Pautas para la elaboración del estado del arte. Importancia del marco teórico y los conceptos básicos. 5. Taller 5 - El diseño de la investigación: investigaciones cualitativas. 6. Taller 6 - El diseño de la investigación: investigaciones cuantitativas. 7. Taller 7 - Principales fuentes datos (electorales). Pautas para el recojo, registro y análisis de datos. 8. Taller 8 - Técnicas de redacción para (ensayos y artículos) de investigación. 9. Taller 9 - Manejo del sistema de citas y referencias bibliográficas. Generadores de referencias virtuales. Para esta edición se admitieron a 30 estudiantes, de los cuales 16 fueron hombres y 14 mujeres provenientes de universidades públicas y privadas.	* Plan académico (Memorando N.° 000131-2022-ESEG/JNE) . * Reporte de asistencia de la plataforma zoom/ Informe N.° 0XX-2022-JFRR-ESEG /JNE.	
SA. 04.02. 04.04. 07. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento			El área de investigación de la ESEG viene elaborando el plan metodológico de la formulación de cuatro (4) proyectos de investigación con la finalidad de presentar los resultados en forma de publicación académica. En ese sentido, los documentos se reportarán en el siguiente trimestre.
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			A fines de junio, se solicitó a través del Requerimiento N.° 2047, la contratación del servicio de impresión del libro Cátedra Democracia N.° 8 titulado: "Desinformación electoral y retos para la democracia", del autor Rafael Rubio. En tal sentido, esta actividad se reportará para el siguiente trimestre, puesto que su publicación se dará 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	**Documento**	**97**	**73**	**150**	**216**	**439**				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	**Informe**	**21**	18	30	44	**92**	438.1%		**Exceso**	Cantidad de expedientes que fueron remitidos a la DGNAJ.
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	**Informe**	**9**	5	3	0	**8**	88.9%		**Aceptable**	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	**Documento**	**21**	16	53	92	**161**	766.7%		**Exceso**	Cantidad de expedientes que fueron remitidos a la DGNAJ.
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	**Documento**	**0**	2	1	O	**3**	NP		**NP**	
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**	**18**	19	47	63	**129**	716.7%		**Exceso**	Cantidad de expedientes que fueron remitidos a la DGNAJ.
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	**Documento**	**6**	7	7	10	**24**	400.0%		**Exceso**	Cantidad de expedientes que fueron remitidos a la DGNAJ.
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	**Documento**	**12**	2	5	3	**10**	83.3%		**Aceptable**	
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Evaluación y seguimiento de los procedimientos de la Dirección General incluidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y los indicadores de los mismos.	**Documento**	**4**	2	2	2	**6**	150.0%		**Exceso**	Cantidad de expedientes que fueron remitidos a la DGNAJ.
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**	Elaborar mediante un informe legal la respuesta a las consultas que solicitan las diferentes áreas sobre temas administrativos.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	**Informe**	Elaborar mediante un informe legal la respuesta a las consultas que solicitan las diferentes áreas sobre temas en materia electoral.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	**Documento**	Elaborar mediante un informe legal la respuesta a las consultas que solicitan las diferentes áreas sobre temas en contrataciones con el estado.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	**Documento**	Elaborar anteproyectos de ley, por iniciativa del área y/o por solicitud de la Alta Dirección.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	**Documento**	Revisión constante de el diario oficial el Peruano y reporte a la DCI.	* Archivo 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**	Elaboración de proyectos de resoluciones para la DCGI o Presidencia, las que incluyen resoluciones administrativas y las de contrataciones con el estado.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	**Documento**	Elaboración de proyectos de contratos para la DCGI , las que incluyen resoluciones administrativas y las de contrataciones con el estado.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	**Documento**	Revisión de los convenios interinstitucionales que manda OCRI o Fiscalización y la revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* 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**	Revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**	Personal bajo el régimen laboral del D. Leg N° 728	* 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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	**Documento**	**98**	**162**	**145**	**109**	**416**				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	**Informe**	**21**	34	57	44	**135**	642.9%		**Exceso**	Por la cantidad de expedientes que fueron remitidos a la DGNAJ, producto de las ERM 2022.
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	**Informe**	**9**	3	10	4	**17**	188.9%		**Exceso**	Se supero la meta, al encontrarnos en época electoral, en el marco de las ERM 2022.
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	**Documento**	**21**	53	32	19	**104**	495.2%		**Exceso**	La DGNAJ es un área de asesoría; por tanto, la relación de informes que se realiza, depende de la cantidad de opiniones legales que solicitan las diferentes áreas del JNE. En ese sentido, en este trimestre al estar en desarrollo las ERM 2022 ha habido más Informes en materia de contrataciones.
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	**Documento**	**1**	2	0	0	**2**	200.0%		**Exceso**	Se superaron la meta al encontrarnos en época electoral, en el marco de las ERM 2022.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	**Documento**	**6**	4	2	3	**9**	150.0%		**Exceso**	Se superaron la meta al encontrarnos en época electoral y al haberse dado varias modificaciones electorales, en el marco de las ERM 2022.
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	**Documento**	**18**	44	26	22	**92**	511.1%		**Exceso**	La DGNAJ es un área de asesoría; por tanto, la relación de informes que se realiza es depende de la cantidad de opiniones legales que solicitan las diferentes áreas del JNE. En ese sentido, en este trimestre al estar en desarrollo las ERM 2022 ha existido la necesidades de proyectar más resoluciones administrativas y de contrataciones.
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	**Documento**	**6**	16	11	5	**32**	533.3%		**Exceso**	Se superaron la meta al encontrarnos en época electoral, en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022 y al existir la necesidad por parte de la institución en la adquisición de varios servicios para cumplir con sus funciones.
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	**Documento**	**12**	5	6	10	**21**	175.0%		**Exceso**	Se superaron la meta al encontrarnos en época electoral, en el marco de las ERM 2022.
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**	1	1	2	**4**	100.0%		**Adecuado**	
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**	Elaborar mediante un informe legal la respuesta a las consultas que solicitan las diferentes áreas sobre temas administrativos.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	**Informe**	Elaborar mediante un informe legal la respuesta a las consultas que solicitan las diferentes áreas sobre temas en materia electoral.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	**Documento**	Elaborar mediante un informe legal la respuesta a las consultas que solicitan las diferentes áreas sobre temas en contrataciones con el estado.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	**Documento**	Elaborar informe legal sobre la viabilidad anteproyecto de ley y remisión del anteproyecto a la Alta Dirección.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	**Documento**	Revisión constante de el "Diario Oficial el Peruano" y reporte a la DCI.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	**Documento**	Elaboración de proyectos de resoluciones para la DCGI o Presidencia, las que incluyen resoluciones administrativas y las de contrataciones con el estado.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	**Documento**	Elaboración de proyectos de contratos para la DCGI, las que incluyen resoluciones administrativas y las de contrataciones con el estado.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 09. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	**Documento**	Revisión de los convenios interinstitucionales que manda OCRI o Fiscalización y la revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
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**	Revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* Servidor institucional o base de datos de la DRET.	
AO. 04.03. 05.02. 11. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**	Gestionar las planillas del trabajadores 728 de la DGNAJ.	* Planillas RRHH.	

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 TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.04. 04.7 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Registro**	**6**	**0**	**3**	**9**	**12**				
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	**Registro**	**6**	**0**	**3**	**9**	**12**	200.0%		**Exceso**	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	**6**		3	9	**12**	200.0%		**Exceso**	Se registró un mayor número de situaciones de riesgo y conflictos sociales debido a la realización de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	**2**		1	2	**3**	150.0%		**Exceso**	Se registró un mayor número de situaciones de riesgo y conflictos sociales debido a la realización de las Elecciones Regionales y Municipales 2022 por lo que se elaboró un reporte adicional.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	**2**		2		**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**			2	**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:	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**	**3**	**0**	**1**	**0**	**1**				

AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	**Acción**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	**2**	1	1		**2**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	**1**		1		**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	**19**	4	6	20	**30**	157.9%		**Exceso**	Se recibieron 30 requerimientos de información del Sistema de Acceso a la Información Pública del área de Servicios al Ciudadano.
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	**Acción**	**3**	**1**	**1**	**1**	**3**	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	**1**		1		**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	**6**	1	2	2	**5**	83.3%		**Aceptable**	Se elaboraron reportes e infografías contando con información actual y disponible (circunscripciones, autoridades y padrón electoral) en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
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	**6**	2	5	6	**13**	216.7%		**Exceso**	Se programó de manera semanal información sobre hitos electorales, efemérides y datos políticos-electorales, cumpliendo con las fechas establecidas.
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	**0**				**0**	NP		**NP**	
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	**2**	1	1		**2**	100.0%		**Adecuado**	

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 3 situaciones de riesgos electorales y conflictos sociales. Todos estos riesgos fueron mitigados, con el objetivo de prevenir conflictos electorales. Asimismo, se coordinaron acciones de mitigación de riesgos a nivel interno y externo.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. * Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE. * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-CBCR . *Cumplimiento de Actividades N.° 002-2022-CBCR.	
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 12 situaciones de riesgos electorales y conflictos sociales. Todos estos riesgos fueron mitigados, con el objetivo de prevenir conflictos electorales. Asimismo, se coordinaron acciones de mitigación de riesgos a nivel interno y externo.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. * Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE. * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-CBCR . * Cumplimiento de Actividades N.° 002-2022-CBCR.	
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 donde se informó acerca del monitoreo de conflictos electorales y riesgos vinculados a conflictividad electoral.	* Reporte N.° 1 - ERM 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022. * Reporte N.° 2 - ERM 2022: Diagnóstico de riesgos electorales y conflictividad social registrados durante la fiscalización del padrón electoral. * Reporte N.° 3 - ERM 2022: Monitoreo de conflictos sociales activos en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	Se realizaron 3 reuniones de coordinación intra e interinstitucional para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral.	* Correo electrónico confirmando asistencia a reunión de coordinación con la Dirección de Comunicaciones e Imagen - JNE, el 21.03.2022. * Correo electrónico confirmando asistencia a reunión de coordinación con la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas - JNE, el 09.03.2022. * Correo electrónico confirmando asistencia a reunión de coordinación con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD y Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (OCRI) del JNE, 11.03.2022.	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	Se realizaron las siguientes capacitaciones : 1. Capacitación “Prevención y gestión de conflictos sociales y electorales en el marco de las ERM 2022" al JEE Lima Centro, el miércoles 16.02.2022. 2. Capacitación dirigida a Monitores/as, Coordinadores/as y Fiscalizadores/as Electorales, el lunes 21.02.2022.	Correo electrónico del 10.02.2022 confirmando participación de la COPE en capacitación, correo electrónico del 15.02.2022 confirmando participación de la COPE en capacitación.	
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 03.01.2022 hasta el 31.03.2022.	Base de datos del Componente de riesgos electorales 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	Coordinación y elaboración de informes sobre validación del contenido histórico registrado en la base de datos de la Plataforma Web del INFOGOB.	* Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (enero). * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (febrero). * Acta de Reunión del 03.02.22, Acta de Reunión del 11.02.22. * Acta de Reunión del 24.02.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Gestionar la actualización de la Plataforma Web del INFOGOB sobre los procesos electorales vigentes e históricos.	* Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (enero). * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (febrero). * Acta de Reunión del 03.02.22. * Acta de Reunión del 11.02.22. * Acta de Reunión del 24.02.22 . * Acta de Reunión del 31.02.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta			
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	Gestión y atención de requerimientos de información a partir de la base de datos políticos electorales del INFOGOB.	* ADX-2021-00899, ADX-2022-004183, ADX-2022-006898, ADX-2022-000880, ADX-2022-004246, ADX-2022-007006, ADX-2022-003382, ADX-2022-004399, ADX-2022-007087, ADX-2022-003378, ADX-2022-004990, ADX-2022-007089, ADX-2022-005014, ADX-2022-006495, ADX-2022-005015, ADX-2022-006352, ADX-2022-006494, ADX-2022-006442, ADX-2022-006279, ADX-2022-006355, ADX-2022-005693, ADX-2022-005737, ADX-2022-006037, ADX-2022-005783, ADX-2022-005012, ADX-2022-005515, ADX-2022-005389, ADX-2022-005293 y ADX-2022-005240.	
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	Coordinación y atención de requerimientos de información a partir de la base de datos políticos electorales del INFOGOB.	* Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (enero) . * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (febrero).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Sistematización de la data político electoral de procesos electorales históricos para su análisis , vertidos en los reportes informativos.	* Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (enero) . * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (febrero).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	Elaboración de reportes informativos e infografías dinámicas.	* Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (enero). * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (febrero). * Reporte N.° 01: Circunscripción y Autoridades. * Infografía N.° 01: Circunscripción y Autoridades . * Infografía N.° 02: Padrón Electoral.	
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 elaborados por INFOGOB para disposición de la ciudadanía en medios de comunicación.	* Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (enero) . * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (febrero).	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Elaboración de contenidos informativos para las redes sociales del INFOGOB y del Jurado Nacional de Elecciones.	* Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (enero). * Cumplimiento de Actividades N.° 001-2022-AVMSC (febrero).	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE			
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Documento**			
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	**Documento**			
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento	Se elaboró el diseño metodológico y se consolidó la información sobre la conflictividad electoral en las Elecciones Regionales y Municipales 2014 y 2018.	* Correo electrónico donde se envía el borrador de la publicación a la Jefatura de COPE con fecha 08.02.2022.	
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:	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 TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.04. 04.7 . 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Registro**	**13**	**1**	**2**	**10**	**13**				
AO. 04.04. 04.07 . 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	**Registro**	**13**	**1**	**2**	**10**	**13**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	**13**	1	2	10	**13**	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	**4**	1	1	3	**5**	125.0%		**Exceso**	Se registró un mayor número de situaciones de riesgo y conflictos sociales debido a la realización de las Elecciones Regionales y Municipales 2022 por lo que se elaboró un reporte adicional.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	**3**	1	1	2	**4**	133.3%		**Exceso**	En el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022, se realizó una capacitación adicional.
SA. 04.04. 04.07 . 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
AO. 04.04. 04.07 . 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	**Acción**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.07 . 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
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**	**3**	**1**	**1**	**0**	**2**				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	**Acción**	**2**	**1**	**1**	**0**	**2**	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	**2**	1	1		**2**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	**2**	1	1		**2**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	**21**	18	16	20	**54**	257.1%		**Exceso**	Se recibieron (42) requerimientos de información del Sistema de Acceso de Información pública, área de Servicio al Ciudadano, (3) requerimientos de solicitud de información de la DNEF, (2) requerimientos de Presidencia, (1) requerimiento de información de la OCGRI y (1) requerimiento de la ESEG.
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	**Acción**	**3**	**1**	**1**	**1**	**3**	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	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	**6**	2	2	2	**6**	100.0%		**Adecuado**	
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	**6**	2	2	2	**6**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	**2**		1	1	**2**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	**1**			**1**	**1**	100.0%		**Adecuado**	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE									
AP. 04.04. 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	**2**		1	1	**2**	100.0%		**Adecuado**	

SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
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 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 68 situaciones de riesgos electorales y conflictos sociales. Todos estos riesgos fueron mitigados, con el objetivo de prevenir conflictos electorales. Asímismo, se coordinaron acciones de mitigación de riesgos a nivel interno y externo.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. * Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE. * Registros del Sistema PREVENCOPE.	
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 68 situaciones de riesgos electorales y conflictos sociales. Todos estos riesgos fueron mitigados, con el objetivo de prevenir conflictos electorales. Asímismo, se coordinaron acciones de mitigación de riesgos a nivel interno y externo.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. * Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE. * Registros del Sistema PREVENCOPE.	
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 N.° 4 – ERM 2022: Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local. * Reporte N.° 5 - 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022. * Reporte N.° 6 - 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022. * Reporte N.° 7 - 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	Se realizaron tres (3) reuniones de coordinación intra e interinstitucional para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral, incluyendo dos sesiones del Comité de Coordinación Interinstitucional para la Prevención de Conflictos Electorales.	OFICIO-000007-2022-COPE al OFICIO-000028-2022-COPE	
SA. 04.04. 04.07 . 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	1. Capacitación "Prevención de conflictos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022" dirigido a los Coordinadores de Acciones Educativas de la DNEF. 2. Capacitación “Cultura de paz y neutralidad de funcionarios públicos en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022" dirigido a los funcionarios del Programa Nacional. 3. Plataformas de Acción para la inclusión social, realizada el 2 de junio de 2022 4. Capacitación “Cultura de paz y neutralidad de funcionarios públicos en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022" dirigido a los funcionarios del Programa Qaliwarma, realizada el 20 de abril de 2022. 5. Capacitación "Cultura de paz y neutralidad de funcionarios públicos en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022" dirigido a los funcionarios de la Presidencia del Consejo de Ministros", realizada el 23 de junio de 2022.	* Correo electrónico del 16 de junio de 2022 confirmando la capacitación a los funcionarios de la Presidencia del Consejo de Ministros. * Correo electrónico del 25 de mayo de 2022 del Programa Nacional PAIS confirmando la capacitación. * Memorando-000095-2022-COPE.	
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 de 2022.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE. * Base de datos del Componente de riesgos y conflictos sociales de la COPE. * Registros del Sistema PREVENCOPE.	

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	Se realizó un pase a producción identificando mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE.	* Correo electrónico de pase a producción del 25 de mayo de 2022.	
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	Coordinación y elaboración de informes sobre validación del contenido histórico registrado en la base de datos de la plataforma web de Infogob.	* Acta de observaciones-carga EG2021-22.04.22. * Acta de observaciones-carga EG2021-26.04.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Gestionar la actualización de la plataforma web de Infogob sobre los procesos electorales vigentes e históricos.	* Acta de reunión-09.05.22. * Cronograma de carga congresales EG2021-17.05.22. * Acta de cierre de proyecto_carga EG2021_09.06.22. * Acta de constitución de proyecto-carga CPR2021_09.05.22. * Cronograma de carga-09.06.22. * Acta de reunión-27.06.22, Cronograma de carga-27.06.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	Coordinación para el mantenimiento del portal web de Infogob.	* Correo informativo: mantenimiento de INGOgob-02.06.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	Gestión y atención de requerimientos de información a partir de la base de datos político- electorales de Infogob.	* ADX-2022-007341, ADX-2022-008495, ADX-2022-009938, ADX-2022-007389, ADX-2022-008651, ADX-2022-009837, ADX-2022-007390, ADX-2022-008916, ADX-2022-010005, ADX-2022-007419, ADX-2022-008956, ADX-2022-010006, ADX-2022-007452, ADX-2022-007487, ADX-2022-009199, ADX-2022-010143, Memorando N° 078-2022-DNEF , ADX-2022-009305, ADX-2022-10157, ADX-2022-007341, ADX-2022-009286, ADX-2022-007389, ADX-2022-009308, ADX-2022-010371, ADX-2022-007390, ADX-2022-009401, ADX-2022-010446, ADX-2022-007419, ADX-2022-009406, ADX-2022-010447, ADX-2022-007452, ADX-2022-009433, ADX-2022-010536, ADX-2022-007487, ADX-2022-009658, ADX-2022-010539, ADX-2022-007089, ADX-2022-009714, ADX-2022-010571, ADX-2022-007341, ADX-2022-010649 ADX-2022-010714, ADX-2022-010813, ADX-2022-010911, ADX-2022-010954, ADX-2022-010715, OCGRI: * Correo electrónico martes, 17 de mayo de 2022 16:39, ADX-2022-009198, ADX-2022-010136, Memorando N° 00159-2022-DNEF, Memorando-000090-2022-DNEF,PRESIDENCIA: Correo electrónico jueves, 28 de abril de 2022 14:58. * PRESIDENIA: Correo electrónico jueves, 28 de abril de 2022 10:23, ESEG: Correo electrónico martes, 24 de mayo de 2022 8:51	
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	Gestión e integración de la información política , económica y social a la base de datos de Infogob.	* Documento de integración de información_padron electoral 2022: Abril-13.04.22. * Documento de integración de información_elecciones internas 2022: Mayo-13.06.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Sistematización de la data político electoral de procesos electorales históricos para su análisis vertidos en los reportes informativos.	* Consolidado de información (ECE2020-resultados congresales, padrón electoral, candidaturas y autoridades), consolidado de información (EG2021-1era y 2da vuelta-presidencial, congresal y parlamento andino).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	Elaboración de reportes informativos e infografías dinámicas.	* Esquema de reporte N°02-INFOgob. * Reporte N°02: Padrón electoral. * Esquema de Infografía N°03-INFOgob. * Infografía N°03: Características del padrón electoral. * Esquema de reporte N°03:Autoridades regionales y municipales que postularon a las EI para las ERM2022. * Esquema de Infografía N°04: Jurados Electorales Especiales.	
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	Elaborar y gestionar la estrategia comunicacional de Infogob para difusión den redes sociales.	* Calendario de comunicaciones de INFOgob: 01.04.22. * Calendario de comunicaciones de INFOgob: 02.05.22. * Calendario de comunicaciones de INFOgob: 01.06.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Elaboración de contenidos informativos para las redes sociales de Infogob .	* Registro de publicaciones INFOgob: 04.04.22. * Registro de publicaciones INFOgob: 02.05.22. * Registro de publicaciones INFOgob: 01.06.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	Registro de espacios académicos para las coordinaciones interinstitucionales de Infogob en eventos académicos.	* Registro de espacios académicos INFOGOB: 27.05.22. * Registro de espacios académicos INFOGOB: 28.06.22.	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	Elaboración de esquemas para el diseño y elaboración de materiales publicitarios de Infogob.	* Documento de diseño de materiales INFOgob-junio.	

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	Se elaboró el diseño metodológico y se consolidó la información sobre la Consulta Popular de Revocatoria del Mandato de Autoridades Municipales 2021 y Elecciones Municipales Complementarias de Chipao.	* Correo electrónico donde se envía el compendio con el diseño metodológico y consolidación de información 11.04.022, 01.06.22.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	Se sistematizó y analizó la información electoral.	* Correo electrónico donde se envía la información sistematizada 04.04.22.	
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 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	499	583	547	802	1,932				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	**Acción**	**21**	**6**	**9**	**6**	**21**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	**15**	5	5	5	**15**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	**3**	0	3	0	**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**	**241**	**163**	**219**	**623**	267.4%		**Exceso**	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	**3**	2	1	0	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	**0**	0	2	0	**2**	NP		**NP**	Se inicio el desarrollo del nuevo Sistema SIRC, además de mejoras en el proyecto Resoluciones.
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	**13**	12	14	16	**42**	323.1%		**Exceso**	Se realizaron más certificaciones de aplicativos, debido a que se están migrando las aplicaciones a servidores con sistemas operativos vigentes y debido al proceso electoral ERM 2022.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	**217**	227	146	203	**576**	265.4%		**Exceso**	Los SISOS incrementados por el inicio de preparación del Proceso ERM 2022 .

AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	**Acción**	**245**	**316**	**363**	**562**	**1,241**	506.5%		**Exceso**	
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	**210**	258	297	433	**988**	470.5%		**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	**35**	58	66	129	**253**	722.9%		**Exceso**	Hubo un incremento de atenciones debido al trabajo remoto.
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**	**20**	**12**	**15**	**47**	NP		**NP**	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	**0**	20	12	15	**47**	NP		**NP**	
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**	

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	1. Servicio de red privada virtual entre sede Lampa y sede Nazca.- VPN. 2. Servicio de enlace dedicado JNE - RENIEC. 3. Servicio de internet lampa y nazca. 4. Renovación de licencia firewall lampa. 5. Alquiler de sistema UPS para la sede Lampa adquisición de dos (02) sistemas de almacenamiento san para las sedes Lima Cercado y Jesús Maria del jurado nacional de elecciones. 6. Alquiler de un sistema de almacenamiento	* Informe N° 0002-2022-MACM-DRET-DCGI/JNE. * Informe N° 0016-2022-MACM-DRET-DCGI/JNE. * Informe N° 000037-2022-MCM-DRET/JNE. * Informe N° 0012-2022-MACM-DRET-DCGI/JNE * Informe N° 000032-2022-MCM-DRET/JNE * Informe N° 000034-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0015-2022-MACM-DRET-DCGI/JNE * Informe N° 000031-2022-MCM-DRET/JNE * Informe N° 000056-2022-MCM-DRET/JNE. * Informe N° 0008-2022-CICL-DRET-DCGI/JNE * Informe N° 000021-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0017-2022-CICL-DRET-DCGI/JNE. * Informe N° 0028-2022-CICL-DRET-DCGI/JNE. * Informe N° 0017-2022-CICL-DRET-DCGI/JNE. * Informe N° 0034-2022-MACM-DRET-DCGI/JNE.	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	1. Mantenimiento preventivo a los equipos UPS de la sede Lampa y Nazca. 2. Mantenimiento preventivo a los equipos de aires acondicionados de la sede Lampa y Nazca. 3. Mantenimiento preventivo a la central telefonica del JNE.	* Informe N°° 000015-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 000016-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 000020-2022-MCM-DRET/JNE.	

SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1. Soporte a la solución AntiSpam. 2. Soporte al Firewall Checkpoint Lampa. 3. Elaboración, procesos de adquisición de servicios a contratar en pro de la seguridad informática. 4. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. 5. Boletines de Seguridad de la Información.	* Ticket de atención: REED30967002501 -Revisión de parámetros de AntiSpam. REED30967002612-Verificar capacidad de recepción de correos externos. REED30967002699 - Cambio de Firewall Pasivo a Activo. * TDR - Servicio de Firewall para Aplicaciones Web (WAF) , proceso en SEACE. * Informe 001-2022-ALCH - Servicio de Firewall para Aplicaciones Web (WAF). * TdR - Renovación de licencia Software Escaneo Vulnerabilidades, proceso en SEACE. * TDR- 471 - Servicio de Detección de Amenazas - HACKING ÉTICO, proceso en SEACE. * Informe N° 002-2022-ALCH - Sustento de servicio de detección de amenazas Cumplimiento de actividades N° 001-2022-JLPH Cumplimiento de actividades N° 001-2022- AMSA (Febrero). Cumplimiento de actividades N° 001-2022- AMSA (Marzo). Cumplimiento de actividades N°001-2022-ALCH (Enero). Cumplimiento de actividades n°002-2022-ALCH (Febrero). * Bitácora de registro de alertas. * Correos de comunicación con personal de Infraestructura, bitácora de incidentes. * Correos / Comunicados de RRHH	
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	1. Pases no programados y programados de las aplicaciones, carga de padrones electoral y trimestral. 2. Mantenimiento de esquemas e instancias de base de datos de ambientes de producción. 3. Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos.	* DesarrollodeSistemas$\2. Pases a Producción\2022, \\192.168.1.69\pase_produccion\2022.	
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_20220118, OPEXT_20220218, OPEXT_20220318.	
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 anális y diseño de los sistemas (SIRCJEE y ResolucionesSG).	* En el sistema de gestión de software (GEPS) se encuentra almacenada la documentación.	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	Desarrollo del nuevo sistema de dispensa para las ERM 2022 SIRC JEE y Actualización de plataforma de Resoluciones SG.	* En el TFS , ya que aún se encuentra en desarrollo.	
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	Los analistas de calidad son los encargados de certificar los aplicativos desarrollados para que sean puestos en producción.	* Las actas de pruebas o los documentos de resultados de pruebas se encuentran en el GEPS.	
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	1. 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, SISVU, SISMEV. 2. Se puede obtener el reporte del Sistema SGE.	* Reporte del Sistema SGE.	

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: 316. * Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Febrero: 363. * Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Marzo: 562.	
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 001-2022-BAPZ. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-BAPZ. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-BAPZ. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-RRMR. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-RRMR. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-RRMR. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-PCGR. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-PCGR. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-PCGR. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-AAOR. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-AAOR. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-AAOR. * Informe de Actividades N 001-2022-AABT. * Informe de Actividades N 002-2022-AABT. * Informe de Actividades N 003-2022-AABT.	
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	1. Elaboración del Informe de Evaluación Técnica para los estudios de intencion de voto de los procesos electorales presentado por las empresas Encuestadoras, teniendo como base el "Reglamento sobre Encuestas Electorales durante los procesos electorales". 2. 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), teniendo como base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente". 3. 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". 4. Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales.	* Informe N° 01-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE . * Informe N° 41-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE. * Los expedientes de solicitudes MTD. * Correos electrónicos de requerimientos.	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	592	797	868	725	2,390				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	**Acción**	**21**	**7**	**10**	**7**	**24**	114.3%		**Adecuado**	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	**15**	4	5	6	**15**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	**3**	1	2		**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	**3**	2	3	1	**6**	200.0%		**Exceso**	Se hizo seguimiento para asegurar que lo ejecutado se de acuerdo a lo planificado.
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**	**236**	**242**	**175**	**653**	333.2%		**Exceso**	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	**3**		2	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	**1**		2	1	**3**	300.0%		**Exceso**	Se desarrolló el sistema de pagos en línea de multas electorales, un servicio web para los pagos en línea y mejoras en el SREE.
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	**12**	27	30	17	**74**	616.7%		**Exceso**	Se realizaron más certificaciones de aplicativos, debido a que se están migrando las aplicaciones a servidores con sistemas operativos vigentes y al proceso electoral ERM 2022.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	**180**	209	208	156	**573**	318.3%		**Exceso**	Sisos incrementados por el desarrollo del Proceso ERM 2022.
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	**Acción**	**330**	**519**	**566**	**515**	**1,600**	484.9%		**Exceso**	

SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	**280**	402	508	441	**1,351**	482.5%		**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**	104	48	61	**213**	443.8%		**Exceso**	Hubo un incremento de atenciones debido al trabajo remoto.
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	**2**	13	10	13	**36**	1800.0%		**Exceso**	En base al presupuesto se decidió ampliar la cobertura de mantenimiento de impresoras.
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del Soporte Estadístico a usuarios internos y externos	**Acción**	**45**	**35**	**50**	**28**	**113**	251.1%		**Exceso**	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	**45**	35	50	28	**113**	251.1%		**Exceso**	Se incremento las solicitudes de soporte estadístico debido al proceso electoral ERM 2022.
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**	

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	1. Servicio de internet para las sedes de Lampa y Nazca del JNE, en los distritos de Lima Cercado y Jesús María. 2. Servicio de enlace de red privada virtual - IP VPN. 3. Servicio de alquiler de servidores para el Data Center de la sede de Lima Cercado del JNE. 4. Servicio de red privada dedicado entre la sede principal del JNE y el RENIEC, en virtud dela tercera adenda al convenio de apoyo interinstitucional entre el RENIEC y el JNE. 5. Servicio de renovación de licenciamiento y soporte FW Jesús María. 6. Servicio de red privada dedicada del JNE entre las sedes de Jr. Cuzco - Jr. Lampa. 7. Servicio de correo electrónico en la nube en el marco de las ERM 2022.	* Informe N°00045-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N°00061-2022-MCM-DRET/JNE. * Informe N°00084 2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0039-2022-CICL-DRET/JNE * Informe N° 0047-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0068-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0048-2022-CICL-DRET/JNE * Informe N° 0058-2022-CICL-DRET/JNE * Informe N° 0083-2022-CICL-DRET/JNE * Informe N° 0046-2022-CICL-DRET/JNE * Informe N° 0054-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0081-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 000066-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0077-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 0078-2022-CICL-DRET/JNE	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	1. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de solución auto contenida del centro de datos de la sede Jesús María del JNE. 2.Servicio de renovación de licenciamiento de firewalls Fortinet Forigaste y soporte técnico en la sede del distrito de Jesús María. 3. Servicio de mantenimiento preventivo de estado de plataforma Kaspersky.	* Informe N° 0051-2022-MACM-DRET-DCGI/JNE. * Informe N° 000066-2022-CICL-DRET/JNE. * Informe N° de Proveedores BAFINGD-Servicio de mantenimiento preventivo de estado de plataforma Kaspersky.	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1. Soporte a la solución AntiSpam. 2. Soporte al Firewall. 3. Ejecución de servicios a contratar en pro de la seguridad informática. 4. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. 5. Boletines de Seguridad de la Información.	* REED30967003056 Revisión correo AntiSpam. * REED30967002950 Revisión de análisis de correo. * REED30967003054 Revisión de Política de Nateo. * 000003-2022-ALC-DRET. * 000004-2022-ALC-DRET. * 000005-2022-ALC-DRET. * 000006-2022-ALC-DRET. * 000007-2022-ALC-DRET. * 000008-2022-ALC-DRET. * 000009-2022-ALC-DRET. * 000010-2022-ALC-DRET. * Cumplimiento de actividades N° 002-2022-JLPH (Abril). * Cumplimiento de actividades N° 001-2022-JLPH (Mayo). * Cumplimiento de actividades N° 002-2022-JLPH (Junio). * Cumplimiento de actividades N° 002-2022- AMSA (Abril). * Cumplimiento de actividades N° 001-2022- AMSA (Mayo). * Cumplimiento de actividades N° 002-2022- AMSA (Junio). * Bitácora de registro de alertas. * Correos de comunicación con personal de Infraestructura, bitácora de incidentes. * Correos / Comunicados de RRHH/Seguridad Digital	

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	1. 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. 2. Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos.	* DesarrollodeSistemas$\2. Pases a Producción\2022, \\192.168.1.69\pase_produccion\2022	
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_20220413, OPEXT_20220517 y OPEXT_20220616.	
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 (Pagos en línea, servicio de pagos en línea y mejoras al SREE).	* En el sistema de gestión de software (GEPS) se encuentra almacenada la documentación.	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	Se realizó el desarrollo de los sistemas (Pagos en línea, servicio de pagos en línea y mejoras al SREE).	* En el TFS , ya que aún se encuentra en desarrollo.	
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	Los analistas de calidad son los encargados de certificar los aplicativos desarrollados para que sean puestos en producción.	* Las actas de pruebas o los documentos de resultados de pruebas se encuentran en el GEPS.	
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	A través del Sistema de Soporte se atendieron las incidencias reportadas por los ciudadanos y por los usuarios de los diferentes sistemas como PORTAL, SAIP, SISVER, SID, SORIC, SGU,SISDIV,SGD, SISVU, SISMEV.	* Reporte del Sistema SGE.	
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) y correo electrónico.	* Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Abril: 519. * Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Mayo: 566. * Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Junio: 515.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	1. Elaboración de informes técnicos de equipos informáticos. 2. Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referentes a configuraciones de equipos a usuarios.	* Cumplimiento de Actividades N 002-2022-BAPZ. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-BAPZ. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-BAPZ. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-RRMR. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-RRMR. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-RRMR. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-AAOR. * Cumplimiento de Actividades N 001-2022-AAOR. * Cumplimiento de Actividades N 002-2022-AAOR.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	1. Elaboración de informes técnicos de impresoras. 2. Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referentes a revisión y mantenimiento de impresoras.	* Informe de Actividades N 001-2022-AABT. * Informe de Actividades N 002-2022-AABT. * Informe de Actividades N 003-2022-AABT.	
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	1. 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". 2. Elaboración de Informe Técnico Estadístico trimestral para las encuestas de satisfacción del cliente (Servicios al Ciudadano - Sede Central, Servicios al Ciudadano- 18 OD, Educación y Formación Cívica Ciudadana), teniendo como base al "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción del Cliente". 3. 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". 4. Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales.	* Del Informe N° 42-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE al Informe N° 152-2022-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**			

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	86,100	3,239	4,444	26,872	34,555				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	**Documento**	**34,200**	**0**	**0**	**21,551**	**21,551**	63.0%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	**27,000**	0	0	21,551	**21,551**	79.8%		**Aceptable**	
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 seria a partir de los meses de marzo hasta diciembre. No se ha cumplido con la meta programada, esto es debido a las consecuencias en el aspecto económico producto de la Pandemia del COVID-19.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	**Resolución**	**35**	**4**	**0**	**0**	**4**	11.4%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	**35**	4	0	0	**4**	11.4%		**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	**18**	39	3	15	**57**	316.7%		**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.
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	**Resolución**	**13**	**26**	**13**	**14**	**53**	407.7%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	**9**	26	13	14	**53**	588.9%		**Exceso**	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la UC.
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	**4**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la UC.
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	**Documento**	**51,900**	**3,239**	**4,444**	**5,321**	**13,004**	25.1%		**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**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Entre los meses de enero, febrero y marzo, la unidad de cobranza no ha contado con apoyo administrativo , ello dificultó la labor de esta actividad durante dichos meses. También no se ha contado con impresoras en buen estado.

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 a partir del mes de marzo. No se cumplió con la meta programada, esto es principalmente por la emergencia sanitaria consecuencia del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	**13,500**	1,101	2,042	2,329	**5,472**	40.5%		**Bajo cumplimiento**	El bajo cumplimiento de esta actividad, fue porque no ha contado con el apoyo administrativo para la digitación, dificultando la labor de esta actividad durante dichos meses.
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	**600**	126	95	389	**610**	101.7%		**Adecuado**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	**3,600**	2,012	2,307	2,603	**6,922**	192.3%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	**60**	79	97	122	**298**	496.7%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	**48**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	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	**600**	1,003	1,036	1,119	**3,158**	526.3%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	**150**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	No se generaron informes de cobranza dudosa debido a que no se provisionaron y depuraron los expedientes (DRET), esto es debido principalmente a la falta de respuesta de las Entidades Financieras con relación a los oficios reiterativos, trabar medidas cautelares en forma de retención bancaria, al menos en cinco entidades financieras, dicha acción se agotará con la respuesta negativa de los bancos.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	**Documento**	**9**	**2**	**1**	**2**	**5**	55.6%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.06. 05.02. 05. 01. Comunicación interna de acciones de la Unidad de Cobranza	Documento	**6**	2	1	2	**5**	83.3%		**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	**3**	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, principalmente por 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**	**13,500**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas y coactivas.
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	**4,500**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	**9,000**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	

SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	**4,500**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	**10,500**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
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 UC, 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	1. Se procede ha realizar de una manera conjunta con los profesionales del área el análisis de la cartera pendiente para emisión de resoluciones de multa. 2. 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). 3. Se procede a generar y registrar en el MGCO las Resoluciones de Multa Electoral (RME) con sus respectivos cargos de notificación. 4. 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 21,551 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 seria 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	Por defecto se elevo al superior jerárquico, el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	* Se emitieron (04) 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 (57) oficios en respuesta de atención de solicitudes de terceros, los cuales se encuentran registrado en la base de datos del compartido de la 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 (53) 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 cuento lo prescrito en el numeral 1) del articulo 233 de la Ley N° 2744, modificado por el Decreto Legislativo N°1272.	* No se emitió 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).		No se emitió Resoluciones coactivas porque no ha contado con apoyo administrativo de proveedores de servicio y no se ha contado con impresoras en buen estado.
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 cumpliéndose con la meta programada, el cual se debió principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia del COVID-19.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	Las resoluciones de embargo, son emitidas de manera digitalizada mediante el MGCC de forma diaria, las mismas que son descargadas del sistema en mención para ser impresas y notificadas a las entidades financieras.	* Se emitió (5,472) 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 (610) 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 (6,922) multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo en el trimestre, los cuales 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 (298) 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.	* No se emitieron 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 (3,158) multas electorales en el trimestre, contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión y archivo de expediente coactivo, se emiten y 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 U.C.	* Se emitieron 5 comunicaciones en el trimestre sobre las acciones de la U.C.	
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 U.C.		No se emitieron notas de prensa, con relación a la meta programada, debido a que no se realizaron acciones de cobranza descentralizada, principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia 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, a los lotes de resoluciones de multa generados en el trimestre para su respectivo ordenamiento y clasificación.		Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas y coactivas.
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	Se derivo al archivo de la unidad, a los lotes de resoluciones coactivas generados en el trimestre para su respectivo ordenamiento y clasificación.		Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas y coactivas.
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.		Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas y coactivas.
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.		Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas y coactivas.

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	114,900	88,877	35,205	44,874	168,956				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	**Documento**	**48,600**	**77,273**	**28,464**	**26,299**	**132,036**	271.7%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	**27,000**	77,273	28,464	26,299	**132,036**	489.0%		**Exceso**	
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 seria 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**	**35**	**0**	**7**	**11**	**18**	51.4%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	**35**	0	7	11	**18**	51.4%		**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	**20**	32	28	56	**116**	580.0%		**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**	**30**	**64**	**28**	**122**	813.3%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	**10**	30	64	28	**122**	1220.0%		**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.
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de oficio	Resolución	**5**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Esta actividad esta condicionada al computo del plazo de prescripción regulado en el artículo 233° de la Ley N°27444.
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	**Documento**	**66,300**	**11,604**	**6,741**	**18,575**	**36,920**	55.7%		**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**	3,681	2,223	9,190	**15,094**	55.9%		**Bajo cumplimiento**	
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**	No se ha cumplido con la meta programada, esto es debido 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**	4,580	1,117	6,036	**11,733**	86.9%		**Aceptable**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	**600**	212	315	230	**757**	126.2%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	**3,600**	3,131	3,086	3,119	**9,336**	259.3%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	**63**	220	127	115	**462**	733.3%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	**53**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	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	**600**	1,119	1,043	1,416	**3,578**	596.3%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	**150**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	No se generaron informes de cobranza dudosa debido a que no se provisionaron y depuraron los expedientes (DRET), asimismo por la falta de respuesta de las entidades financieras con relación a los oficios reiterativos, trabar medidas cautelares en forma de retención bancaria, al menos en cinco entidades financieras, dicha acción se agotó con la respuesta negativa de los bancos.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	**Documento**	**9**	**2**	**2**	**2**	**6**	66.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.06. 05.02. 05. 01. Comunicación interna de acciones de la Unidad de Cobranza	Documento	**6**	2	2	2	**6**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.06. 05.02. 05. 02. Notas de Prensa de las acciones de la Unidad de Cobranza en el mes	Nota de prensa	**3**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	No se ha emitido notas de prensa, con relación a la meta programada, debido a que no se realizaron acciones de cobranza descentralizada, 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**	**13,500**	**20,157**	**15,000**	**14,014**	**49,171**	364.2%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	**4,500**	18,157	13,000	12,000	**43,157**	959.0%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	**9,000**	2,000	2,000	2,014	**6,014**	66.8%		**Bajo cumplimiento**	Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones activas.
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	**4,500**	13,000	12,000	10,000	**35,000**	777.8%		**Exceso**	
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	**11,000**	2,000	2,014	4,000	**8,014**	72.9%		**Bajo cumplimiento**	Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones coactivas.
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	1. Se procede ha realizar de una manera conjunta con los profesionales del área el análisis de la cartera pendiente para emisión de resoluciones de multa. 2. 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 módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO). 3. Se procede a generar y registrar en el MGCO las Resoluciones de Multa Electoral (RME) con sus respectivos cargos de notificación. 4. 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 132,036 de multas electorales en el trimestre, los cuales se encuentran registrado en el módulo 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.		No se ha cumplido con la meta programada, esto se debió principalmente a la emergencia sanitaria consecuencia a la pandemia 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	Por defecto se elevo al superior jerárquico el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	* Se emitieron (18) resoluciones administrativas en respuesta a la presentación de recursos, los cuales se encuentran registrados en el Módulo 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 analizó y resolvió los escritos de terceros, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	* Se emitió (57) 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 analizó la procedencia de los pedidos de prescripción de acuerdo a lo señalado por Ley.	* Se resolvió (122) 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 analizó los expedientes teniendo en cuento lo prescrito en el numeral 1) del artículo 233° de la Ley N° 2744, modificado por el Decreto Legislativo N°1272.	* No se emitió 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 (módulo 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 Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).	* Se emitió un total de 15,094 de Multas electorales en el trimestre, los cuales se encuentran registrado en el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva. (MGCC) y los expedientes físicos que obran en el archivo de la Unidad de Cobranza.	
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 (Módulo 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 módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).		No se ha cumplido con la meta programada, esto se debe 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 resoluciones de embargo son emitidas de manera digitalizada mediante el MGCC, de manera diaria, las mismas que son descargadas del sistema en mención para ser impresa y notificada al obligado y a las entidades financieras.	* Se emitió (11,733) 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 módulo 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 módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).	* Se emitió (757) resoluciones coactivas de requerimiento de cheque en el trimestre, los cuales se encuentran registrado en su emisión en el Módulo 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 (9,336) multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo en el Trimestre, se emiten y se registran en el Módulo 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 (298) resoluciones coactivas en el trimestre, los cuales se encuentran registrados en el Módulo 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.	*No se emitieron 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 (3,578) multas electorales en el trimestre, contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión y archivo de expediente coactivo, se emiten y se registran en el Módulo 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 el "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 6 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 emitieron notas de prensa, con relación a la meta programada, debido a que no se realizaron acciones de cobranza descentralizada, debido 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 ordenamiento y clasificación.		
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 ordenamiento y clasificación.		Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas y coactivas.

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.		
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.		Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas y coactivas.
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:	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

35

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Informe de Fiscalización**	**15**	**0**	**12**	**5**	**17**				
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**	**15**	**0**	**12**	**5**	**17**	113.3%		**Adecuado**	La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de 204 Comités Partidarios, en procesos de inscripción de 17 organizaciones políticas.
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	**15**		12	5	**17**	113.3%		**Adecuado**	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	**21**				**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	**15**		12	5	**17**	113.3%		**Adecuado**	

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**	**1**	**0**	**0**	**1**				
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	**Informe**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	100.0%		**Adecuado**	La DNFPE ejecutó la Fiscalización programada respecto a la actualización trimestral del padrón electoral. Asimismo se registraron 656 actas de defunción recibidas.
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	**3,600**	289	175	192	**656**	18.2%		**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	1	1	**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	**6**	1	2	2	**5**	83.3%		**Aceptable**	
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.
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, asignación 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	**15**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
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**	

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**	**1**	**0**	**2**				
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**	**1**	**0**	**2**	33.3%		**Bajo cumplimiento**	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 dos autoridades.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de autoridades.	Oficio	**15**	1	1	0	**2**	13.3%		**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	0	**2**	66.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Elaborar la documentación correspondiente y registrar la información en SIPE.	Expediente de Fiscalización por autoridad	**6**	1	1	0	**2**	33.3%		**Bajo cumplimiento**	
AO. 04.07. 02.02. 02. 00. Atención especializada de denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	**Expediente**	**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.
SA. 04.07. 02.02. 02. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	**3**	0	0	0	**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	**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	**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**	**5**	**2**	**0**	**6**	**8**				
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**	**2**	**0**	**5**	**7**	350.0%		**Exceso**	La DNFPE atendió siete solicitudes de fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLP y CCLD; sin embargo, no se ejecutó la fiscalización.
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	**2**	2		5	**7**	350.0%		**Exceso**	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	**2**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	**2**	2		5	**7**	350.0%		**Exceso**	
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° 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. Sin embargo, se dio asistencia técnica en la materia, por lo que se registra en la actividad correspondiente.
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 eleccionarios	**Informe**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	100.0%		**Adecuado**	La DNFPE atendió una solicitud de fiscalización de juntas vecinales; sin embargo, no se ejecutó la fiscalización.
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	**1**	0	0	1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
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	1	**1**	100.0%		**Adecuado**	

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**	**7**	**1**	**1**	**2**	**4**				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	**Reporte**	**7**	**1**	**1**	**2**	**4**	57.1%		**Bajo cumplimiento**	La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas de mecanismos de participación ciudadana y fiscalización electoral. Respecto a la fiscalización técnica, no se recibieron solicitudes de atención.

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	**5**	1	1	1	**3**	60.0%		**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**	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 2022, se fiscalizó la existencia de 204 comités partidarios de 17 Organizaciones políticas.	* Reporte trimestral de Román Sánchez.	
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE.	Memorando	Se acopió y analizó la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente y registrar en el SIPE.		
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	Se capacitó, ejecutó y monitoreó la labor de fiscalización en campo.		
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	Se verificó y consolidaron las actas y otros documentos y se elaboraron los informes de fiscalización.		

Acción Estratégica Institucional:	**AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.**			
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Informe**			
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	**Informe**	Durante el primer trimestre del 2022, se ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral correspondiente al periodo del 11 de setiembre al 10 de diciembre de 2021.	* Informe N° 003-2022-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando Nº 0122-2022-DNFPE/JNE.	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 656 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. 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 2022, se ejecutaron las actividades de gestión de presupuestos y gastos y soporte administrativo a la fiscalización: Se elaboraron la "Memoria de gestión" y "Ayudas memorias sobre asignación y ejecución presupuestal". Actualización de metas de PEI, evaluación de POI y evaluación de indicadores del cuarto trimestre 2021, se atendieron los requerimientos de soporte administrativo y soporte a los sistemas de gestión implementados	* Reporte de Gestión de Alejandra Sono. * SGD. * 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	en el JNE.		
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 2022, se ejecutaron 72 acciones correspondiente a las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE.	* 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 primer trimestre del 2022, se ejecutaron 25 acciones relacionadas a 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 primer trimestre del 2022, se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión).	* Reporte de Gestión de Vilma Mendoza. * Registro archivístico. * Formatos de servicio archivístico.	
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, asignación y descripción.	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**			

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 2022, se ejecutó la fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de dos (02) autoridades.	* Reporte trimestral de Violeta Tejada Valencia.	
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 y 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 2022, no se recibió ninguna denuncia sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida.		
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 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 2022, se atendió 7 expedientes de fiscalización respecto a elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLP y CCLD respectivamente. Sin embargo, no se llevo a cabo la fiscalización en campo.	* 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			
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta			
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe			
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° 31079 publicada el 28.NOV.2020, que modifica la ley Organica 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 ha implicado atender expedientes de solicitudes de asistencia	* 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	técnica y elaborar el plan de trabajo con miras a la fiscalización de octubre 2022.		
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 2022, se atendió la solicitud fiscalización focalizada de la elección de Jutas vecinales de Sunampe; sin embargo no se llego a ejecutar la fiscalización en campo.	* 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 2022, se atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales.	* Reporte trimestral - Alicia Torres Reporte trimestral - Román Sánchez	
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 16 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	Se atendió 17 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	No se recibieron solicitudes de asistencia técnica en fiscalización técnica.		

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	15	2	4	0	6				
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**	**15**	**2**	**4**	**0**	**6**	40.0%		**Bajo cumplimiento**	La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de 166 Comités Partidarios, en procesos de inscripción de 6 organizaciones políticas.
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	**15**	2	4		**6**	40.0%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	**21**	137	29		**166**	790.5%		**Exceso**	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	**15**	2	4		**6**	40.0%		**Bajo cumplimiento**	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral									
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe	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. Asimismo se registraron 425 actas de defunción recibidas.
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	**3,600**	72	147	206	**425**	11.8%		**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	1	1	**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	**18**	8	6	7	**21**	116.7%		**Exceso**	

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.
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, asignación 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	**15**	4	10	1	**15**	100.0%		**Adecuado**	
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**	

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**	**38**	**2**	**41**				
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**	**0**	**37**	**2**	**39**	650.0%		**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 39 autoridades.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de autoridades.	Oficio	**15**		46	2	**48**	320.0%		**Exceso**	
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	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Elaborar la documentación correspondiente y registrar la información en SIPE.	Expediente de Fiscalización por autoridad	**6**		37	2	**39**	650.0%		**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**	**1**	**1**	**0**	**2**	66.7%		**Bajo cumplimiento**	La DNFPE recibió dos denuncias sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades.

SA. 04.07. 02.02. 02. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia	**3**	1	1		**2**	66.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.07. 02.02. 02. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	**6**	1	2		**3**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.07. 02.02. 02. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	**3**	1	1		**2**	66.7%		**Bajo cumplimiento**	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos									
AP. 04.07. 02.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Informe**	**7**	**1**	**1**	**2**	**4**				
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**	**1**	**1**	**2**	**4**	133.3%		**Exceso**	La DNFPE atendió cuatro solicitudes de fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLP y CCLD; sin embargo, no se ejecutó la fiscalización.
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	**3**	1	1	2	**4**	133.3%		**Exceso**	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	**3**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
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	2	**4**	133.3%		**Exceso**	
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**	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. Sin embargo, se dio asistencia técnica en la materia, por lo que se registra en la actividad correspondiente.
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente de Solicitud	**3**	28	16	85	**129**	4300.0%		**Exceso**	
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**	La DNFPE atendió dos solicitudes de fiscalización de juntas vecinales; sin embargo, no se ejecutó la fiscalización.
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	**1**		1	1	**2**	200.0%		**Exceso**	
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	**1**				**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%		**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**	**7**	**0**	**0**	**1**	**1**				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	**Reporte**	**7**	**0**	**0**	**1**	**1**	14.3%		**Bajo cumplimiento**	La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas de mecanismos de participación ciudadana. Respecto a la fiscalización técnica y fiscalización electoral, no se recibieron solicitudes de atención.

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	**5**				**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%		**Sin ejecución**	

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 2022, se fiscalizó la existencia de 166 comités partidarios de 6 Organizaciones politicas.	* Reporte trimestral de Román Sánchez.	
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar en el SIPE.	Memorando	Se acopió y analizó la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente y registrar en el SIPE.		
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	Se capacitó, ejecutó y monitoreó la labor de fiscalización en campo.		
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	Se verificó y consolidaron las actas y otros documentos y se elaboraron los Informes de fiscalización.		

Acción Estratégica Institucional:	**AEI.02.06 Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.**			
AP. 0. 02.06. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Informe**			
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	**Informe**	Durante el segundo trimestre del 2022, se ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral al periodo del 11 de diciembre al 10 de marzo de 2022.	* Informe N° 008-2022-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando Nº 0545-2022-DNFPE/JNE.	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 425 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 2022, se ejecutaron las actividades de gestión de presupuestos y gastos y soporte administrativo a la fiscalización: se elaboraron Ayudas memorias sobre asignación y ejecución presupuestal, Actualización de metas de PEI, evaluación de POI y evaluación de indicadores del cuarto trimestre 2021, se atendieron los requerimientos de soporte administrativo y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.	* Reporte de Gestión de Alejandra Sono. * SGD. * 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 segundo trimestre del 2022, se ejecutaron 145 acciones correspondiente a las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta tecnológica: SIPE.	* 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 2022, se ejecutaron 54 acciones relacionadas a 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 primer trimestre del 2022, se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión).	* Reporte de Gestión de 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, asignación y descripción.	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**			

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 2022, se ejecutó la fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida (DDJJ de HHVV) de 39 autoridades.	* Reporte trimestral de Violeta Tejada Valencia.	
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 y 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 2022, recibió dos denuncia sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida. Procediendose a generar la busqueda de información a traves de 3 oficios emitidos y registrando la información en el repositorio respectivo.	* Reporte trimestral de Violeta Tejada Valencia.	
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 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 segundo trimestre del 2022, se atendió 4 expedientes de fiscalización respecto a elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLP y CCLD respectivamente. Sin embargo, no se llevo a cabo la fiscalización en campo.	* 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			
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta			
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe			

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° 31079 publicada el 28.NOV.2020,que modifica la ley organica 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 unica 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 ha implicado atender expedientes de solicitudes de asistencia tecnica y elaborar el plan de trabajo con miras a la fiscalizacion de octubre 2022.	* 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 segundo trimestre del 2022, se atendió la solicitud fiscalización focalizada de dos elecciones de Jutas vecinales; sin embargo no se lleóo a ejecutar la fiscalización en campo.	* 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 2022, se atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales.	*Reporte trimestral - Román Sánchez.	
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 129 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 de asistencia técnica en fiscalización electoral.		
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 de asistencia técnica en fiscalización técnica.		

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Participante**	**200**	**0**	**0**	**1**	**1**				
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**	**1**	**1**	**NP**		**NP**	
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	**1**		1	4	**5**	500.0%		**Exceso**	Debido a las actividades programadas por la DNEF, se elaboraron una mayor cantidad de materiales de difusión respecto a las campañas del día de la mujer, la convocatoria del voluntariado, taller de OP etc.
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	**0**			1	**1**	NP		**NP**	Se desarrollo esta actividad no programada debido a que se llevo a cabo una actividad de paridad y alternancia en el marco de la celebración del día de la mujer.
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	**Exposición**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0.0%**		**Sin ejecución**	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	**7**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	En el contexto de pandemia aun no están autorizadas las actividades presenciales en el museo Electoral. Respecto a las actividades virtuales como estas van dirigidas especialmente a escolares y universitarios, al no haber iniciado el año académico no se han podido llevar a cabo.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	**90**	30	26	36	**92**	102.2%		**Adecuado**	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	**600**	783	719	858	**2,360**	393.3%		**Exceso**	La constante difusión en las redes sociales del JNE ha permitido que el Museo Virtual tenga gran cantidad de visitantes.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	**Bien**	**150**	**0**	**0**	**115**	**115**	**76.7%**		**Aceptable**	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	**150**	0	0	115	**115**	76.7%		**Aceptable**	El 16 de marzo se inicio el trabajo presencial una vez por semana y abril dos veces por semana.
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	3	5	**12**	92.3%		**Aceptable**	Se ha cumplido con lo programado. En enero no hay 5 números porque el día 31 cayo lunes y se consideró en el número de febrero, lo mismo sucede en febrero que el 27 cayó lunes y se incluye en el número de marzo
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	**Persona**	**200**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0.0%**		**Sin ejecución**	

SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona	**200**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	No se ejecuto, esto es debido a la disponibilidad de recursos humanos y logísticos, siendo la convocatoria reprogramada para el mes de abril, por tal motivo el equipo voluntario estará conformado para mayo.
x	Evento	**0**			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**	

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**	Conforme se ha tenido programado, se ha desarrollado el contenido de material educativo para los programas de formación respecto a al acoso político contra candidatas ERM 2022.
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	**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	**0**				**0**	NP		**NP**	
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**	**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**	Conforme se ha tenido programado, se ha desarrollado el contenido de material educativo para capacitación, incidencia y/o difusión para la intervención educativa de la DNEF respecto a la aplicación de la paridad y alternancia en las ERM 2022.
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	Diseño de materiales de difusión relacionados al "Día Internacional de la Mujer", convocatoria al Voluntariado 2022, Perfil Electoral ERM 2022 y taller dirigido a organizaciones políticas sobre elecciones internas.	* Informe N° 0009-MNUM-DNEF/JNE.	
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	Evento virtual por el Día Internacional de la Mujer, organizado conjuntamente con el Museo Electoral y de la Democracia, participaron 334 personas.	* Informe N° 0007-MNUM-DNEF/JNE.	
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, por lo que se requiere la autorización de la Alta Dirección del JNE para iniciar atender en la sala de exposiciones permanentes. A causa de la pandemia no se puede desarrollar esta actividad presencialmente por lo que se aprovecha el museo virtual para presentar las exposiciones de bienes culturales del Museo Electoral y de la Democracia, sin embargo siendo nuestro publico objetivo los escolares las actividades se han iniciado a partir de abril 2022.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral.	* Informe N°021-2022-MEYD-DNEF.	
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 de fecha 04 de mayo de 2022, que contiene los reportes y análisis de visitas al museo virtual.	
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	Recepción y registro del material, durante el primer trimestre del año.	* Informe No. 001-2022-CEDIE-DNEF/JNE. * Informe No. 005-2022--CEDIE-DNEF/JNE. * Informe No 008-2022-CEDIE-DNEF/JNE.	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Selección de material encontrado en internet durante el primer trimestre del año.	* Informe No. 001-2022-CEDIE-DNEF/JNE. * Informe No. 005-2022--CEDIE-DNEF/JNE. * Informe No 008-2022-CEDIE-DNEF/JNE. * Difusión en correo electrónico Nos. 123 (2 feb) . 124 (2 mar.), 125 (4 abr.).	

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Selección de material encontrado en internet durante el primer trimestre del año.	* Informe No. 001-2022-CEDIE-DNEF/JNE. * Informe No. 005-2022--CEDIE-DNEF/JNE. * Informe No 008-2022-CEDIE-DNEF/JNE. * Difusión en correo electrónico N°. 1, 2, 3, 4 (10, 18, 24, 31 ene), 5, 6, 7 (7, 17, 21 feb.), 8, 9, 10, 11, 12 (3, 4, 15, 21, 29 mar).	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	**Persona**			
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona			Debido a la disponibilidad de recursos humanos y logísticos la convocatoria fue reprogramada para el mes de abril, por tal motivo el equipo voluntario estará conformado para mayo.
SA. 04.08. 04.03. 04. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento			
SA. 04.08. 04.03. 04. 03. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 04. 04. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller			
SA. 04.08. 04.03. 04. 05. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona			
AO. 04.08. 04.03. 05. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	**Planilla**			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF			
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Organización**			
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	**Organización**			
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	1. Recopilación y actualización de información conforme a la Ley N°31155, ley que previene y sanciona el acoso contra las mujeres en la vida política. 2. Desarrollo de contenido de la cartilla de acoso 3. Actualizando la ruta de atención 4. Coordinación con el equipo de difusión para el diseño de la cartilla.	* Cartilla acoso político contra candidatas ERM 2022.	
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			

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	1. Recopilación y actualización de información conforme a la Ley N°31030, ley por la que se modifican normas de la legislación electoral para garantizar paridad y alternancia de género en las listas de candidatos y normativa electoral del JNE. 2. Desarrollo de contenido de la cartilla de paridad y alternancia ERM 2022. 3. Coordinación con el equipo de difusión para el diseño de la cartilla.	* Cartilla de paridad y alternancia ERM 2022.	
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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Participante**	**240**	**0**	**3,057**	**3,223**	**6,280**				
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**	**2,500**	**2,700**	**5,200**	**13000.0%**		**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**		2,500	2,700	**5,200**	13000.0%		**Exceso**	Se presenta un gran incremento en el número de participantes debido a que se han realizado mas charlas descentralizadas con motivo del proceso electoral ERM 2022.
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	**Exposición**	**8**	**0**	**1**	**6**	**7**	**87.5%**		**Aceptable**	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	**8**	0	1	6	**7**	87.5%		**Aceptable**	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	**90**	35	31	30	**96**	106.7%		**Adecuado**	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	**600**	4,185	3,032	1,859	**9,076**	1512.7%		**Exceso**	El inicio de clases en los colegios y participación en eventos masivos como ferias, ha permitido difundir el museo virtual y con ello el incremento de visitas a la página.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	**Bien**	**150**	**128**	**131**	**109**	**368**	**245.3%**		**Exceso**	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	**150**	128	131	109	**368**	245.3%		**Exceso**	El exceso se produce debido a que se están ingresando los libros y publicaciones periódicas recibidas en los años 2020, 2021 y 2022.
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**	5	5	4	**14**	107.7%		**Adecuado**	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	**Persona**	**200**	**0**	**557**	**523**	**1,080**	**540.0%**		**Exceso**	
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona	**0**		557		**557**	NP		**NP**	La selección de voluntarios tuvo que ser aplazada de marzo a mayo por la disposición de recursos humanos y logísticos.

SA. 04.08. 04.03. 04. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	**8**	0	0		**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Las acciones públicas han tenido que ser aplazadas debido a la reprogramación de la convocatoria.
SA. 04.08. 04.03. 04. 03. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	**100**	0	0		**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Las acciones públicas han tenido que ser aplazadas debido a la reprogramación de la convocatoria.
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	6	**6**	75.0%		**Aceptable**	Debido a la disposición de recursos humanos y logísticos, la convocatoria 2022 tuvo que aplazarse por lo cual las actividades no pudieron iniciar en mayo por lo que se han reprogramado las mismas.
SA. 04.08. 04.03. 04. 05. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	**100**		0	523	**523**	523.0%		**Exceso**	Voluntarios que participaron en alguna actividad o rindieron evaluación o asistieron a los talleres virtuales.
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**	

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**	**1**	**0**	**0**	**8**	**8**				
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**	**1**	**0**	**0**	**8**	**8**	**800.0%**		**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	**7**			8	**8**	114.3%		**Adecuado**	
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**	0	0	1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	**0**				**0**	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**	**5**	**0**	**10**	**0**	**10**				
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	**Organización**	**5**	**0**	**10**	**0**	**10**	**200.0%**		**Exceso**	
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**		1		**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	**5**		10		**10**	200.0%		**Exceso**	Debido a que nos encontramos en un año con proceso electoral ERM 2022, la participación de las organizaciones políticas es mayor.

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral integrales en el JNE.									
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Documento**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**				
AO. 04.08. 04.05. 01. 00. Investigación política e historia electoral para la difusión de las actividades educativas a las organizaciones interesadas y ciudadanía en general	**Documento**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**100.0%**		**Adecuado**	
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	

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	Se llevaron a cabo las charlas dirigidas a la ciudadanía en temas electorales de manera descentralizada.	* Sistema de acciones educativas.	
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.	* Correo electrónico de fecha 12 de julio de 2022, que contiene el reporte trimestral de exposiciones realizadas. * Correos electrónicos de fechas 22 de marzo, 23 de abril y 24 de mayo de 2022, que contienen los cronogramas para la atención de las exposiciones. * Informe N°002-2022-KJCP-DNEF/JNE, que contiene información sobre las exposiciones itinerantes en la región de Piura.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral.	* Correo electrónico de fecha 12 de julio de 2022, que contiene el reporte trimestral de la digitalización.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Espacios virtuales donde se muestran las piezas museográficas con las que cuenta el Museo sobre la historia política del Perú.	* Correo electrónico de fecha 12 de julio de 2022, que contiene los reportes y análisis de visitas al museo virtual.	
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	El procesamiento de material bibliográfico se refiere a las publicaciones recibidas por el CEDIE de acuerdo a los ingresos ya sea por compra, canje o donación. Este registro se hace en una base de datos pero debido a que aun no esta actualizada el ingreso se está haciendo por excel.	* Informes N°. 004, 011 y 012-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Se prepara un documento para la difusión en el correo institucional sobre temas de interés por ejemplo en el mes de abril se envió: ELECCIONES GENERALES 2021: APORTES DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO AL PROCESO ELECTORAL.	* Informes N°. 004, 011 y 012-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Se hace la compilación de las publicaciones con las que cuenta el CEDIE y se difunden a través del correo institucional.	* Informes N°. 004, 011 y 012-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Voluntariado	**Persona**			
SA. 04.08. 04.03. 04. 01. Selección de Voluntarios	Persona	Se llevó a cabo la convocatoria y selección de voluntarios en Lima y en las regiones donde el JNE cuenta con oficinas desconcentradas.	* Informe N° 019-2022-CACG-DNEF-JNE.	
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	Se desarrollaron 2 módulos temáticos del curso virtual del Voluntariado y 2 talleres virtuales por cada módulo.	* Reporte de aula virtual y lista de asistencia de las videoconferencias.	
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	Se desarrollaron 2 módulos temáticos del curso virtual del Voluntariado y 2 talleres virtuales por cada módulo.	* Reporte de aula virtual y lista de asistencia de las videoconferencias.	
AO. 04.08. 04.03. 05. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	**Planilla**			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Actividades de formación cívico-política integrales dirigidas a los públicos objetivos de la DNEF			
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	**Organización**			
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	**Organización**			
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material			
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. En el mes de mayo se realizaron los Talleres Express de Formación Política para lideresas sociales y políticas "Mujeres al Poder" (4 talleres: 9, 11, 16 y 18 de mayo). Se entrego el informe en fecha 7 de junio del 2022. 2. En fechas 30 de junio y 1 de julio se realizaron los Talleres Express de Formación Política "Igualdad en la Discapacidad). Los/as participantes están aún completando la evaluación, existe un retraso en el envío por parte de los/as participantes. Está pendiente la entrega del informe. 3. En el mes de junio, se inició la intervención educativa en Piura con los talleres presenciales en Tambogrande y Morropón, durante una jornada de dos días (11 y 12 de junio) y el 15 y 16 de junio se llevaron a cabo el taller de formación dirigido a Jóvenes.	Programa (Informes) : * Informe N°021-2022-CACG-DNEF-JNE. * Informe N°022-2022-PPOA-DNEF.	*Limitaciones presupuestales para los Talleres Mujeres al Poder, en la contratación de ponentes, intérprete de señas, generación de infografías. Fueron superadas con el apoyo de las organizaciones aliadas. *Limitaciones presupuestales para los Talleres Igualdad en la Discapacidad, en la contratación de ponentes, generación de cartillas, y verificación de la accesibilidad de las presentaciones y materiales, que ha sido superado con el apoyo de las organizaciones aliadas. Asimismo, se ha presentado el problema del retraso en la entrega de las evaluaciones por los/as participantes.
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 caso de organizaciones juveniles fueron: Pachamama Yaku, Red Inter quórum Piura, Red Mundial de Jóvenes Políticos Piura y Solidaries Teens. Para organizaciones de mujeres: CEDEMUNEP, ACS, COMUNITARIO, FENMUCARINAP.	* Informe N°021-2022-CACG-DNEF-JNE. * Informe N°022-2022-PPOA-DNEF.	

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	Para contar con un material didáctico informativo que sea de utilidad en las intervenciones educativas y en general en las ERM 2022, se elaboró desde mayo el contenido y la propuesta de gráficos de la cartilla denominada "cuota indígena". Este material se finalizó en junio.	* Material realizado.	Dada la proximidad de los talleres presenciales de la intervención educativa focalizada, no se pudo coordinar la traducción a lenguas originarias de este material.
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	Se llevó a cabo el taller de Asistencia técnica "Herramientas para la elaboración de Planes de Gobierno", los días 10 y 11 de mayo de manera presencial y el taller: "Herramientas para una inscripción eficaz: ERM 2022" modalidad presencial y virtual los días 18 y 19 de mayo de2022. En dichos talleres se contó con la participación de 103 personas.	* Encuestas de satisfacción y correos electrónicos.	
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	Durante los talleres de asistencia técnica dirigidos a organizaciones políticas participaron: Alianza para el Progreso, Somos Perú, Podemos Perú, Partido Político Nacional, Partido Patriotico del Perú, Frente Esperanza, Renovación Popular, Fuerza Popular, Acción Popular, Avanza País.	* Encuestas de satisfacción y correos electrónicos.	

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	1. Coordinación con coautores. 2. Análisis de la información. 3. Corrección de estilo y coordinación con Fondo Editorial. 4. Publicación de los resultados de la investigación.	* Pdf publicado: "Ciudadanía y Electorado en el Perú del Bicentenario".	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

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	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	21	9	10	5	24				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	**Informe Técnico**	**2**	**0**	**0**	**1**	**1**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del Plan Operativo Multianual 2023-2025	Plan	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2023	Plan consistenciado	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2021 (IV Trimestre)	Informe Técnico	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	Se publico en el portal de transparencia en el mes de marzo 2022.
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2022	Informe Técnico	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2021	Informe Técnico	**1**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Será presentado a fines del mes de mayo.
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**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Seguimiento del plan electoral (ERM)	Informe	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
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**	**8**	**8**	**2**	**18**	128.6%		**Exceso**	
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Formular, actualizar y modificar el ROF y MOF	Informe Técnico	**0**	2			**2**	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**	3	3	2	**8**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	**6**	3	5		**8**	133.3%		**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**	

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**	**9**	**12**	**19**	**40**				
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	**Documento**	**34**	**9**	**12**	**19**	**40**	117.7%		**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 (ahora ISO/TS 54001:2019)	Documento	**15**	3	1	4	**8**	53.3%		**Bajo cumplimiento**	La cantidad de documentos remitidos por los diferentes procesos fue menor a lo proyectado, debido a que durante el año 2021 y a raíz del proceso electoral de las EG2021, muchos documentos fueron actualizados, no requiriendo una nueva actualización.
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**	1	0	0	**1**	100.0%		**Adecuado**	Durante el mes de enero se llevó a cabo la reunión de "Revisiones por la Dirección" a fin de contar con evidencias sobre la supervisión aplicada, por la Alta Dirección a los Sistemas de Gestión certificados. En esta sesión se presentó información sobre los resultados de los procesos certificados correspondiente al I, II y III trimestre de 2021.
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**	Las auditorías internas se desarrollaron durante el año 2021, siendo las necesarias para afrontar la auditoría externa ISO 9001:2015 llevada a cabo en el mes de enero de 2022, sin inconvenientes.
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**	5	11	15	**31**	206.7%		**Exceso**	Durante el I trimestre de 2022, se centró la evaluación de la eficacia del tratamiento aplicado a los riesgos y a las oportunidades de los Sistemas de Gestión Calidad y Antisoborno, originando el cierre de los tratamientos con las respectivas actas de eficacia. Esto debido a la necesidad de actualizar las matrices de riesgos y de oportunidades en base al nuevo contexto del año 2022.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados a la Calidad y Antisoborno	Persona	**20**	0	45	0	**45**	225.0%		**Exceso**	Durante el mes de febrero de 2022, se realizó una capacitación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) al que asistieron 45 participantes, esto a fin de cumplir con lo estipulado en la Norma ISO Antisoborno sobre la obligación de promover la formación antisoborno.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	**1**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	El proyecto sobre la implementación de la "Norma Técnica Gestión de Calidad de Servicios en el Sector Público", que se venía ejecutando en nuestro organismo electoral, fue suspendido por un lapso de 4 meses.

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 2023-2025	Plan			
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2023	Plan consistenciado			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2021 (IV Trimestre)	Informe Técnico	Informe de evaluación de implementación del plan operativo institucional 2021 – II semestre	Memorando Nº 000045-2022.DGPID/JNE	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2022	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2021	Informe Técnico			
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. Seguimiento del plan electoral (ERM)	Informe	Informe de seguimiento y monitoreo del plan electoral “elecciones regionales y municipales 2022 (actividades preliminares)”.	Informe Nª 000033-2022-DGPID/JNE	
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 674 certificaciones de crédito presupuestario y 203 notas de modificación presupuestal.	* Reportes del SIAF y SIGA.	

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 las notas a los estados presupuestarios y los formatos del año 2021.	* Correo electrónico a Contabilidad.	
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	**Documento**			
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Formular, actualizar y modificar el ROF y MOF	Informe Técnico	**Enero:** -Propuesta de modificación del ROF y estructura orgánica del JNE. -Informe técnico sobre modificación y actualización del Reglamento de Organización y Funciones del JNE.	**Enero:** -Informe Nº 000012-2022- DGPID/JNE -Informe Nº 000013-2022- 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	**Enero:** -Directiva de administración del fondo fijo para caja chica del JNE para el año fiscal 2022 -Directiva que regula la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en el marco de la Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022 -Revisión de la Directiva para la toma de inventario físico de los bienes patrimoniales del JNE **Febrero:** -Guía para la busqueda y selección de inmuebles para los JEE -Directiva para la aplicación de control previo en las actividades administrativas del JNE -Directiva para la administracion de encargos internos **Marzo:** -Directiva de comision de servicio y autorizaciones de viaje del JNE -Procedimiento para la contratación y pago de locadores de servicios contratados por el JNE para fines de procesos electorales	**Enero:** Memorando Nº 000003-2022.DGPID/JNE Memorando Nº 000004-2022.DGPID/JNE **Febrero:** Memorando Nº 000015-2022.DGPID/JNE Memorando Nº 000016-2022.DGPID/JNE Memorando Nº 000017-2022.DGPID/JNE **Marzo:** -Informe Nº 000036-2022.DGPID/JNE -Memorando Nº 000046-2022.DGPID/JNE	
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 (Directivas, planes).	Intranet (documentos normativos).	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**			

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 (ahora ISO/TS 54001:2019)	Documento	Durante el I trimestre de 2022, se revisó un total de 08 documentos actualizados por diferentes procesos. La revisión consistió en verificar el cumplimiento de requisitos mínimos. Así como, la concordancia en el texto. Finalmente, los documentos aprobados por las respectivas Direcciones y Jefaturas fueron publicados en la Intranet y el SORIC-OD cuando correspondía.	* Correo institucional: Controladordoc. * La plataforma en la Intranet: Documentos del SIG y Normalización	Durante el mes de marzo, se programó la revisión de las actualizaciones de las matrices de Riesgos y de Oportunidades de todos los procesos certificados dentro del marco de las dos certificaciones ISO de Calidad y Antisoborno, este proceso requirió atención especial para cumplir los plazos establecidos en el Cronograma de trabajo para el logro de resultados satisfactorios en las auditorías externas previstas a ejecutarse entre mayo y junio de 2022, hecho que motivó que en algunos casos el plazo de atención de 01 día, se prolongase a 2 días.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	En el mes de enero de 2022, se llevó a cabo la reunión de Revisiones por la Dirección, en la misma, participaron los directivos y/o sus representantes. El objetivo de la reunión fue presentar información relevante para la toma adecuada de decisiones y el logro de los objetivos estratégicos establecidos y, de esta manera asegurar la eficacia de los sistemas de gestión ISO de Calidad y Antisoborno certificados. Para ello, se elaboró la presentación respectiva, registrando información analizada y depurada. Luego de llevarse a cabo esta reunión, se elaboró el acta y el informe de revisiones por la dirección correspondientes. En el caso de acta, se procedió a solicitar el registro de la firma digital de los directivos.	* Carpeta compartidos de la DGPID.	
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	Durante el I trimestre de 2022, no se ejecutaron auditorías internas, debido a que las mismas se desarrollaron en el 2do semestre de 2021. Estas auditorías permitieron afrontar la auditoría externa ISO 9001:2015 ejecutada en el mes de enero (fecha límite establecida por la casa certificadora) sin inconvenientes.	* Carpeta compartidos de la DGPID.	
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	Durante el I trimestre de 2022, se centró la evaluación de la eficacia del tratamiento aplicado a los riesgos y a las oportunidades de los Sistemas de Gestión Calidad y Antisoborno, originando el cierre de los tratamientos con las respectivas actas de eficacia. Esto debido a la necesidad de actualizar las matrices de Riesgos y de Oportunidades en base al nuevo contexto del año 2022. En este periodo se elaboraron un total de 31 actas de eficacia.	* Módulo MACP de la Intranet del JNE.	
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados a la Calidad y Antisoborno	Persona	Durante el mes de febrero de 2022, se realizó una capacitación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) al que asistieron 45 participantes, esto a fin de cumplir con lo estipulado en la Norma ISO Antisoborno sobre la obligación de promover la formación antisoborno en la totalidad del personal de nuestro organismo electoral independientemente de su relación contractual.	* Carpeta compartidos de la DGPID.	El cronograma inicial de capacitaciones sobre el ISO Antisoborno se modificó debido a la atención de los procesos de selección de personal por parte de la responsable de su implementación. Ante esta situación, se promovió la producción de un video sobre el Sistema de Gestión Antisoborno.

SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	El proyecto sobre la implementación de la Norma Técnica Gestión de Calidad de Servicios en el Sector Público fue suspendido por un lapso de 4 meses.		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

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	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	**Documento**	**21**	**6**	**9**	**5**	**20**				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	**Informe Técnico**	**3**	**1**	**3**	**0**	**4**	133.3%		**Exceso**	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del Plan Operativo Multianual 2023-2025	Plan	**1**		1		**1**	100.0%		**Adecuado**	Mediante el Informe N°000055-2022-DGPID/JNE y el Informe N° 000020-2022-JHE-DGNAJ/JNE , se dio aprobación del "Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025" con Resolución N° 045-2022-P/JNE, por parte de Presidencia.
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2023	Plan consistenciado	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2021 (IV Trimestre)	Informe Técnico	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2022	Informe Técnico	**1**	1			**1**	100.0%		**Adecuado**	Se dio seguimiento de las actividades realizadas en e 1er. Trimestre, remitiendose correos a los centros de costos correspondientes, adjuntando los formatos de actividades e indicadores, tambien se registro las metas física en el en el aplicativo CEPLAN v 0.1.
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2021	Informe Técnico	**0**		1		**1**	NP		**NP**	"El Informe de Evaluación de Resultados del Plan estratégico Institucional 2018-2024", correspondiente al año 2021, fue aprobado y publicado en el portal de transparencia el 26 de mayo 2022.
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**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Seguimiento del plan electoral (ERM)	Informe	**1**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
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**	**4**	**4**	**3**	**11**	91.7%		**Aceptable**	
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	**6**	3	2	1	**6**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	**6**	1	2	1	**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**	

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**	**5**	**16**	**13**	**34**				
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	**Documento**	**41**	**5**	**16**	**13**	**34**	82.9%		**Aceptable**	
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 ISO/TS 54001:2019)	Documento	**15**	3	5	9	**17**	113.3%		**Adecuado**	Durante el 2do. trimestre, específicamente durante los meses de mayo y junio se programó la ejecución de las auditorías externas ISO Antisoborno e ISO Calidad Electoral, por ello, varios procesos actualizaron sus documentos, superándose lo programado.
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**		1		**1**	100.0%		**Adecuado**	El 17 de mayo se llevó a cabo la reunión de "Revisiones por la Dirección", a fin de evaluar los resultados de los procesos certificados, en el marco de las certificaciones ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001 y con ello adoptar las medidas necesarias para asegurar la integridad y la mejora de los procesos.
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**	2	1	0	**3**	100.0%		**Adecuado**	Durante el mes de abril se ejecutaron las auditorías internas "ISO Calidad electoral" e "ISO Antisoborno", de manera anticipada y a fin de preparar a los procesos de manera adecuada para hacer frente a las auditorías externas: de 1er seguimiento ISO Antisoborno, llevado a cabo en mayo y la auditoría externa ISO/TS Calidad Electoral (que se inicio el día 06 de junio de 2022, pero que fue interrumpida por factores externos al JNE, al finalizar el día).
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**		9	4	**13**	59.1%		**Bajo cumplimiento**	Muchos de los tratamientos establecidos para la mitigación de los riegos o aprovechamiento de las oportunidades no se implementaron, quedando en condición de "en proceso", hecho que afectó la cantidad de actas por generar. Además, de que en el 1er. trimestre se cerró un mayor número de tratamientos.

SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados a la Calidad y Antisoborno	Persona	**10**	68	140	8	**216**	2160.0%		**Exceso**	Durante el 2do. trimestre, se fortalecieron las capacitaciones sobre al Sistema de Gestión Antisoborno, como parte del cumplimiento del requisito ISO relacionado a la formación antisoborno. Además, de cumplir con la implementación del Cronograma de capacitaciones ISO Antisoborno. A esto se debe sumar la capacitación brindada sobre el Sistema de Gestión de la Calidad a los colaboradores y Directivo de la DGRS, que se llevó a cabo en el mes de junio.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	**0**				**0**	NP		**NP**	No se desarrollaron actividades en este rubro.

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 2023-2025	Plan	Proyecto de Plan Operativo Institucional Multianual 2023-2025 (Informe N°000055-2022-DGPID/JNE).	Resolución Nº 045-2022-P/JNE	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA 2023	Plan consistenciado			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2021 (IV Trimestre)	Informe Técnico			
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2022	Informe Técnico	1.- Remisión de correos y recepción de los formatos de actividades e indicadores del 1er trimestre 2022, de los 2 centros de costos. 2.- Registro de las metas físicas en el aplicativo de CEPLAN v 0.1.	* Registro de las metas físicas de las actividades de los 24 centros de costos en el Aplicativo de CEPLAN v 0.1. http://app.ceplan.gob.pe/POI2022/Ingresar.aspx	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al ejercicio 2021	Informe Técnico	Informe de Evaluación de Resultados del Plan Estratégico Institucional 2018-2024 del JNE correspondiente al año 2021.	Memorando Nº 000075-2022-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 06. Seguimiento y monitoreo de la ejecución de inversiones	Informe Técnico	Reunión sobre el estado situacional de la ejecución del presupuesto en el rubro de Activos No Financieros (inversiones, entre otros gastos).	Acta de reunión.	
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	**Informe Técnico**			
SA. 04.09. 05.02. 02. 01. Seguimiento del plan electoral (ERM)	Informe	Remisión de formatos a las áreas involucradas para el registro del cumplimiento de actividades operativas electorales en el marco de las ERM 2022 correspondiente al periodo Ene-Jun 2022.	Correo electrónico.	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	**Documento**			
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	Se remitió el Oficio N° 006-2022-DGPID/JNE de fecha 14-06-22 al MEF.	Ventanilla electrónica del MEF.	
SA. 04.09. 05.02. 03. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 556 certificaciones de crédito presupuestario y 200 notas de modificación presupuestal.	Reportes del SIAF y SIGA.	

SA. 04.09. 05.02. 03. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	Se registró la información de la Evaluación Anual 2021.	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	Informe técnico sobre modificación y actualización del reglamento de organización y funciones del JNE.	Informe Nº 000061-2022-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	**Abril:** -Modificación de la directiva que regula el proceso de concurso público para la contratación de personal contrato a plazo fijo y suplencia. -Directiva para el registro de visitas al JNE. -Revisión de la Directiva que regula el proceso de convocatoria de concurso publico para la contratacón de personal contrato fijo y suplencia. **Mayo:** -Revisión del Procedimiento para la atención de documentos jurisdiccionales en la mesa de partes. -Revisión de la Directiva para la ejecucion del gasto del JNE en el contexto de la emergencia sanitaria. **Junio:** -Proyecto de procedimiento para la contratación y pago de locadores de servicios contratados por el JNE para fines de procesos electorales	**Abril:** -Memorando Nº 000054-2022-DGPID/JNE -Memorando Nº 000056-2022-DGPID/JNE **Junio:** -Memorando Nº 000082-2022-DGPID/JNE	
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 (Directivas, planes).	Intranet (documentos normativos).	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**			

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 (ahora ISO/TS 54001:2019)	Documento	Durante el 2do trimestre de 2022, se revisaron un total de 17 documentos actualizados por varios procesos certificados, entre los que destacan: Procedimientos, manuales, instructivos de trabajo y los diagramas de caracterización. Una vez aprobados se publicaron en la Intranet institucional.	* Intranet institucional, en la sección: Documentación de Normalización y del SIG: Sistema de Gestión ISO 9001.	* No se presentaron inconvenientes.

SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SGC del JNE	Acta	El 17 de mayo de 2022, se llevó a cabo la reunión de Revisiones por la Dirección, con la participación de los Directivos dueños de los procesos certificados. Finalizada la presentación de toda la información requerida para la evaluación de la eficacia, integridad, necesidad de cambio y mejora en los procesos, se elaboró el acta correspondiente, que luego fue remitida a los Directivos para la firma del documento. Finalmente, se procedió a elaborar el informe final de la Revisión por la Dirección. En esta sesión se establecieron acuerdos que se están implementando. Y a fin de asegurar su cumplimiento, se está realizando el seguimiento correspondiente.	* Carpeta Compartidos de la DGPID: donde se ubican el acta y el informe final de Revisiones por la Dirección.	* No se presentaron inconvenientes.
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	Durante el mes de abril se ejecutaron las auditorías internas ISO Calidad electoral e ISO Antisoborno, de manera anticipada y a fin de preparar a los procesos de manera adecuada para hacer frente a las auditorías externas: de 1er seguimiento ISO Antisoborno, llevada a cabo en mayo y la auditoría externa ISO/TS Calidad Electoral (que se inició el día 06 de junio de 2022, pero que fue interrumpida por factores externos al JNE, al finalizar el día.). Durante el II Trimestre de 2022, se ejecutaron en consecuencia: 03 procesos de auditoría.	* Carpeta Compartidos de la DGPID: en donde se ubican los Informes de auditoría interna y externa respectivos.	* De manera general, no se presentaron inconvenientes. A excepción del incidente que se presentó durante el desarrollo de la auditoría externa ISO Calidad Electoral, el mismo que ha quedado paralizado debido a indicaciones de la OEA, debido a la controversia surgida por la promulgación de una nueva ley sobre elecciones internas, la que según análisis y votación del Pleno del JNE, no sería aplicable en las ERM2022.
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	Muchos de los tratamientos establecidos para la mitigación de los riesgos o aprovechamiento de las oportunidades no se implementaron, quedando en condición de "en proceso", hecho que afectó la cantidad de actas a generar en este periodo. Además, de que en el I trimestre se cerró un mayor número de tratamientos para la mitigación de los riesgos. En este II Trimestre se generaron un total de 13 actas.	* Intranet institucional, en el módulo MACP: Listado de SACP para el periodo: abril -junio de 2022.	* No se presentaron inconvenientes.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados a la Calidad y Antisoborno	Persona	Durante el II Trimestre, se fortalecieron las capacitaciones sobre al Sistema de Gestión Antisoborno, como parte del cumplimiento del requisito ISO relacionado a la formación antisoborno. Además, de cumplir con la implementación del Cronograma de capacitaciones ISO Antisoborno. A esto se debe sumar la capacitación brindada sobre el Sistema de Gestión de la Calidad a los colaboradores y Directivo de la DGRS, que se llevó a cabo en el mes de junio. En este periodo fueron capacitados aproximadamente 216 colaboradores, que incluyó a los regímenes laborales: 728, CAS y Locadores.	* Carpeta compartidos de la DGPID - Objetivos del SGAS año 2022. Lista de colaboradores que asistieron a las capacitaciones.	* No se presentaron inconvenientes.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	No se desarrollaron actividades en este rubro.		

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.	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.		Semáforo	Calificación	
AP. 04.10 D. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	23,862	5,024	3,322	3,945	12,291				
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**	**2,019**	**1,716**	**2,451**	**6,186**	27.5%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que la actividad depende de la cantidad de ciudadanos que acuden de manera presencial a las diferentes ODs a fin de solicitar información sobre los diversos trámites. Asimismo, la disminución de afluencia de ciudadanos se debería por el temor y disposiciones que se han dado en el marco del COVID-19.
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	**Solicitud**	**675**	**2,805**	**1,441**	**1,316**	**5,562**	824.0%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta actividad depende directamente de la cantidad de ciudadanos que solicitan los diferentes trámites en las Oficinas Desconcentradas.
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**	2,244	1,217	968	**4,429**	820.2%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	**90**	557	217	338	**1,112**	1235.6%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	**45**	4	7	10	**21**	46.7%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	**Solicitud**	**495**	**120**	**83**	**110**	**313**	63.2%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta actividad depende directamente de la cantidad de solicitudes que realizan las organizaciones políticas y/o ciudadanos.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	**45**	57	18	21	**96**	213.3%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que depende de las organizaciones políticas que solicitan realizar esta sub actividad. Asimismo, se considera que este aumento se ha dado por las próximas ERM 2022.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	**450**	63	65	89	**217**	48.2%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de entidades y/o ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	**Acción**	**75**	**21**	**30**	**25**	**76**	101.3%		**Adecuado**	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	**15**	0	15	4	**19**	126.7%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; debido a que la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, ha solicitado el apoyo de las Oficinas Desconcentradas para la realización de diversos trámites.

SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	**15**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Durante el primer trimestre 2022, no se ha ejecutado esta subactividad; puesto que el programa de Voluntariado de la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica inició sus primeras actividades en abril 2022.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	**15**	0	1	2	**3**	20.0%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la Dirección General de Recursos y Servicios a las Oficinas Desconcentradas.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	**30**	21	14	19	**54**	180.0%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la oficina de Procuraduría a las Oficinas Desconcentradas.
AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	**Acción**	**27**	**27**	**20**	**11**	**58**	214.8%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que depende directamente del apoyo que solicitan las diferentes áreas del JNE a la Oficinas Desconcentradas.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	**9**	1	0	2	**3**	33.3%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la Oficina de Escuela Electoral a las Oficinas Desconcentradas.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	**9**	25	20	9	**54**	600.0%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la Oficina de Secretaría General a las Oficinas Desconcentradas.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	**9**	1	0	0	**1**	11.1%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la Unidad de Cobranza a las Oficinas Desconcentradas.
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**	**32**	**32**	**32**	**96**	106.7%		**Adecuado**	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	**45**	16	16	16	**48**	106.7%		**Adecuado**	Mediante Resolución N° 46-2021-P/JNE de fecha 30 de abril de 2021, se aprobó la constitución de la OD Tacna del JNE; y el 18 de octubre de 2021, inició sus actividades; en ese sentido, corresponde realizar el seguimiento al cumplimiento de sus actividades.
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	**45**	16	16	16	**48**	106.7%		**Adecuado**	Mediante Resolución N° 46-2021-P/JNE de fecha 30 de abril de 2021, se aprobó la constitución de la OD Tacna del JNE; y el 18 de octubre de 2021, inició sus actividades; por lo que, se ha venido realizando la supervisión del uso de caja chica durante el primer trimestre 2022.

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**	Apoyo en la absolución de consultas, orientación y trámite de las diferentes solicitudes que presentan los ciudadanos y organizaciones políticas a fin de cumplir con los procedimientos establecidos por el JNE.	* SGD, SORIC, SISMEV, 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**	A la fecha la actividad de recepción, trámite y expedición de autos de dispensa se realiza de manera virtual; por lo que se apoya en el correcto registro y se absuelve consultas que se deriva de ello.	* SGD, SORIC, SISMEV, 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.	* SGD, SORIC, SISMEV, correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	Orientación a los ciudadanos y apoyo en el registro del mesa de partes virtual para que inmediatamente se proceda a realizar la desafiliación.	* SGD, SORIC, SISMEV, correo electrónico.	
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 SGD. Asimismo, se remite digital y físicamente al área competente.	* SGD, 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.		
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.		
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 y correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	Coordinación, monitoreo mediante video llamadas, 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 ERM 2022.	* 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.	* SGD, correo electrónico, SORIC e 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 y correos electrónicos	Limitaciones propias del COVID-19.

AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	**Acción**	Ejecución de distintos encargos de las diferentes áreas del JNE a las Oficinas Desconcentradas.	* SORIC, SGD, 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.	* SGD, SORIC y correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Apoyo en los encargos solicitados por la Unidad de Cobranza.	* SGD, SORIC y 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 16 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades.	*Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas y video llamadas.	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 y video llamadas.	
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.	* SGD, informes y 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.10 D. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	23,862	3,577	3,243	3,074	9,894				
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**	**2,462**	**1,982**	**1,989**	**6,433**	28.6%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que la actividad depende de la cantidad de ciudadanos que acuden de manera presencial a las diferentes ODs a fin de solicitar información sobre los diversos trámites. Asimismo, la disminución de afluencia de ciudadanos se debería por el temor y disposiciones que se han dado en el marco del COVID-19, así mismo por la virtualización de los trámites.
AO. 04.10 D. 05.06. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	**Solicitud**	**675**	**928**	**1,075**	**961**	**2,964**	439.1%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta actividad depende directamente de la cantidad de ciudadanos que solicitan los diferentes trámites en las Oficinas Desconcentradas.
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**	613	811	729	**2,153**	398.7%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	**90**	309	253	227	**789**	876.7%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	**45**	6	11	5	**22**	48.9%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10 D. 05.06. 03. 00. Otros trámites administrativos	**Solicitud**	**495**	**82**	**60**	**42**	**184**	37.2%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta actividad depende directamente de la cantidad de solicitudes que realizan las organizaciones políticas y/o ciudadanos.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	**45**	17	7	0	**24**	53.3%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que depende de las organizaciones políticas que solicitan realizar esta sub actividad. Asimismo, se considera que este aumento se ha dado por las próximas ERM 2022.
SA. 04.10 D. 05.06. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	**450**	65	53	42	**160**	35.6%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de entidades y/o ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10 D. 05.06. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	**Acción**	**75**	**26**	**32**	**18**	**76**	101.3%		**Adecuado**	
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	**15**	1	8	1	**10**	66.7%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada; debido a que la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, ha solicitado el apoyo de las Oficinas Desconcentradas para la realización de diversos trámites.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	**15**	1	0	0	**1**	6.7%		**Bajo cumplimiento**	Durante el segundo trimestre 2022, se ha ejecutado esta sub actividad; brindando apoyo a la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica con respecto al programa de voluntario 2022.
SA. 04.10 D. 05.06. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	**15**	0	1	1	**2**	13.3%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la Dirección General de Recursos y Servicios a las Oficinas Desconcentradas.

SA. 04.10 D. 05.06. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	**30**	24	23	16	**63**	210.0%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la oficina de Procuraduría a las Oficinas Desconcentradas.
AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	**Acción**	**27**	**47**	**62**	**32**	**141**	522.2%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que depende directamente del apoyo que solicitan las diferentes áreas del JNE a la Oficinas Desconcentradas.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	**9**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Para el segundo trimestre 2022, no se ha ejecutado esta actividad; puesto que, depende directamente de los encargos solicitados por Escuela Electoral.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	**9**	47	61	32	**140**	1555.6%		**Exceso**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la Oficina de Secretaría General a las Oficinas Desconcentradas.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	**9**	0	1	0	**1**	11.1%		**Bajo cumplimiento**	La meta ejecutada durante el segundo trimestre 2022, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta subactividad depende directamente de los encargos que solicita la Unidad de Cobranza a las Oficinas Desconcentradas.
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**	**32**	**32**	**32**	**96**	106.7%		**Adecuado**	
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	**45**	16	16	16	**48**	106.7%		**Adecuado**	Mediante Resolución N° 46-2021-P/JNE de fecha 30 de abril de 2021, se aprobó la constitución de la OD Tacna del JNE; y el 18 de octubre de 2021, inició sus actividades; en ese sentido, corresponde realizar el seguimiento al cumplimiento de sus actividades.
SA. 04.10 D. 05.05. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	**45**	16	16	16	**48**	106.7%		**Adecuado**	Mediante Resolución N° 46-2021-P/JNE de fecha 30 de abril de 2021, se aprobó la constitución de la OD Tacna del JNE; y el 18 de octubre de 2021, inició sus actividades; por lo que, se ha venido realizando la supervisión del uso de caja chica durante el primer trimestre 2022.

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			
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**	Apoyo en la absolución de consultas, orientación y trámite de las diferentes solicitudes que presentan los ciudadanos y organizaciones políticas a fin de cumplir con los procedimientos establecidos por el JNE.	* SGD, SORIC, SISMEV, 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**	A la fecha la actividad de recepción, trámite y expedición de autos de dispensa se realiza de manera virtual; por lo que se apoya en el correcto registro y se absuelve consultas que se deriva de ello.	* SGD, SORIC, SISMEV, 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.	* SGD, SORIC, SISMEV y correo electrónico.	
SA. 04.10 D. 05.06. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	Orientación a los ciudadanos y apoyo en el registro del mesa de partes virtual para que inmediatamente se proceda a realizar la desafiliación.	* SGD, SORIC, SISMEV y correo electrónico.	
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 SGD. Asimismo, se remite digital y físicamente al área competente.	* SGD, SORIC, SISMEV y 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 y fiscalización en actividades.	* SORIC y 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 ERM 2022.	* 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.	* SGD, correo electrónico, SORIC e 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 y correos electrónicos.	Limitaciones propias del COVID-19.

AO. 04.10 D. 05.06. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	**Acción**	Ejecución de distintos encargos de las diferentes áreas del JNE a las Oficinas Desconcentradas.	* SORIC, SGD, correo electrónico y demás medios de comunicación.	Limitaciones propias del COVID-19.
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	No se ha realizado acciones correspondientes a esta actividad.		
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención a lo solicitado por Secretaría General.		
SA. 04.10 D. 05.06. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Apoyo en los encargos solicitados por la Unidad de Cobranza.	* SGD, SORIC y 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 16 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades.	* Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas y 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 y 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.	* SGD, informes, y 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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Supervisión**	**34**	**6**	**10**	**19**	**35**				
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**	**20**	**3**	**5**	**12**	**20**	**100.0%**		**Adecuado**	
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	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Supervisión de la trazabilidad de los procesos de pago.	Documento	**1**			1	**1**	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**			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	**3**	1	1	1	**3**	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	**2**			2	**2**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 14. Supervisión de que las oficinas involucradas cumplan con proporcionar información para la calendarización mensual de los pagos a cargo del JNE	Supervisión	***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**	**3**	**4**	**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	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. Gestión, monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Supervisión de la distribución de los bienes patrimoniales preparando las actas de entrega-asignación y recepción, así como actualización del registro de los movimientos 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	2	**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**	

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**	**110**	**1**	**106**	**3**	**110**				
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y Ecoeficiencia.	**Acción**	**2**	**1**	**1**	**0**	**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**	**108**	**0**	**105**	**3**	**108**	100.0%		**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	**2**		2		**2**	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**	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Supervisión	**1**		0		**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Por normativa preventiva sanitaria de la COVID-19 (DL N° 1499 del 10 de mayo 2020), los exámenes médicos ocupacionales periódicos se encuentran suspendidos mientras dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
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. Auditoria 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**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
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	**1**		1		**1**	100.0%		**Adecuado**	
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	Se realizaron reportes de avances de ejecución presupuestal a fin de impulsar oportunamente los requerimientos de las áreas usuarias.	* Memorando N° 00094-2022-DGRS/JNE del 22.feb.2022. * Memorando N° 00279-2022-LOG/JNE del 07.mar.2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Supervisión de la ejecución del cuadro de necesidades consolidado por Logística.	Supervisión	No Aplica.	No Aplica.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Supervisión de la trazabilidad de los procesos de pago.	Documento	Se realizo la supervisión de las trazabilidad de los procesos de pagos, de forma mensual llevando un control mediante reportes de los expedientes y correos automáticos por parte del sistema, 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 un área.	* El medio de validación es un reporte que se elaboro para saber las fechas que el expediente se queda en cada proceso de forma que se pueda sacar por mes: 1. Documentos tramitados en enero. 2.Documentos tramitados en febrero. 3. Documentos tramitados en marzo.	
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	La unidad orgánica de Tesorería informa sobre la recaudación enero 2022 y comparativo 2022-2021, concluyendo que la recaudación del mes de enero 2022 es mayor a enero 2021.	* Informe N° 26-2022-TES/JNE del 24.feb.2022. * Correo Institucional de la Revisión efectuada por la DGRS de fecha 28.feb.2022.	
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 ha cumplido con informar a la Contraloría General de la República el registro de las Declaraciones Juradas de ingresos, bienes y rentas del personal del JNE realizados en el I trimestre del año 2022.	* Oficio N° 004-2022-DGRS/JNE DEL 18.ENE.2022. * Oficio N° 008-2022-DGRS/JNE del 26.ene.2022. * Oficio N° 036-2022-DGRS/JNE del 16.mar.2022. * Oficio N° 037-2022-DGRS/JNE del 17.mar.2022. * Oficio N° 038-2022-DGRS/JNE del 17.mar.2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	De acuerdo al cronograma establecido por el MEF, se ha cumplido con presentar los Estados Financieros correspondiente al año 2021 en el mes de marzo 2022.	* EF1-EF2-EF3-EF4-EP1-PP1 Y PP2.	
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	De acuerdo al cronograma establecido por la SUNAT se ha cumplido con presentar las Declaraciones Juradas PLAME de los meses de enero, febrero y marzo 2022	* Reportes generados del PLAME de presentación de los meses de enero,febrero y marzo 2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	Supervisión	Se cumplió con el uso del descanso vacacional de acuerdo a la programación anual de vacaciones, según muestreo.	* Memorando N° 1791-2021-RRHH-DGRS/JNE vacaciones en el mes de Enero 2022. * Memorando N° 054-2022-RRHH-DGRS/JNE vacaciones en el mes de febrero 2022. * Memorando N° 415-2022-RRHH-DGRS/JNE vacaciones en el mes de marzo 2022.	

SA. 04.11.01. 05.02. 01. 09. Supervisiones inopinadas in situ del Archivo Central a fin de verificar la adecuada custodia y seguridad de los documentos.	Supervisión	Se realizó inspección inopinada in situ a los repositorios existentes en el Archivo Central, el mismo que comprende 04 repositorios, observándose adecuado archivamiento y mantenimiento de los ambientes empleados, se adjuntan registros fotográficos.	* Acta de inspección de fecha 29.mar.2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 10. Realizar inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE.	Inspección	Se realizó inspección inopinada al almacén del JNE en el mes de marzo 2022, concluyendo que los bienes verificados de manera aleatoria se encuentran al día respecto a la fecha de la inspección y concuerdan con la existencia física verificada por el representante de la DGRS.	* Acta de inspección de fecha 31.mar.2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 11. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Supervisión	Se realizaron mensualmente los arqueos inopinados de fondo y de valores, los mismos que se encuentran conformes.	* Informe N° 008-2022-CONT/JNE del 31.ene.2022. * Informe N° 011-2022-CONT/JNE del 08.mar.2022. * Informe N° 016-2022-CONT/JNE del 08.abr.2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 12. Revisión y aprobación de propuestas de mejora presentadas por las Oficinas Adscritas a la DGRS.	Propuesta	Se realizó la implementación de mejoras al aplicativo informático del SIGA TESORERIA, el mismo que fue solicitado el 28.dic.2021 y fue atendido en el mes de enero 2022.	* Informe N° 111-2021-JASP/TES-DGRS/JNE. * Formato del sistema con la implementación realizada.	
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	El sistema SIGA JNE de manera automática remite alertas a los correos institucionales de los especialistas y personal del JNE, aquellos expedientes que se encuentran pendientes de : Control previo de Contabilidad y avisa al personal si tienen recibos pendientes de rendición de Tesorería.	* Correo institucional de fecha 14.mar.2022. * Correo institucional de fecha 08.mar.2022. * (03) Correo institucional de fecha 03.03.2022.	
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	La unidad orgánica de Recursos Humanos ha cumplido con remitir la calendarización de los pagos de las planillas de los Regímenes Laborales 728 y CAS.	* Memorando N° 083-2022-RRHH/JNE de ene 2022 * Memorando N° 136-2022-RRHH/JNE de Feb 2022. * Memorando N° 325-2022-RRHH/JNE de mar 2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 15. Control de la ejecución de sentencias judiciales según acuerdos del Comité	Reunión	El Presidente informó a los miembros del Comité, que ha recibido el Memorando N° 055-2022-DGDJ/JNE de fecha 23 de febrero de 2022, de la Dirección General de Defensa Jurídica del Estado (Procuraduría Publica), por el cual comunica a la Dirección General de Recursos y Servicios que en el cuaderno de ejecución del proceso seguido por Jhonny Dario Alca Muñoz contra el Jurado Nacional de Elecciones, sobre Desnaturalización de Contrato y Otros, el 9° Juzgado Especializado de Trabajo Permanente de Lima ha expedido la Resolución N° 01 su fecha 06 de diciembre de 2021, por la que, REQUIERE a nuestra institución para que cumplamos con abonarle al demandante Jhonny Dario Alca Muñoz la suma de S/.49,484.33 Soles. En atención a ello el Presidente del Comité de Sentencias convoca a una reunión extraordinaria vía ZOOM para el 08/03/2022, a fin de tratar para tratar los puntos antes descritos. Con fecha 08/03/2022 se llevó a cabo la reunión del Comité de Sentencias, para lo cual se elaboró el Acta de Sesión extraordinaria. Acta de Sesión extraordinaria para la aprobación del listado de sentencias en calidad de cosa juzgada	* Acta de Sesión extraordinaria para la aprobación del listado de sentencias en calidad de cosa juzgada de fecha 08/03/2022.	
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° 000106-2022CP/JNE. * Memorando N° 000108-2022-CP/JNE .	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 enero, febrero y marzo del 2022, dichas acciones fueron consolidadas en el correspondiente Formato "Registro de Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones".	1. Registro N° 01 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - ENERO 2022, durante el referido mes la Oficina de control Patrimonial, realizo en el cumplimiento de la gestión de los bienes muebles, 2. Registro N° 02 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - FEBRERO 2022,durante el referido mes la oficina de Control Patrimonial en el cumplimiento de la Gestión de Bienes Muebles del JNE, se realizó 03 informes técnicos por baja de bienes por el causal de RAEE y ESTADO DE EXCEDENCIA 3. Registro N° 03 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - MARZO 2022 durante el referido mes la oficina de Control Patrimonial en el cumplimiento de la Gestión de Bienes Muebles del JNE realizo actos de administración, como ALTAS y AFECTACIÓN EN USO	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	* Memorando N 000017-2022-CP/JNE. * Memorando N° 000019-2022-CP/JNE. * Memorando N° 000020-2022-CP/JNE. * Memorando N° 000021-2022-CP/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	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. Gestión, monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	Se brindó la orientación oportuna al personal del inventario y se comunico a los colaborares usuarios de los bienes patrimoniales del JNE, respecto a las acciones a tomar en cuenta durante la ejecución del inventario físico de bienes.	*Resolución N° 006-2022-DGRS/JNE, de fecha 24 ENE.2022.	No se reportan ningún problema.
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° 01 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - ENERO 2022 2. - Registro N° 02 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - FEBRERO 2022. 3. - Registro N° 03 - Supervisión de la Distribución de los	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 bienes 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° 000005-2022-CP/JNE. * Informe N° 000006-2022-CP/JNE. * Informe N° 000008-2022-CP/JNE	No se reportan ningún problema.
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	**Informe**	Propuesta de Cartera de Inversiones 2022, para el mejoramiento de Infraestructura física, Infraestructura tecnológica reposición de vehículos, reposición de equipos de la oficina de comunicación e imagen, TV y prensa, equipamiento informático, mobiliario (sillas ergonométricas) y otros del JNE.	* Informe N° 14-2022-DGRS/JNE	Ninguno.

AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**	La Unidad Orgánica de Recursos Humanos cumplió con elaborar y presentar mensualmente las planillas de pago del personal del JNE, referido a los Regímenes Laborales 728 y CAS.	Reportes de Planilla de los meses de Enero, Febrero y Marzo.	

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**	Seguimiento de Calidad de Aire Interno, Eficiencia Energética, Proyectos de Reciclaje, Eficiencia Hídrica, Transporte Eficiente, Opciones de Flota Verde, Oficina sin papel, Ideas de remodelación, Mejoras en la oficina, Informática verde, capacitaciones y Activismo comunitario mediante el cual se trabajó los convenios con ANIQUEM y la Municipalidad de Lima, entre otras.	* Se viene coordinando para implementar y mejorar áreas verdes con la instalación de macetas en las sedes principal y sede nazca.	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Elaboración, seguimiento y ejecución del Plan de Ecoeficiencia.	Acción	Se entrego material residuario a cambio de macetas con plantas para fomentar la conciencia ambiental a cargo de la División de Supervisión de Limpieza Pública.	* Se adjunta fotos.	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de Ecoeficiencia	Supervisión	No Aplica.	No Aplica.	
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	Disposiciones para la gestión de la Ecoeficiencia en las entidades de la administración pública. (D.S. N°016-2021-MINAM)	* Correo electrónico de fecha 31 de enero 2022.	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Actualización de la normativa interna aplicada a la Ecoeficiencia y sostenibilidad del JNE.	Acción	No Aplica.	No Aplica.	
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	No Aplica.	No Aplica.	
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	No Aplica.	No Aplica.	
AO. 04.11.01. 05.03. 02. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	**Supervisión**			
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 01. Inspección de los archivos de las Oficinas del JNE a fin de verificar las condiciones de seguridad	Supervisión	Se realizaron inspecciones al archivo documentario de Servicios al Ciudadano y al archivo general del JNE en la sede Central. Ambas fueron realizadas el 28 de febrero 2022.	* Registros de Inspecciones Internas de seguridad y salud en el trabajo N° 002-2022 y 003-2022 llenados con la información resultante de las verificaciones realizadas y remitidos a la DGRS con Informe N° 000002-2022-RCR-DGRS/JNE.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	La Escuela Electoral y de Gobernabilidad organizó el Taller Informativo para Monitores/as; Coordinadores/as y Fiscalizadores/as electorales en el marco de las ERM 2022, en modalidad virtual. Se programó la charla de salud en el trabajo, a cargo del Dr. Hugo Cebreros Conde, el 15 de febrero 2022 (239 asistentes). La charla sobre seguridad en el trabajo, a cargo del Sr. Rodolfo Chea Revollar, el 18 de febrero 2022 (275 asistentes).	* Copia del Programa del Taller Informativo de la ESEG. * Copia del Informe N° 167-2022-HACC-DM-RRHH/JNE. Copia de la presentación Ppto de la exposición sobre Seguridad en el Trabajo. * Copia de los Registros Excel con la relación nominal de asistentes a las exposiciones de los días 15 y 18 de febrero 2022 remitido por la ESEG.	

SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Supervisión	No se realizaron Exámenes Médicos Ocupacionales al estar suspendidos mientras dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, según el DL N° 1499 del 10 de mayo 2020. El DS N° 025-2021-SA prorrogó el estado de emergencia sanitaria del 3 de setiembre 2021 al 01 de marzo 2022. El DS N° 003-2022-SA prorrogó el estado de emergencia sanitaria por 180 días a partir del 02 de marzo 2022.	* DL N° 1499. * DS N° 025-2021-SA. * DS N° 003-2022-SA.	Por normativa sanitaria preventiva de la COVID-19 (DL N° 1499 del 10 de mayo 2020), los exámenes médicos ocupacionales periódicos se encuentran suspendidos mientras dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
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	El médico ocupacional realizó en los meses de enero y febrero 2022 inspecciones inopinadas en las sedes para identificar los peligros y riesgos que pudieran afectar la salud de los trabajadores. Se abarcaron aspectos de: - Aforos - Uso adecuado de mascarillas - Distanciamiento físico - Uso adecuado del alcohol gel - Uso de la cinta colgante sanitizante - Trabajadores que faltan realizarse las vacunas	* Informe N° 028-2022-HACC-DM-ORH/JNE. * Informe N° 000047-2022-RRHH/JNE.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoria interna de SST	Auditoría	No Aplica.		
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Monitoreo	No Aplica.		
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Implementación y inspección de botiquines	Inspección	Se realizó la inspección de botiquines en la sede Central el día 21 de marzo 2022 y en las sedes de Jesús María el 22 de marzo 2022. El médico ocupacional remitió Informe al respecto a la Jefatura de RRHH.	* Copias de Registros de botiquines en las sedes: Central y de Jesús María. * Informe N° 000244-2022-HCC-RRHH/JNE.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Inspección del uso de equipos de protección personal	Supervisión	En el mes de marzo se realizaron inspecciones inopinadas en la sede Central para verificar el correcto uso de las mascarillas como EPP contra la COVID-19. Los incumplimientos dieron lugar a remisión de correos a los infractores para reiterarles la obligación de su uso.	* Copias de los correos a quienes incumplieron el uso de las mascarillas como EPP contra la COVID-19.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación	El 25 de febrero 2022 se realizó una inspección a las rutas de evacuación en la sede Central, a fin de verificar en que condición se encontraban para una salida de emergencia, identificándose y evaluándose los riesgos de las condiciones encontradas.	* Copia del Registro de Inspección Interna de seguridad y salud en el trabajo N° 004-2022 llenado con la información resultante de la verificación realizada a las rutas de evacuación de la sede Central.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Difusión de cartillas informativas de SST	Correo	Durante el mes de febrero 2022 se han difundido mediante correos electrónicos Cartillas informativas referidas a prevenciones contra el COVID 19 y otras informaciones para mantener la salud de los trabajadores.	* Copias de cartillas informativas y otras informaciones difundidas por correo electrónico al personal de la entidad.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Supervisión de la inspección de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	Se han realizado las supervisiones a las inspecciones de los equipos de seguridad en las sedes del JNE que realizó la UO de Logística mediante el personal de seguridad. Se recibieron registros de inspecciones correspondientes a enero y febrero. De la sede del archivo de SJL solo se recibió de enero.	* Copias de las inspecciones realizadas por la UO de Logística a los equipos de seguridad en las sedes: Central, de Jesús María y del archivo de SJL.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

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	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Supervisión**	**35**	**4**	**11**	**21**	**36**				
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**	**19**	**3**	**3**	**13**	**19**	**100.0%**		**Adecuado**	
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	**1**			1	**1**	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**			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	**3**	1	1	1	**3**	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	**2**	1		1	**2**	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	**0**				**0**	NP		**NP**	
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**	**16**	**1**	**8**	**7**	**16**	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**		3		**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	**5**		3	2	**5**	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**			3	**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**	

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**	**118**	**4**	**103**	**10**	**117**				

AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y Ecoeficiencia.	**Acción**	**5**	**0**	**1**	**4**	**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**	
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	**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**	**113**	**4**	**102**	**6**	**112**	99.1%		**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	**2**		2		***2***	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**	
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 normativa preventiva sanitaria de la COVID-19 (DL N° 1499 del 10 de mayo 2020), los exámenes médicos ocupacionales periódicos se encuentran suspendidos mientras dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
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	**3**	1		2	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoria interna de SST	Auditoría	**1**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Por normativa preventiva sanitaria de la COVID-19 (DL N° 1499 del 10 de mayo 2020), las auditorías de seguridad y salud en el trabajo se encuentran suspendidas mientras dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Monitoreo	**1**	1			**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Implementación y inspección de botiquines	Inspección	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	

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	**2**	1		1	**2**	100.0%		**Adecuado**	
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 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	Se realizaron los requerimientos de servicios según el Cuadro de Necesidades Institucionales 2022, solo los requerimientos de servicios de Contratación de Personal.	* Reporte en Excel del Cuadro de Necesidades por clasificador y el monto ejecutado por cada área y clasificador.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Supervisión de la ejecución del cuadro de necesidades consolidado por Logística.	Supervisión	Se realizaron los requerimientos de servicios según el Cuadro de Necesidades Institucionales 2022, solo los requerimientos de servicios de Contratación de Personal.	* Reporte en Excel del Cuadro de Necesidades por clasificador y el monto ejecutado por cada área y clasificador.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Supervisión de la trazabilidad de los procesos de pago.	Documento	Se realizo 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 Logistica hasta su llegada al área de tesorería; así mismo el envió de correos automáticos como aviso para el usuario.	* El medio de validación es un reporte que se elaboro para saber las fechas que el expediente se queda en cada proceso de forma que se pueda sacar por mes. El seguimiento de expedientes en abril. El seguimiento de expedientes mes de mayo. El seguimiento de expedientes mes de junio.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	Unidad Orgánica de Tesorería, informó sobre la recaudación de ingresos correspondiente al mes de noviembre 2022.	* Informe de la Unidad Orgánica de Tesorería.	
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 presentaron los oficios de las declaraciones juradas de ingresos, de bienes y rentas .	* Según documentos presentados.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Revisión de los principales estados financieros elaborados por la Oficina de Contabilidad.	Acción	Se realiza la declaración de los registros de compras, ventas e ingresos de JNE que son parte de la elaboración de los Estados Financieros.	* Formato de cumplimiento de presentación ante la SUNAT de registro de compras, ventas e ingresos.	
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 correspondientes a los meses abril, mayo y junio del 2022.	* Se consideró según los medios de validación aprobados por la Unidad Orgánica de Tesorería , Unidad Orgánica de Recursos Humanos y la Dirección General de Recursos y Servicios.	La verificación en el sistema SUNAT se realizó del siguiente mes que correspondía verificar, debido que según el cronograma de obligaciones mensuales ante la SUNAT.

SA. 04.11.01. 05.02. 01. 08. Supervisión del cumplimiento de la programación anual de vacaciones del ejercicio vigente.	Supervisión	Se realizo la supervisión de las vacaciones programadas de 2 personal de 728 y 4 personal CAS, quienes fueron seleccionado al azar. Segundo Trimestre del 2022: 1. Trabajador 728 - María Antonieta Nazario Palomino. 2. Trabajador 728 - Rodriguez Nolazco Dhenis Gilmer. 3. Trabajador CAS - Nilme Wilfredo Neciosup Gutierrez. 4. Trabajador CAS - Basilia Premetila Zuarez Gaitan . 5. Trabajador CAS - Roxana Solange Antunez Jachilla . 6. Trabajador CAS - Rosa Elizabeth Bruno Hipolito.	* Se consideró los formatos de registro de supervisión a la programación de vacaciones correspondientes a cada trabajador que fueron seleccionados al azar para su respectiva validación.	No se presentó problemas porque proporcionaron información y facilidades del caso.
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 09. Supervisiones inopinadas in situ del Archivo Central a fin de verificar la adecuada custodia y seguridad de los documentos.	Supervisión	Se realizó inspección inopinada in situ a los repositorios existentes en el Archivo Central, el mismo que comprende 04 repositorios, observándose adecuado archivamiento y mantenimiento de los ambientes empleados, se adjuntan registros fotográficos.		
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 10. Realizar inspecciones inopinadas en el almacén central del JNE.	Inspección	Se realizó inspección inopinada al almacén del JNE en el mes de junio 2022, concluyendo que los bienes verificados de manera aleatoria se encuentran al día respecto a la fecha de la inspección y concuerdan con la existencia física verificada por el representante de la DGRS.		
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 11. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Supervisión	Monitorear el cumplimiento de la realización de los arqueos de fondo fijos y valores de forma mensual a la Unidad Orgánica de Contabilidad.	* En los meses de abril, mayo y junio se realizaron arqueo inopinado a la Unidad Orgánica de Tesorería, realizado por la Unidad Orgánica de Contabilidad.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 12. Revisión y aprobación de propuestas de mejora presentadas por las Oficinas Adscritas a la DGRS.	Propuesta	Se realizó la implementación de mejoras al aplicativo informático del SIGA Tesorería, el mismo que fue solicitado mediante SISO de fecha 12 de abril de 2022 y así como correo electrónico de fecha 14 de junio 2022, ambos fueron atendidos en el mismo mes de solicitados.	* SISO de fecha 12 de abril de 2022 y correo electrónico de fecha 22 de junio de 2022.	
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			
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 supervisó el ingreso al sistema la información de los entregables por las ordenes de compra y servicios mensualizado, así como también reporte de SIAF con los devengados pendientes de giro, todo esto para la elaboración de los reporte de Calendario de Pago.	* El medio de validación son los reportes que se elaboran con esta información para presentación del calendario.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 15. Control de la ejecución de sentencias judiciales según acuerdos del Comité	Reunión	Mediante acta de sesión extraordinaria de fecha 01 de junio de 2022, el Comité de sentencias en calidad de cosa juzgada, aprobaron el cronograma de pagos para la atención de requerimientos judiciales de junio hasta fin de año de 2022, el mismo que mediante Memorando N° 369-2022-DGRS/JNE el Director de la DGRS dispuso a las unidades orgánicas de Logística, Contabilidad, Tesorería y RRHH para las acciones respectivas en cumplimiento de lo aprobado por el Comité de Sentencias.	* Acta de Sesión Extraordinaria de fecha 01 de julio de 2022 y Memorando N° 369-2022-DGRS-JNE.	
AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes a la SBN.	**Acción**	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° 0247-2021-CP-DGRS-JNE. * Memorando N°268-2020-CP-DGRS/JNE .	

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 2022, dichas acciones fueron consolidadas en el correspondiente Formato "Registro de Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones".	* Registro N° 4 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - abril 2022, durante el referido mes la Oficina de control Patrimonial, realizo en el cumplimiento de la gestión de los bienes muebles, actos de administración y se realizaron saneamiento de bienes muebles según su estado situacional (informes técnicos y proyectos de resolución por el causal de mantenimiento o reparación onerosa) * Registro N° 5 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - mayo 2022,durante el referido mes la oficina de Control Patrimonial en el cumplimiento de la Gestión de Bienes Muebles del JNE realizo actos de administración, disposición de bienes muebles, de bienes afectados en uso a favor del JNE. * Registro N° 6 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - junio 2022 durante el referido mes la oficina de Control Patrimonial en el cumplimiento de la Gestión de Bienes Muebles del JNE realizo actos de administración, como ALTAS y BAJAS por la causal de PÉRDIDA Y REPOSICION (informes técnicos y proyectos de resolución).	
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.	* Memorando N° 143-2022-CP-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	Control Patrimonial, realizo las acciones correspondientes a opinión técnica de los bienes patrimoniales.	* Memorando N° 137-2022-CP-DGRS/JNE. * Memorando N° 138-2022-CP-DGRS/JNE. * Memorando N° 139-2022-CP-DGRS/JNE.	
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).	* Registro N° 4 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - abril 2022. * Registro N° 5 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - mayo 2022. * Registro N° 6 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - junio 2022.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Comunicar a la SBN, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	Mediante el Decreto Legislativo N° 1439, se establece el Sistema Nacional de Abastecimiento como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos para la provisión de bienes, la remisión de información por diferentes procedimientos de gestión de los bienes estatales, el mismo que se realizará a través del MEF; 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.	
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° 100-2022-CP-DGRS/JNE.	

AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	**Informe**	Informe de aprobación de Expediente Técnico de IOARR "Adquisición de servidor, sistema de seguridad perimetral (firewall), equipo de respaldo para archivos y equipos de aire acondicionado de precisión, además de otros activos en el(la) Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico del Jurado Nacional de Elecciones en la localidad Lima, Distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima" CUI-2514655, dos componentes 2022.	* Informe N° 39-2022- DIGC, y aprobación de RESOLUCION N° 46-2022-P/JNE.	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	**Planilla**	Se atendió oportunamente y en los plazos establecidos las remuneraciones de los trabajadores mensualmente.	* Reportes de planillas 728, 276 y CAS.	

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 el seguimiento de las actividades de ecoeficiencia tanto para Sede Central como para Sede Nazca, ello en base a lo especificado en el PLAN DE ECOEFICIENCIA 2020-2022 DEL JNE, donde se realizo el seguimiento de los siguientes programas : 1. Medidas de ecoeficiencia para el ahorro de agua. 2. Medidas de ecoeficiencia para el ahorro de energía. 3. Medidas de ecoeficiencia para el ahorro de papel y conexos. 4. Medidas de ecoeficiencia para la segregación y reciclado de residuos sólidos. 5. Medidas de ecoeficiencia para el ahorro combustibles y reducción de emisiones.	* Reporte de avances en la implementación de medidas de ecoeficiencia y del plan de ecoeficiencia 2020.	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Supervisión de medidas de Ecoeficiencia	Supervisión	Se realizo la supervisión tanto de Sede Central como de Sede Nazca, a fin de poder identificar oportunidades de mejora en base a las actividades realizadas en el marco normativo de Ecoeficiencia.	* Fue de forma presencial, se viene elaborando un formato de supervisión.	
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 pagina del MINAN.	Acción	Se actualizo la información correspondiente a los indicadores de Ecoeficiencia dentro del portal del MINAM, ello para Sede Central y Sede Nazca y ODES, a fin de realizar el cumplimiento del D.S. 009-2009 MINAM y su modificatoria de obligatorio cumplimiento para entidades públicas.	* Reporte de ecoeficiencia-MINAM.	
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	Se realizo el seguimiento Proyectos de Reciclaje, Eficiencia Hídrica, Transporte Eficiente, Opciones de Flota Verde, Oficina sin papel, Ideas de remodelación, Mejoras en la oficina, Informática verde, capacitaciones y Activismo comunitario mediante el cual se trabajó los convenios con ANIQUEM y la Municipalidad de Lima, entre otras.	* Ficha de seguimiento de ecoeficiencia.	

AO. 04.11.01. 05.03. 02. 00. Supervisión y monitoreo del cumplimiento de las acciones orientadas a reducir los riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	**Supervisión**			
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 01. Inspección de los archivos de las Oficinas del JNE a fin de verificar las condiciones de seguridad	Supervisión	Se realizaron inspecciones a los archivos de Tesorería y de RRHH los días 12 y 31 de mayo 2022.	* Copia de los registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo N° 010 y 011 - 2022.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 02. Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Personas	Se realizaron tres capacitaciones sobre Prevenciones de la COVID 19; Inducción de SST y Ergonomía para el trabajo remoto, con asistencias de 102, 52 y 93 personas respectivamente.	* Copias de Informes N° 000318, 000326 y 000328 del médico ocupacional a la Jefatura de RRHH. * Registros de Capacitación N° 007, 008 y 009 - 2022.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 03. Gestión y supervisión de la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Supervisión	No se realizaron exámenes médicos ocupacionales al estar suspendidos mientras dure la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, según el DL N° 1499 del 10 de mayo 2020. El DS N° 003-2022-SA prorrogó el estado de emergencia sanitaria por 180 días a partir del 02 de marzo 2022.	* Copias del DL N° 1499 y del DS N° 003-2022-SA.	Por normativa sanitaria preventiva de la COVID-19 (DL N° 1499 del 10 de mayo 2020), los exámenes médicos ocupacionales periódicos se encuentran suspendidos mientras dure la emergencia sanitaria a nivel nacional.
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 realizaron inspecciones a los ambientes de lactarios de la sede Central y de Jesús María. Ambas fueron realizadas el 19 de abril 2022. Los días 24 y 25 de mayo 2022 el Equipo de Salud supervisó durante dos días los protocolos preventivos de SST en las actividades presenciales organizadas por la DNOD.	* Copia del Informe N° 000272-2022-HCC-RRHH/JNE del médico ocupacional a la DGRS. * Copia del Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 007-2022. * Copias de los Informes N° 000341 y 000342 del médico ocupacional a la Jefatura de RRHH.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 05. Auditoria interna de SST	Auditoría	No se realizó auditoría de SST al estar suspendidas mientras dure la emergencia sanitaria a nivel nacional por la COVID 19, según el DL N° 1499 del 10 de mayo 2022. El DS N° 003-2022-SA prorrogó el estado de emergencia sanitaria por 180 días a partir del 02 de marzo 2022.	* Copias del DL N° 1499 y del DS N° 003-2022-SA.	Por normativa sanitaria preventiva de la COVID 19 (DL N° 1499 del 10 de mayo 2022) las auditorías de SST se encuentran suspendidas mientras dure la emergencia sanitaria a nivel nacional.
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 06. Monitoreo Ocupacional de agentes físicos , químicos, psicosociales	Monitoreo	Se trabajaron las informaciones sobre los resultados del monitoreo de la Encuesta de Salud Mental I, II, III y IV de los trabajadores del JNE realizados los años 2020, 2021 y 2022.	* Copia del Informe N° 000249-2022-HCC-RRHH/JNE del médico ocupacional a la Jefatura de RRHH.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 07. Implementación y inspección de botiquines	Inspección	En el mes de junio 2022 se realizaron inspecciones y completamientos de los botiquines de Logística, DGNAJ y JEE de Lima Centro (sede Central) y de DRET, DNOD, Serv. al Ciudadano y Pleno 2 (sedes de Jesús María).	* Copias de Informes de Inspección de botiquines presentados por las enfermeras de salud ocupacional.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 08. Inspección del uso de equipos de protección personal	Supervisión	En el mes de junio se realizaron inspecciones inopinadas en la sede Central y sedes de Jesús María para verificar el correcto uso de las mascarillas como EPP contra la COVID-19. Los incumplimientos dieron lugar a remisión de correos a los infractores para reiterarles la obligación de su uso.	* Copias de los correos a quienes incumplieron el uso de las mascarillas como EPP contra la COVID-19.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 09. Identificación y evaluación de los riesgos por puestos de trabajo	Evaluación	El 27 de abril 2022 se realizaron inspecciones a los servicios higiénicos de damas en la sede Central (pisos 3, 5 y 6) a fin de verificar condiciones de riesgo para el personal usuario y colaterales. En el mes de mayo 2022 se realizaron inspecciones en sede Central y sedes de Jesús María para verificar el cumplimiento del distanciamiento social por la COVID 19 en hora de refrigerio, así como para determinar los aforos actualizados, según la Directiva Administrativa N° 321 del MINSA.	* Copia del Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 006-2022. Copias de Informes N° 000298 y 000299 presentados por el médico ocupacional a la Jefatura de RRHH. * Copias de los Registros de Inspecciones Internas de SST N° 008 y 009-2022.	

SA. 04.11.01. 05.03. 02. 10. Difusión de cartillas informativas de SST	Correo	Durante el mes de abril 2022 se han difundido cartillas informativas por correo electrónico, referidas a: Vacunación contra la COVID 19 - Ejercicios Físicos - Factores de riesgo locativos en el trabajo - Riesgos biomecánicos - Buenas prácticas ergonómicas para el trabajo remoto - Orden y limpieza = seguridad.	* Copias de las cartillas informativas de SST difundidas durante el mes de abril 2022.	
SA. 04.11.01. 05.03. 02. 11. Supervisión de la inspección de extintores y equipos de emergencia	Supervisión	Se ha verificado que el personal de seguridad de la UO de Logística realizó la inspección de extintores el 30 de junio 2022. Los formatos de inspección de equipos de emergencia aún no han sido presentados a la DGRS; probablemente por encontrarse el personal de seguridad con aislamiento sanitario.	* Copias de fotografías tomadas a las tarjetas de inspección de tres extintores.	

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

x	Unidad Medida	Meta Programada TRIM	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo eiecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Planilla**	**15**	**6**	**8**	**10**	**24**				
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**	2	0	51	**53**	1060.0%		**Exceso**	
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	**5**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	La inducción se realizará en el mes de abril del 2022 a fin de cubrir a todo el personal ingresante hasta el mes de marzo.
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	**Persona**	**30**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	**30**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	La aprobación del "Plan de Desarrollo de Personas 2022", fue aprobada posterior al primer trimestre, por esta razón no hay ejecución. Asimismo no se contaba con capacitaciones
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022	Evaluación	**1**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	El ciclo de Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022 no se desarrollo. Las causas por las que no se implementó la GdR fueron: "Las Elecciones Generales (1ra. y 2da. vuelta)".
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022	Persona	**216**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	**Beneficiario**	**592**	**33**	**203**	**208**	**444**	75.0%		**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	6	**15**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	**592**	33	203	208	**444**	75.0%		**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**	0	2	3	**5**	100.0%		**Adecuado**	En el primer trimestre, se desarrollaron mayores charlas de prevención COVID debido a la situación de incrementos de casos positivos.
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	**230**	0	246	72	**318**	138.3%		**Exceso**	

SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	**348**	185	104	87	**376**	108.1%		**Adecuado**	
AO. 04.11.02. 05.07. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	**Planilla**	**15**	**6**	**8**	**10**	**24**	160.0%		**Exceso**	Debido al retorno de fin de año del personal las atenciones medicas fueron mayores en el mes de enero.
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**	0	0	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**	6	8	10	**24**	160.0%		**Exceso**	El incremento en el número de planillas en el primer trimestre, 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**	En vista de que el personal nuevo CAS ingreso a fines del mes de marzo, las referencias laborales o académicas se realizan posterior al ingreso, es decir entre abril y mayo.
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 la 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 ERM 2022.
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	**6**	1	2	2	**5**	83.3%		**Aceptable**	
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, esto se viene elaborando para el segundo trimestre, esto es debido a que todo el personal se encontraba laborando de manera prioritaria en beneficio del buen desarrollo de las ERM 2022.
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**	**0**	**0**	**0**	**0**	NP		**NP**	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	**Planilla**	**6**	**3**	**3**	**4**	**10**				
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	**Planilla**	**6**	**3**	**3**	**4**	**10**	166.7%		**Exceso**	
SA. 04.11.02. 05.07. 07. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	**6**	**3**	**3**	**4**	**10**	166.7%		**Exceso**	El exceso en el número de planillas, se debe al pago de subsidios por fallecimiento o devengados a pagar, a favor de viudas de pensionistas fallecidos.

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	En el primer trimestre ingreso el siguiente personal 728: Mes de enero: 1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO (1) - COPE 2. ESPECIALISTA EN ASUNTOS JURIDICOS (1) – DGNAJ En el mes de marzo ingreso 51 colaboradores CAS: Mes de marzo: 1. ESPECIALISTA CONTABLE (1) - CONT 2. INTEGRADOR CONTABLE (1) - CONT 3. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (1) - CONT 4. ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO (1) - CONT 5. ESPECIALISTA EN RENDICION DE CUENTAS (1) - CONT 6. ANALISTA EN CONFLICTIVIDAD ELECTORAL (1) - COPE 7. ESPECIALISTA LEGAL ELECTORAL (1) - COPE 8. CONDUCTOR/A DEL NOTICIERO (1) - DCI 9. ESPECIALISTA EN COMUNICACION DIGITAL (1) - DCI 10. ANALISTA DE ESTRATEGIAS COMUNICACIONALES (1) - DCI 11. ANALISTA EN COMUNICACIONES Y RELACIONES PUBLICAS (1) - DCI 12. ASISTENTE TECNICO LEGAL (1) - DGDJ 13. ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO (1) - DGNAJ 14. ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL (1) - DGNAJ 15. ANALISTA ADMINISTRATIVO (1) - DGRS 16. ANALISTA EN GESTIÓN ESTRATEGICA DE LA COMUNICACION (1) - DNEFC 17. ANALISTA EN PARTICIPACION POLITICA DE POBLACIONES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD (1) - DNEFC 18. ANALISTA LEGAL (2) - DNOD 19. JEFE DE LA OFICINA DESCONCENTRADA DE TACNA (1) - DNOD 20. ANALISTA ADMINISTRATIVO (1) - DNOD 21. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - TACNA (1) - DNOD 22. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - HUÁNUCO (1) - DNOD 23. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - MADRE DE DIOS (1) - DNOD 24. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - ANCASH (1) - DNOD 25. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - AYACUCHO (1) - DNOD 26. ANALISTA DE REGISTRO ELECTORAL (1) - DNROP 27. ANALISTA DE PASES A PRODUCCION (1) - DRET	* Convocatoria.	
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	La inducción se realizó en el mes de abril del 2022 a fin de cubrir a todo el personal ingresante hasta el mes de marzo	-	
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	No existen capacitaciones programadas para el 1er. Trimestre.		

SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022	Evaluación	El ciclo de Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022 no se desarrolló. Las causas por las que no se implementó la GdR fueron: 1. Las Elecciones Generales (1ra. y 2da. vuelta). 2. Ausentismo. 3. Desplazamientos de personal. 4. Labor remota parcial y total de muchos servidores. 5. Licencias con y sin goce de remuneraciones. 6. Incorporación de nuevos funcionarios.		
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022	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 : 1. Coordinaciones para saludo de cumpleaños (una cada mes: enero, febrero y marzo). 2. Atenciones Personalizadas a colaboradores . 3. Coordinaciones es salud. 4. Soporte emocional a los colaboradores del JNE que debido a la situación actual sufrieron pérdidas o se encuentren en estado delicado de salud . 5. Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros de JEE . 6. Campaña Navarrete. 7. Día de la Mujer.	* Lista de trabajadores beneficiados.	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	Todo el JNE : 1. Coordinaciones para saludo de cumpleaños, efectuadas en los meses de enero, febrero y fueron 14, 25 y 24 respectivamente. 2. Atenciones personalizadas a colaboradores, efectuadas en los meses de enero, febrero y fueron 4, 3 y 3 respectivamente. 3. Coordinaciones es salud, efectuadas en los meses de enero, febrero y fueron 11, 12 y 14 respectivamente. 4. Soporte emocional a los colaboradores del JNE que debido a la situación actual sufrieron pérdidas o se encuentren en estado delicado de salud, efectuados en los meses de enero, febrero y fueron 3, 5 y 7 respectivamente. e) Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros de JEE, renovándose 158 pólizas. f) Campaña Navarrete, beneficiándose 10 colaboradores durante este 1er trimestre. g) Día de la Mujer, donde se beneficiaron 150 mujeres.	* Lista de trabajadores beneficiados.	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1. Capacitaciones vía Plataforma Zoom sobre “Seguridad y salud en el trabajo. Medidas de Prevención contra la COVID-19”, para Monitores, Coordinadores y Fiscalizadores en el marco de la ERM-2022. 2. Capacitaciones vía Plataforma Zoom sobre “Seguridad y salud en el trabajo. Medidas de Prevención contra la COVID-19”, para Presidente y Miembros del JEE Lima Centro. 3. Actividades del Equipo de Salud en el cumplimiento del protocolo. 4. Actividades del Equipo de Salud en el cumplimiento del protocolo en el evento organizado por la DNEFCC el martes 8 de marzo. 5. Se solicito la adquisición de sillas con características ergonómicas.	* Inf. 167 2022 Capacitación vía Zoom Monitores, Coordinador y Fiscal el Mar15feb22. * Inf. 171 2022 Capac. vía Zoom Pres y Miemb JEE Lima el Mie16feb22. * Inf. 186 2022 Actividades del Equipo de Salud en evento ESEG. * Inf. 192 2022 Actividades del Equipo de Salud en evento DNEFCC. * Inf. 206 2022 EETT de sillas con características ergonómicas.	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	1. Trabajadores que hicieron la Encuesta de Salud Mental. 2. Trabajadores que recibieron los EPP´s. 3. Trabajadores que recibieron los mensajes del Equipo de Salud, etc.	* Encuestas de los trabajadores.	

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.	
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 añadió la opción para seleccionar los Jurados Electorales Especiales, al momento de realizar una postulación virtual.	* Registros SIGA RRHH JNE.	
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.	
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			
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	1. Actualización de los registros del índice de Resoluciones: nuevos registros del año 1994. 2. Actualización del Inventario de la serie documental "Controles de asistencia": nuevos registros de los años 2019-2020.	Informe de actividades: * N° 001-2022-ALFS * N° 002-2022-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: 1. Adendas. 2. Memorándums. 3. Encargaturas. 4. Desplazamientos. 5.Capacitaciones, entre otros.	* Legajos de personal.	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta			
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**			
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	**Planilla**			
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	**Planilla**			
SA. 04.11.02. 05.07. 07. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	Se generó planillas de personal Pensionistas y Sobrevivientes.	* Planillas de pensiones.	

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	15	12	12	14	38				
AO. 04.11.02. 05.07. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	**Persona**	**5**	**45**	**30**	**0**	**75**	1500.0%		**Exceso**	
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	**5**	23	10	1	**34**	680.0%		**Exceso**	CAS ingresante a fin de brindar apoyo a las ERM 2022.
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	**5**	45	30	0	**75**	1500.0%		**Exceso**	La inducción se realizó al personal que ingreso en marzo y una parte al personal que inicio en abril y mayo, por motivo de apoyo a las ERM 2022, debido a que muchos no pudieron asistir.
AO. 04.11.02. 05.07. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	**Persona**	**70**	**0**	**1**	**2**	**3**	4.3%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	**70**	0	1	2	**3**	4.3%		**Bajo cumplimiento**	La mayor parte 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) 2021-2022	Evaluación	**0**	0	0	0	**0**	NP		**NP**	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022	Persona	**0**	0	0	0	**0**	NP		**NP**	
AO. 04.11.02. 05.07. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	**Beneficiario**	**968**	**200**	**334**	**270**	**804**	83.1%		**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**	2	4	6	**12**	80.0%		**Aceptable**	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	**968**	200	334	270	**804**	83.1%		**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**	3	5	1	**9**	225.0%		**Exceso**	En el segundo trimestre se desarrollaron mayores charlas de prevención COVID debido a la situación de incrementos de casos positivos.

SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	**240**	182	458	292	**932**	388.3%		**Exceso**	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	**348**	98	102	149	**349**	100.3%		**Adecuado**	
AO. 04.11.02. 05.07. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	**Planilla**	**15**	**12**	**12**	**14**	**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**	0	1	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**	12	12	14	**38**	253.3%		**Exceso**	El incremento en el número de planillas en el segundo trimestre indicado 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**	No se llevaron a cabo verificaciones académicas ya que el personal responsable se encontraba llevando acabo los procesos de selección.
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**	**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**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	No se llevo a cabo esta actividad debido a que por indicaciones de la alta dirección esta actividad se encuentra en pausa.
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	**Planilla**	**6**	**3**	**3**	**7**	**13**				
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	**Planilla**	**6**	**3**	**3**	**7**	**13**	216.7%		**Exceso**	
SA. 04.11.02. 05.07. 07. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	**6**	3	3	7	**13**	216.7%		**Exceso**	El exceso en el número 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	En el primer trimestre ingreso el siguiente personal CAS Mes de ABRIL: 08/04/2022 ANALISTA DE COMUNICACION MULTIMEDIA 08/04/2022 PERIODISTA 08/04/2022 EDITOR DE VIDEO 08/04/2022 REPORTERO DE PRENSA 08/04/2022 ASISTENTE EN COMUNICACION DIGITAL 08/04/2022 ESPECIALISTA EN PUBLICIDAD Y MARKETING 04/04/2022 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 18/04/2022 RECEPCIONISTA TELEOPERADOR 04/04/2022 GESTOR DE TRASLADO DOCUMENTAL 01/04/2022 APOYO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO REGISTRADOR I 01/04/2022 APOYO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO REGISTRADOR I 01/04/2022 NOTIFICADOR DIGITAL I 01/04/2022 APOYO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO REGISTRADOR I 01/04/2022 APOYO ADMINISTRATIVO - TÉCNICO REGISTRADOR I 01/04/2022 AUXILIAR ADMINISTRATIVO 04/04/2022 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - CAJAMARCA 04/04/2022 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - UCAYALI 05/04/2022 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - TRUJILLO 05/04/2022 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - CUSCO 06/04/2022 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - PUNO 12/04/2022 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OD - PIURA 04/04/2022 MENSAJERO MOTORIZADO 04/04/2022 AUXILIAR EN LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS Mes de MAYO: 05/05/2022 TECNICO ADMINISTRATIVO 17/05/2022 ASISTENTE EN DIFUSION Y SENSIBILIZACION DE CONTENIDO COMUNICACIONAL 04/05/2022 ANALISTA EN CONTRATACIONES 04/05/2022 ASISTENTE ADMINISTRATIVO 23/05/2022 MENSAJERO II 17/05/2022 ANALISTA DE TESORERIA 16/05/2022 ANALISTA DE TESORERIA	* Convocatorias.	
SA. 04.11.02. 05.07. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	Se realizó inducción al personal que ingresó en el mes de marzo al JNE , asimismo se realizó inducción al personal ingresante en abril y mayo, sin embargo la asistencia fue a un 90% del personal ingresante.	* Via zoom.	

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	Se mejoró el reporte de postulaciones para identificar el orden de prioridad de los JEE que cada ciudadano registró para participar de las actualizaciones de bases de datos para locación de servicios.	* Registros del sistema de selección.	
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022	Evaluación			
SA. 04.11.02. 05.07. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2021-2022	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 : 1. Coordinaciones para saludo de cumpleaños (una cada mes: abril, mayo y junio). 2. Atenciones Personalizadas a colaboradores. 3. Semana Santa. 4. Dia de la Madre. 5. Aniversario JNE. 6. Dia del Padre (85). 7. Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros de JEE .	* Lista de trabajadores beneficiados.	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	Todo el JNE 1. Coordinaciones para saludo de cumpleaños (una cada mes: enero, febrero y marzo) (20,20,20). 2. Atenciones Personalizadas a colaboradores (4,7). 3. Semana Santa (180). 4. Dia de la madre (80). 5. Aniversario JNE (230). 6. Dia del padre (85). 7. Gestión renovación pólizas EPS colaboradores y miembros de JEE (158).	* Lista de trabajadores beneficiados.	

SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1. Capacitaciones vía Plataforma Zoom sobre "Medidas de Prevención contra la COVID-19", para los CAE´s en el Taller Formativo para Coordinadores/as de Acciones Educativas en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022. 2. Capacitación vía Plataforma Zoom sobre"Medidas de Prevención contra la COVID-19", para los ERM's en el Taller de Capacitación en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022. 3. Actividades del Equipo de Salud en el cumplimiento del protocolo en el evento organizado por la DNEFCC el martes 26 de abril. 4. Inducción de los trabajadores CAS. 5. Solicita Evaluación Médica Pre-Ocupacional (EMO) . 6. Capacitación vía Plataforma Zoom sobre "Prevención contra la COVID-19", para los Especialistas en Tecnologías de la Información (ETI´s) en el Taller Informativo en el marco de las ERM 2022 organizado por la ESEG. 7. Capacitación vía Plataforma Zoom sobre "Prevención contra la COVID-19", para los Especialistas en Recursos y Servicios (ERM's) en el Taller Informativo en el marco de las ERM 2022 organizado por la ESEG. 8. Inducción de los trabajadores CAS. 9. Solicita Evaluación Médica Pre-Ocupacional (EMO) 10. Capacitación vía Plataforma Zoom sobre "Prevención contra la COVID-19 y Ergonomía en el Trabajo Remoto" para los Coordinadores de Fiscalización (CORFIS´s) en el Taller Informativo en el marco de las ERM 2022 organizado por la ESEG. 11. Capacitación vía Plataforma Zoom sobre "Prevención contra la COVID-19", para los Presidentes y Miembros de los JEE´s en el marco de las ERM 2022 organizado por la ESEG. j) Capacitación vía Plataforma Zoom sobre "Prevención contra la COVID-19 y Ergonomía en el trabajo", para los Presidentes y Miembros de los JEE´s en el marco de las ERM 2022 organizado por la ESEG. k) Capacitación vía Plataforma Zoom sobre "Prevención contra la COVID-19", para los Fiscalizadores de Hoja de Vida en el marco de las ERM 2022 organizado por la ESEG.	* Informe N° 253-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 7 de abril 2022 . * Informe N° 273-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 20 de abril 2022. * Informe N° 283-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 27 de abril 2022. * Informe N° 288-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 29 de abril 2022. * Informe N° 311-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 12 de mayo 2022. * Informe N° 318-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 17 de mayo 2022. * Informe N° 325-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 19 de mayo 2022. * Informe N° 328-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 20 de mayo 2022. * Informe N° 345-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 30 de mayo 2022 . * Informe N° 348-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 1 de junio 2022. * Informe N° 354-2022-HACC-DM-RRHH/JNE del 2 de junio 2022.	
SA. 04.11.02. 05.07. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	1. Trabajadores que hicieron la Encuesta de Salud Mental. 2. Trabajadores que recibieron los EPP´s. 3. Trabajadores que recibieron los mensajes del Equipo de Salud, etc.	* Encuestas de los trabajadores.	
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.	
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 mejoró el reporte de postulaciones para identificar el orden de prioridad de los JEE que cada ciudadano registró para participar de las actualizaciones de bases de datos para locación de servicios.	* Registros del sistema de selección.	
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.	
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	Actualización y mantenimiento del Índice de Resoluciones de 1994 en materia de Recursos Humanos, 196 registros nuevos.	* Informe de actividades N°001-2022-ALFS de la orden de servicio N°01818. * Informe cumplimiento de actividades N°002-2022-ALFS de la orden de servicio N°02219.	
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	Archivo de Legajos de personal CAS ingresantes, instalados en sendos Legajos de palanca y folders manila, signados y registrados en inventario, siendo un total de 113 registros.	* Informe de actividades N°001-2022-ALFS de la orden de servicio N°01818. * Informe cumplimiento de actividades N°002-2022-ALFS de la orden de servicio N°02219.	
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.	
SA. 04.11.02. 05.07. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta			
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**			
AP. 04.11.02. 05.07. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	**Planilla**			
AO. 04.11.02. 05.07. 07. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	**Planilla**			
SA. 04.11.02. 05.07. 07. 01. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes.	Planilla	Se generó planillas de personal, pensionistas y sobrevivientes.	* Planillas de pensiones.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
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	Meta Programada TRIM	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	863	261	146	223	630				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	**Expediente**	**629**	**216**	**92**	**124**	**432**	68.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro de Necesidades Año 2022; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2023 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 2022 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2023	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	**629**	216	92	124	**432**	68.7%		**Bajo cumplimiento**	Se cumplió con la Sub Actividad prevista, se verificó 432 expedientes, existe una diferencia de 197 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**	**629**	**216**	**92**	**124**	**432**	68.7%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	**629**	216	92	124	**432**	68.7%		**Bajo cumplimiento**	Se cumplió con la Sub Actividad prevista, se verificó 432 expedientes, existe una diferencia de 197 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.
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**	**234**	**45**	**54**	**99**	**198**	84.6%		**Aceptable**	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	**24**	2	5	17	**24**	100.0%		**Adecuado**	

SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	**210**	43	49	82	**174**	82.9%		**Aceptable**	Se cumplió con la distribución, sin embargo la diferencia de 36 pecosas, se debe a la reducción de pedidos de las áreas usuarias por la labor semipresencial o remota de personal del JNE.
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**	15	90	86	**191**	53.1%		**Bajo cumplimiento**	La diferencia de 169 vales, se debe al menor uso de vehículos de parte de los funcionarios del JNE y por el mantenimiento de los vehículos, lo que generó un menor consumo de combustible.
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**	**90**	**21**	**38**	**65**	**124**	137.8%		**Exceso**	
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	**90**	21	38	65	**124**	137.8%		**Exceso**	En los meses de febrero y marzo se incrementaron las atenciones por motivo del incremento de los trabajos presenciales.
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 2022; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2023 del JNE	Instrumento	Se gestiona ante la DGRS la aprobación del "Cuadro Consolidado de Necesidades de Bienes y Servicios del JNE" para el año 2022.	* Informe N° 008-2022-LOG-DGRS/JNE de fecha 07/01/2022. * Memo N° 014-2022-DGRS/JNE de 11.01.2022.	
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 2022 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2023	Plan	Se gestiona a través de la DGRS la aprobación del "Plan Anual de Contrataciones del JNE" para el ejercicio fiscal 2022 por parte de la DCGI.	* Informe N° 018-2022-LOG-DGRS/JNE de fecha 15/01/2022. * Resolución N° 09-2022-DCGI/JNE de fecha 17/01/2022.	
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			
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 de Necesidades de Bienes , Servicios" y de obras programadas y no programadas, priorizados en algunos casos por las UU.OO. y en otros por el área de presupuesto de la DGPID. 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 Plancha, 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.	* Falta de disponibilidad de los expedientes en físico para poder realizar el registro de la ejecución, por motivo que el personal que registra trabaja de manera remota.
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 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: - Enero 216 - Febrero 92 - Marzo 124 * Expedientes en físico archivados en file de manila y archivadores de palanca, así como en archivos digitales; custodiados en el Archivo Periférico de Gestión de Logística, y en la carpeta digital compartida.	

SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	1. Programación de gastos mensual a nivel de actividad, asignaciones genéricas y fuente de financiamiento del presupuesto de Funcionamiento, para el calendario mensual de pagos. 2. El calendario de pagos se formula con la información registrada a través del SIGA JNE-Logística por los Especialistas en Contrataciones.	*Correo Electrónico . * Calendario Pago Mensual. Resumen de Documentos formulados: - Memorando N° 83-2022-LOG/JNE de 26.01.2022 (Mes Enero). - Memorando N° 84-2022-LOG/JNE de 26.01.2022 (Mes Febrero). - Memorando N° 248-2022-LOG/JNE de 01.03.2022 (Mes Marzo).	
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, verificación, ingreso y registro de los bienes adquiridos por la Institución.	* Reporte emitido por el sistema SIGA-JNE.	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	Despacho oportuno de los bienes a las areas usuarias.	* Reporte emitido por el sistema SIGA-JNE.	
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	Verificar las fechas de vencimiento de los bienes perecibles adquiridos.	* Registro en documento de bienes perecibles.	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	Controlar el combustible de las unidades vehiculares oficiales de la Institución.	* 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 de almacén entradas y salidas efectuado en el mes.	* Informes mensuales.	
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	1. 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. * La información histórica de las listas de verificaciones se encuentran en la oficina del Especialista en Seguridad, en la oficina de seguridad en la sede La Casona y en medio digital.	

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	1. Coordinaciones de prevención de seguridad . Resumen del periodo: .- Enero 2021 : 43 prevenciones. .- Febrero 2021 : 18 prevenciones. . - Marzo 2021 : 149 prevenciones. 2. Inspección mensual de equipos de seguridad para verificar su operatividad: - Extintores en sedes: Central; Nuevo Edificio; La Casona y Archivo. - Luces de emergencia sedes: Central; Nuevo Edificio; La Casona y Archivo. - Sistema CCTV en las sedes: Central y Nuevo edificio. - Gabinetes, hachas y mangueras CI: Central y Nuevo edificio. - Pulsadores manuales CI: Central. Resumen del periodo: .- Enero 2021 : 13 inspecciones. .- Febrero 2021: 13 inspecciones. .- Marzo 2021: 13 inspecciones.	* Formatos de registros de las prevenciones durante el periodo del reporte. * Formatos de inspección de equipos de seguridad. * La información histórica de las coordinaciones de prevención, así como de las inspecciones de los equipos se encuentran en la oficina del Especialista en Seguridad, en la oficina de seguridad en la sede La Casona y en medio digital.	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	1. Se mantiene una data Excel con el registro de las ocurrencias presentadas en el periodo del reporte. .- Enero 2021 : 03 ocurrencias. .- Febrero 2021 : 01 ocurrencias. .- Marzo 2021 : 05 ocurrencias.	* Base de datos de los registros de ocurrencias presentadas en el periodo del reporte. * La información histórica de las incidencias y/u ocurrencias se encuentran en la oficina del Especialista en Seguridad, en la oficina de seguridad en la sede La Casona y en medio digital.	
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 2022 Enero a Diciembre), presentado a través del Informe N° 001-2021-RRT-LOG-DGRS/JNE de fecha 04.01.2021.	
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° 0038-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE de 03.05.2022 en el cual se informa sobre los trabajos previstos en el Cronograma de Mantenimiento de la Infraestructura Institucional según detalle: .- Servicio de desinfección de ambientes de las sedes del JNE en el marco de la prevención del Covid 19 (Informe N°003-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 07.01.2022). .- Mantenimiento preventivo de ascensores (Informe N° 004-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE). .- Mantenimiento preventivo de las bombas de pozos sépticos (Informe N° 013-2022-RRT-LOG-DGRA/JNE del 06.03.2022) .- Mantenimiento preventivo de grupo electrógeno (Informe N° 014-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 06.03.2022). .-Mantenimiento de las bombas para elevación de agua (Informe N° 022-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 28.03.2022)	
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 luminarias, reparación de palancas, limpieza de dispensadores, 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Documento**	**904**	**257**	**271**	**226**	**754**				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	**Expediente**	**668**	**140**	**165**	**124**	**429**	64.2%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro de Necesidades Año 2022; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2023 del JNE	Instrumento	**1**	0	0	0	**0**	0.0%		**Sin ejecución**	Debido a que la formulación del CN a partir del presente año es a nivel multianual, se ha incrementado la carga de trabajo para la formulación de las áreas usuarias. Por tal motivo, se encuentra en proceso la gestión de aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades, el cual permitirá dar cumplimiento a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01.
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 2022 y formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones Año 2023	Plan	**0**				**0**	NP		**NP**	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	**1**	1			**1**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. SA. 04.11.03. 05.02. 01. 04. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	**668**	140	165	124	**429**	64.2%		**Bajo cumplimiento**	Se cumplió con la Sub Actividad prevista, se verificó 429 expedientes, existe una diferencia de 238 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 .
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**	**668**	**140**	**165**	**124**	**429**	64.2%		**Bajo cumplimiento**	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	**668**	140	165	124	**429**	64.2%		**Bajo cumplimiento**	Se cumplió con la Sub Actividad prevista, se verificó 429 expedientes, existe una diferencia de 238 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**	**236**	**117**	**106**	**102**	**325**	137.7%		**Exceso**	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	**26**	25	26	25	**76**	292.3%		**Exceso**	Se cumplió con la recepción y registro de bienes, sin embargo el exceso de 50 guías de remisión se debe al incremento de órdenes de compra por Acuerdo Marco.

SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	**210**	92	80	77	**249**	118.6%		**Exceso**	Se cumplió con la distribución, sin embargo el exceso de 39 pecosas se debe al incremento de órdenes de compra por acuerdo marco.
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**	152	132	136	**420**	116.7%		**Exceso**	El incremento de 60 vales se debe al mayor uso de vehículos de parte de los funcionarios y servidores del JNE, considerando que todos los vehículos se encuentran operativos.
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**	**90**	**4**	**21**	**11**	**36**	40.0%		**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	**90**	4	21	11	**36**	40.0%		**Bajo cumplimiento**	En el mes de abril no se llegó a lo programado por los trabajos remotos.
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 2022; y la formulación del proyecto del Cuadro Necesidades Año 2023 del JNE	Instrumento			Debido a que la formulación del CN a partir del presente año es a nivel multianual, se ha incrementado la carga de trabajo para la formulación de las áreas usuarias. Por tal motivo, se encuentra en proceso la gestión de aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades, el cual permitirá dar cumplimiento a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01. Asimismo existieron varias áreas usuarias con nuevos coordinadores, a los cuales se les tuvo que dar inducción para una correcta formulación de los cuadros de necesidades.
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 2022 y formular el proyecto del Plan Anual de	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	Se realizaron reuniones semanales vía zoom con los especialistas en contrataciones, a fin de hacer seguimiento al estado situacional del PAC. Asimismo se solicitaba información a los especialistas sobre los procesos de selección pendientes de convocar.	* Zoom y correo electrónico.	
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 DGPID. 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 palanca, 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.	Falta de disponibilidad de los expedientes en físico para poder realizar el registro de la ejecución, por motivo que el personal que registra trabaja de manera remota.
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 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 : 140 ● Mayo : 165 ● Junio : 124 * Expedientes en físico archivados en File de manila y Archivadores de Palanca, así como en archivos digitales; custodiados en el Archivo Periférico de Gestión de Logística, y en la carpeta digital compartida 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 SIGA JNE-Logística por los Especialistas en Contrataciones.	*Correo Electrónico. * Calendario Pago Mensual. Resumen de Documentos formulados: ● Memorando N° 491-2022-LOG/JNE de 04.04.2022 (Mes abril). ● Memorando N° 675-2022-LOG/JNE de 06.05.2022 (Mes mayo). ● Memorando N° 774-2022-LOG/JNE de 25.05.2022 (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, verificación, ingreso y registro de los bienes adquiridos por la Institución.	* Reporte emitido por el sistema SIGA-JNE.	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	Despacho oportuno de los bienes a las áreas usuarias.	* Reporte emitido por el sistema SIGA-JNE.	
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	Verificar las fechas de vencimiento de los bienes perecibles adquiridos.	* Registro en documento de bienes perecibles.	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	Controlar el combustible de las unidades vehiculares oficiales de la institución.	* 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 de almacén entradas y salidas efectuado en el mes.	* Informes mensuales.	
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 – de la sede del Jr. Cusco (Ex RENIEC) 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 : 05 verificaciones del servicio. Febrero 2021 : 05 verificaciones del servicio. Marzo 2021 : 05 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. * La información histórica de las listas de verificaciones se encuentran en la oficina del especialista en seguridad y en medio digital.	
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 . Resumen del periodo: Abril 2022 : 161 prevenciones. Mayo 2022 : 219 prevenciones. Junio 2022 : 284 prevenciones. Inspección mensual de equipos de seguridad para verificar su operatividad: * Extintores en sedes: Central, Nuevo Edificio, la Casona y Archivo. * Luces de emergencia sedes: Central, Nuevo Edificio y Archivo. * Sistema CCTV en las sedes: Central y Nuevo edificio. * Gabinetes, hachas y mangueras CI: Central y Nuevo edificio. * Pulsadores manuales CI: Central. Resumen del periodo: Abril 2022 : 12 inspecciones. Mayo 2022 : 12 inspecciones. Junio 2022 : 12 inspecciones.	* Formatos de registros de las prevenciones durante el periodo del reporte. * Formatos de inspección de equipos de seguridad. * La información histórica de las coordinaciones de prevención, así como de las inspecciones de los equipos se encuentran en la oficina del especialista en seguridad y en medio digital.	
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 2022 : 11 ocurrencias. Mayo 2022 : 26 ocurrencias. Junio 2022 : 33 ocurrencias.	* Base de datos de los registros de ocurrencias presentadas en el periodo del reporte. * La información histórica de las incidencias y/u ocurrencias se encuentran en la oficina del especialista en seguridad y en medio digital.	
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, de acuerdo al cronograma de mantenimiento previsto para el 2do Trimestre 2021.	*Informe N° 0064-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE de 14.07.2022 en el cual se informa sobre los trabajos previstos en el Cronograma de Mantenimiento de la Infraestructura Institucional según detalle. * Servicio de desinfección de ambientes de las sedes del JNE en el marco de la prevención del Covid 19 (Informe N°037-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 03.05.2022, Informe N°048-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 31.05.2022, Informe N°059-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 02.07.2022). * Mantenimiento preventivo de ascensores (Informe N°035-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 02.04.2022, Informe N°034-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 02.05.2022, Informe N°049-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 01.06.2022, Informe N°050-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 01.06.2022, Informe N°058-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 02.07.2022, Informe N°057-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 02.07.2022). *Mantenimiento de pozos a puesta a tierra de las sedes Central y Nazca (Informe N° 047-2022-RRT-LOG-DGRA/JNE del 31.05.2022). *Mantenimiento de las bombas contra incendios (Informe N° 054-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE del 20.06.2022). * Según Informe N° 064-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE, el área de mantenimiento informa que el servicio de pintado fue reprogramado por la jefatura de Logística para después del proceso ERM 2022.	
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 acondicionamiento de ambientes, tabiquería, cerrajería, 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 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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	17,550	7,928	8,159	8,895	24,982				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	15,300	6,458	5,143	7,485	19,086	124.8%		Exceso	Debido a las constantes aprobaciones de modificaciones de normas legales electorales y la convocatoria de elecciones de las ERM 2022 se viene incrementando las consultas en materia electoral.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	1,500	1,396	1,104	1,257	3,757	250.5%		Exceso	Como consecuencia del Estado de Emergencia Sanitaria las 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. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	8,100	5,322	3,394	4,769	13,485	166.5%		Exceso	La diferencia entre lo programado y lo ejecutado se debe a las presentación de solicitudes de desafiliación por renuncia o afiliación indebida en este primer trimestre, en el marco de la Ley N° 31357.
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	200	142	153	162	457	228.5%		Exceso	Gran porcentaje de las solicitudes han sido requeridas por organizaciones políticas y ciudadanos que tienen intenciones de participar para el proceso ERM 2022.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	8,200	580	533	760	1,873	22.8%		Bajo cumplimiento	No se ha cumplido con la meta porque las cantidades proyectadas se estimaron antes de pandemia, actualmente las cantidades han disminuido significativamente como consecuencia de la implementación de las notificaciones a través de la casilla electrónica del JNE, correo electrónico o en las mesas de partes virtuales habilitadas por algunas entidades.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	1	7	0	1	8	800.0%		Exceso	La publicación de la Ley N° 31357, que modificó los plazos legales para la inscripción de organizaciones Políticas que pretenden participar en la ERM 2022, motivó el ingreso adicional de solicitudes de inscripción, considerando también que el plazo límite para presentar su solicitud de inscripción era el 05 de enero.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	750	74	1,912	153	2,139	285.2%		Exceso	Gran porcentaje se debe a pedidos de información por parte de clientes externos, debido a las investigaciones que se siguen a los candidatos del proceso de EG 2021.
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**	Remitirse al procedimiento de orientación al ciudadano en materia electoral.	* Reporte del SORIC.	Debido a las constantes aprobaciones de modificaciones de normas legales electorales y la convocatoria de elecciones de las ERM 2022 se viene incrementando las consultas en materia electoral.
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.	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. 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/SGD. * Sistema de mesa de partes virtual/SIJE.	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. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	**Expediente**	Remitirse al procedimiento de atención de solicitudes de acceso a la infomación pública.	* Reporte del SAIP.	No existen problemas, ya que es mas fluida la comunicación al haberse virtualizado todo el servicio como consecuencia del Emergencia Sanitaria que atraviesa el país.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	**Documento**	Remitirse al procedimiento de recepción documental.	* Consolidado de Correspondencia diaria vía Courier. * Cuaderno del mensajero motorizado SC.	Término del contrato y lentitud de parte de logística para realizar la convocatoria ordinaria y por proceso de ERM 2022.
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 inscripcción de organizaciones políticas.	* Reporte interno.	Debido a la alta demanda, se solicitó apoyo a los demás servicios de SC para el adecuado conteo de fichas de afiliados, así como, las gestiones correspondientes para sumar personal adicional para la calificaciones de requisitos formales , todo ello, en el marco de la Ley N° 31357.
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.	Como consecuencia del Estado de Emergencia Sanitaria las actividades de los procedimientos han tenido que adecuarse y dividir al personal en diferentes sedes a fin de cumplir con los lineamientos de salud establecidos.
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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	22,750	8,187	8,483	10,004	26,674				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	20,400	6,720	7,079	8,611	22,410	109.9%		Adecuado	Por la proximidad de la fecha del proceso de ERM 2022, se han incrementando significativamente las consultas via correo electrónico y a través del call center.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	1,500	901	1,315	1,300	3,516	234.4%		Exceso	Como consecuencia del Estado de Emergencia Sanitaria las 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. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	9,900	4,247	5,329	4,709	14,285	144.3%		Exceso	La habilitación de los canales virtuales, así como los hitos programados en el marco de las ERM 2022, ha tenido un impacto directo en el incremento de ingreso de escritos o solicitudes a través de la Mesa de Partes Virtual.
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	339	139	142	161	442	130.4%		Exceso	Gran porcentaje de las solicitudes se encontraban relacionadas a pedidos de información de reporte de inscripción de precandidatos a través del sistema "Declara" y de hojas de vida de candidatos en el marco de las ERM2022.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	9,500	336	477	634	1,447	15.2%		Bajo cumplimiento	No se ha cumplido con la meta proyectada porque las cantidades fueron estimadas antes de la pandemia, por lo que la implementación de las notificaciones a través de la casilla electrónica, correo electrónico o mesa de partes virtual de las diferentes entidades, han impactado directamente en que las cantidades de envíos por nuestro servicio disminuyan significativamente.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	1	1	2	4	7	700.0%		Exceso	La actual coyuntura política que atraviesa nuestro país, ha motivado el ingreso adicional de solicitudes para la inscripción de Organizaciones Políticas, que no tienen aspiraciones de participación en las ERM 2022.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	850	566	89	93	748	88.0%		Aceptable	
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.	Debido a las constantes aprobaciones de modificaciones de normas legales electorales y la convocatoria de elecciones de las ERM-2022 se vienen incrementando las consultas en materia electoral. Por el progresivo incremento de atenciones tanto en el call como por correo electrónico, se va requerir del apoyo de personal adicional.
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.	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. 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/ SGD/Sistema de Mesa de Partes Virtual/SIJE.	Como consecuencia del estado de emergencia sanitaria las actividades de los procedimientos han tenido que adecuarse a fin de cumplir con los lineamientos de salud establecidos y ante las limitaciones se han optimizado los canales virtuales habilitados para la atención de nuestros servicios.
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.	Se ha identificado la falta de compromiso de algunas áreas en la evaluación sobre el plazo que se tomarán para la atención de las solicitudes AIP, debiendo de verificar inicialmente si la información requerida será atendida dentro del plazo legal, a fin de evitar incumplimientos del plazo legal, para lo cual pueden acogerse excepcionalmente a la solicitud de prorroga de acuerdo al artículo 11 literal "g" de la Ley de Acceso a la información pública.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	**Documento**	Remitirse al procedimiento de recepción documental.	* Consolidado de Correspondencia diaria vía Courier / cuaderno del mensajero motorizado SC.	Demora generada por parte de logística en el proceso de contratación del servicio de Courier en el marco de las ERM 2022, así como el retraso para la suscripción del contrato.
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 interno.	Debido a la alta demanda, se solicitó apoyo de personal de los demás servicios de SC para el adecuado conteo de fichas de afiliados, así como, las gestiones correspondientes para sumar personal adicional para la calificaciones de requisitos formales.
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.	Como consecuencia del estado de emergencia sanitaria las actividades de los procedimientos han tenido que adecuarse y dividir al personal en diferentes sedes a fin de cumplir con los lineamientos de salud establecidos. Al tener la documentación distribuida en nuestros tres locales (Sede Central, Sede Nazca y Sede SJL), por el traslado de la SG a la Sede Nazca, se han generado retrasos en la certificación de documentos.
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:	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	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo eiecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	1,783	440	606	660	1,706				
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**	**1,783**	**440**	**606**	**660**	**1,706**	95.7%		**Adecuado**	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	**950**	301	299	305	**905**	95.3%		**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**	374	512	505	**1,391**	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	**1,730**	425	590	640	**1,655**	95.7%		**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	**37**	18	9	9	**36**	97.3%		**Adecuado**	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	**47**	13	14	18	**45**	95.7%		**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	**3,050**	941	977	982	**2,900**	95.1%		**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**	119	128	129	**376**	95.2%		**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 efectuara en el mes de abril.
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 efectuara en el mes de abril.
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Orgánica 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**	**81**	**22**	**26**	**30**	**78**	96.3%		**Adecuado**	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	**73**	21	23	26	**70**	95.9%		**Adecuado**	

SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	**8**	1	3	4	**8**	100.0%		**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	**57**	21	20	20	**61**	107.0%		**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	**118**	35	43	39	**117**	99.2%		**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**	**5**	**4**	**5**	**14**	107.7%		**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	4	**11**	110.0%		**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 Auto declaradas)	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	**Metro lineal**	**34**	**11**	**11**	**12**	**34**	100.0%		**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 I

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Modernizar la gestión institucional
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado en el JNE.

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones	Medio de validación	Problemas o limitaciones presentadas en la ejecución de la actividad
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**Expediente**			
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	**Expediente**			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	Se recepciona los expedientes de manera virtual y presencial, luego se procede el despacho con la Jefatura para ser derivados al personal responsable de los giros.	* Sistema SGD.	
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. * 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 (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 , si hubiesen extornos.	* Libro Bancos mediante el sistema SIAF . * 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 , que son solicitados por los ciudadanos para devolución por pagos indebidos, luego 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	1. 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. 2. 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 devengado 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 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 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	Rembolso	1. Los reembolsos se realizarán, de acuerdo a los conceptos solicitados y partidas específicas aprobadas en la" Directiva de Administración del FFPCCH 2022", 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 Nº 06 "Formato de Rendición del Fondo Fijo Para Caja Chica". 2. Se realiza la revisión del Anexo N° 06, reportada por el sistema SIGA para verificar que las especificas de gasto han sido consideradas correctamente según su naturaleza de gasto y realizar la solicitud de reembolso correspondiente.	* Informe de reembolso.	

SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCH al administrador del FFPCCH	Reporte	La responsable del manejo del fondo fijo para caja chica, reporta según Anexo 10: "Formato del Movimiento diario del Fondo Fijo Para Caja Chica", diariamente al administrador responsable del FFPCCH, el movimiento y la liquidez de la caja chica.	* Reporte via correo electrónico.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	El responsable y el administrador del FFFPCH 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 declaración informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Auto declaradas)	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**	1. Organización, selección e indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2022 según su unidad de almacenamiento. 2. Preparar los comprobantes de pago y acervo documental para la transferencia al archivo central, correspondiente al ejercicio 2016. 3. 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:	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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	1,810	524	603	594	1,721				
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**	**1,810**	**524**	**603**	**594**	**1,721**	95.1%		**Adecuado**	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	**760**	201	227	295	**723**	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	**1,430**	421	453	486	**1,360**	95.1%		**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	**1,750**	505	585	573	**1,663**	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	**26**	8	8	9	**25**	96.2%		**Adecuado**	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	**54**	17	16	19	**52**	96.3%		**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	**4,200**	1,300	1,245	1,455	**4,000**	95.2%		**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	**400**	111	123	149	**383**	95.8%		**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 Orgánica 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**	**88**	**25**	**29**	**35**	**89**	101.1%		**Adecuado**	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	**79**	23	25	31	**79**	100.0%		**Adecuado**	

SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	**9**	2	4	4	**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	**60**	20	20	20	**60**	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	**143**	42	48	48	**138**	96.5%		**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 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**	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 Auto declaradas)	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**	**16**	**17**	**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**	Se recepciona los expedientes de manera virtual y presencial, se procede el despacho con la Jefatura, para ser derivados dichos expedientes al personal responsable de los giros.	* Sistema SGD.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	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. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	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. 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 realiza la revisión de los documentos emitidos (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. Estados Bancarios mensuales.	
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	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 T6 para la devolución correspondiente.	* Sistema SIAF.	
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 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. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	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. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	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. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso			
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 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**	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. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	Los reembolsos se realizarán, de acuerdo a los conceptos solicitados y partidas específicas aprobadas en la Directiva de Administración del FFPCCH 2022, 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 Nº 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 especificas 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. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	La responsable del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica, reporta según Anexo 10: Formato del Movimiento diario del Fondo Fijo Para Caja Chica; diariamente al administrador responsable del FFPCCH, el movimiento y la liquidez de la Caja Chica.	* Reporte via correo electrónico.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCH al administrador del FFPCCH	Reporte	El responsable y el administrador del FFFPCH 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.

SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte			
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**	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. 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 declaración informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Auto declaradas)	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 2022, según su unidad de almacenamiento. Preparar los comprobantes de pago y acervo documental para la transferencia al archivo central, correspondiente al ejercicio 2016.	* 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:	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	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo eiecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	**1,390**	643	487	460	**1,590**				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Gestionar y Mantener la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	**Registro**	**1,390**	**643**	**487**	**460**	**1,590**	114.4%		**Adecuado**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	**2,120**	128	494	438	**1,060**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	Al cierre de la presentación del POI, califica como bajo cumplimiento, esto es debido a que las ordenes de servicio y compra han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	**1,390**	643	487	460	**1,590**	114.4%		**Adecuado**	
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	4	5	**9**	81.8%		**Aceptable**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación 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**	70	0	99	**169**	87.1%		**Aceptable**	Al cierre de la presentación del POI al I Trimestre 2022, se han elaborados las notas contables de los meses de noviembre y diciembre, es preciso señalar que dicho registro se debe acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva Nº 001-2022-EF/51.01.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	**138**	52	0	52	**104**	75.4%		**Aceptable**	Al cierre de la presentación del POI al I Trimestre 2022, se han elaborados los análisis de cuenta de los meses de noviembre y diciembre, es preciso señalar que dicho registro se debe de acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva Nº 001-2022-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 Reciprocas	Acta	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	Se ha cumplido con la presentación digital de la rendición de cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo anual 2021, con fecha 17/03/2022.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	Se ha cumplido con la presentación digital de la rendición de cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo anual 2021, con fecha 17/03/2022.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	**2,120**	128	494	438	**1,060**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	Al cierre de la presentación del POI, califica como bajo cumplimiento debido a que las ordenes de servicio y compra han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	**2,120**	128	494	438	**1,060**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	Al cierre de la presentación del POI, califica como bajo cumplimiento debido a que las ordenes de servicio y compra han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	**2,120**	128	494	438	**1,060**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	Al cierre de la presentación del POI, califica como bajo cumplimiento debido a que las ordenes de servicio y compra han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.
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**	Se ha cumplido con la presentación digital de la rendición de cuentas, ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo anual 2021, con fecha 17/03/2022.
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, establece la presentación del Saldo de Balance trimestral, en este reporte se encuentra la información de los Estados Financieros en la pagina web.
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**	**1**	**2**	100.0%		**Adecuado**	
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**	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	**1**			1	**1**	100.0%		**Adecuado**	
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 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**	3	7	7	**17**	94.4%		**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. Gestionar y Mantener la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	**Registro**			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	Se contabilizo en el sistema SIAF los gastos devengados, así como el giro del comprobante de pago.	* Registro SIAF.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	Contabilización de expedientes que sustenten ingresos y egresos 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 banco 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.	* En proceso.	
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 el encargado de control patrimonial.	* En proceso.	
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 EEFF.	* 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 el periodo anterior, por cuenta contable.	* Reporte de notas de los EEFF.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	Directiva para la aplicación de control previo, bases normativas (Reglamento de Comprobantes de pago, SPOT, D.S. del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley	* Visación 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.	* Visación 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 vigentes.	* 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.	* Se cumplió con la presentación Digital de la "Rendición de Cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas,	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	Elaboración de registros en excel de ingresos y gastos.	* 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 la presentación del Saldo de Balance trimestral, en este reporte se encuentra la información de los Estados Financieros en la 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 presentaron los anexos de evaluación del cuarto trimestre en el mes de enero.	* 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			
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	Los metros lineales trabajados en el primer trimestre corresponden a 28 cajas foliadas y organizadas .	* Reporte en excel.	
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**	Revisión física de documentos que comprenden las planillas.	* Memorandos del SGD.	

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	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		Semáforo	Calificación	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	**1,613**	440	570	620	**1,630**				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Gestionar y Mantener la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	**Registro**	**1,613**	**440**	**570**	**620**	**1,630**	101.1%		**Adecuado**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	**2,190**	486	873	850	**2,209**	100.9%		**Adecuado**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	**1,613**	440	570	620	**1,630**	101.1%		**Adecuado**	
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**		12	2	**14**	93.3%		**Aceptable**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	**3**	1	1	1	**3**	100.0%		**Adecuado**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación 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	**199**	49	49	89	**187**	94.0%		**Aceptable**	Al cierre de la presentación del POI al II Trimestre 2022, se han elaborados los análisis de cuenta de los meses de marzo, abril y mayo, es preciso señalar que dicho registro se debe de acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva Nº 003-2022-EF/51.01.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	**138**	52	52	52	**156**	113.0%		**Adecuado**	Al cierre de la presentación del POI al II Trimestre 2022, se han elaborados los análisis de cuenta de los meses de marzo, abril y mayo, es preciso señalar que dicho registro se debe de acuerdo a los plazos establecidos por la DGCP, en la Directiva Nº 003-2022-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 Reciprocas	Acta	**0**		1		**1**	NP		**NP**	Se cumplió con la presentación digital de la "Rendición de Cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo marzo 2022, con fecha 27/05/2022.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	**1**		1		**1**	100.0%		**Adecuado**	Se cumplió con la presentación digital de la "Rendición de Cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo marzo 2022, con fecha 27/05/2022.

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	**2,190**	508	562	593	**1,663**	75.9%		**Aceptable**	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	**2,190**	0	8	414	**422**	19.3%		**Bajo cumplimiento**	El cierre de la presentación del POI, se evidencia bajo cumplimiento debido a que la oficina de tesorería viene regularizando el envió físico de documentos .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	**2,190**	508	562	593	**1,663**	75.9%		**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**	Se cumplió con la presentación digital de la "Rendición de Cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo marzo 2022, con fecha 27/05/2022.
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**	La DGCP, establece la presentación del Saldo de Balance, trimestralmente, este reporte se encuentra en la información de los estados financieros y página web.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	**2**		1		**1**	50.0%		**Bajo cumplimiento**	Presenta bajo cumplimiento debido a que se realizo una recomendación, mencionada verbalmente por la SOA que estaba en proceso de auditoria y se viene realizando desde los meses de mayo , junio y julio, según memorando N° 177-224-2022-CONT - DGRS/JNE y posteriormente la recomendación fue plasmada en el informe final de SOA CAMAC .
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos	**Documento**	**4**	**3**	**0**	**0**	**3**	75.0%		**Aceptable**	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	**1**				**0**	0.0%		**Sin ejecución**	No presenta ejecución debido a que la presentación del cuadro de necesidades es posterior al segundo trimestre.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	**1**	1			**1**	100.0%		**Adecuado**	
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**	1			**1**	100.0%		**Adecuado**	
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**	6	6	6	**18**	100.0%		**Adecuado**	
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. Gestionar y Mantener la Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales, Confiables y Oportunos	**Registro**			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	Se contabilizo en el sistema SIAF los gastos devengados, así como el giro del comprobante de pago.	* Registro SIAF.	
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.	* Acta.	
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 el encargado de control patrimonial.	* Acta.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	Registro de notas de contabilidad en el SIAF de operaciones no generadas por el sistema (Regularizaciones, registro de igv, etc.).	* Reporte de notas contables.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	Elaboración de los análisis de saldo y 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 EEFF.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	Directiva para la aplicación de Control Previo, Bases Normativas (Reglamento de Comprobantes de pago, SPOT, D.S. del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley	* Visación 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.	* Visación 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 vigentes.	* 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.	* Se cumplió con la presentación digital de la "Rendición de Cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo marzo 2022, con fecha 27/05/2022.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	Elaboración de registros en excel de ingresos y gastos.	* 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 la presentación del Saldo de Balance de manera trimestral, este reporte se encuentra en la información de los estados financieros y pagina web.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte		* Memorando N° 177-224-2022-CONT - DGRS/JNE.	
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			La presentación del cuadro de necesidades es posterior al segundo trimestre.
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 I trimestre del 2022.	* Correo electrónico.	

SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	Se presento anexos de evaluación del I trimestre del 2022.	* Correo electrónico.	
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			
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**			

Anexo III

Sistema Integrado de Indicadores

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 pronunciamientos.
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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	902	86%
Denominador	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	1,050	

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	* Sistema Integrado Jurisdiccional de Expedientes. * Expedientes en versión física.
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	* Sistema Integrado Jurisdiccional de Expedientes. * Expedientes en versión física.

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%
	2021	90%

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	100	85%	85
	Segundo Trimestre	150	86%	129
	Tercer Trimestre	420	86%	361
	Cuarto Trimestre	380	86%	327
		1,050	**86%**	**902**

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas		**Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente**	**Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas**	**Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente**						
Primer Trimestre	100	85%	85	106	89	83.96%	98.78%		Adecuado	6.00%	4.70%
Segundo Trimestre	150	86%	129								
Tercer Trimestre	420	86%	361								
Cuarto Trimestre	380	86%	327								
	1,050	**86%**	**902**	**106**	**89**	**83.96%**	97.92%		Adecuado	**-89.90%**	**-90.10%**

Promedio programado anual:	**86%**

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

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 Secretaria General y por último estableciendo metas internas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

En este trimestre uno de los limitantes fue el cambio de magistrado del Pleno 5 y el cambio de magistrado del Pleno 2, como también, la actualización de reglamentos en los cuales el Pleno se aboco a la emisión de dichos reglamentos.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas		**Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente**	**Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas**	**Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente**						
Primer Trimestre	100	85%	85	106	89	83.96%	98.78%		Adecuado	6.00%	4.70%
Segundo Trimestre	150	86%	129	61	51	83.61%	97.22%		Adecuado	-59.30%	-60.50%
Tercer Trimestre	420	86%	361								
Cuarto Trimestre	380	86%	327								
	1,050	**86%**	**902**	**167**	**140**	**83.83%**	97.76%		Adecuado	**-84.10%**	**-84.50%**

Promedio programado anual:	**86%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
1. Reuniones virtuales para discutir los casos. 2. Correo electrónico. 3. Jurisprudencia. 4. Proyectos de resolución. 5. Archivo periférico. 6. Sistema SIJE. 7. Plataforma Electoral.

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
En este trimestre uno de los limitantes fue que los abogados de la SG estaban abocados atender los expedientes administrativos sobre las elecciones internas para las ERM 2022.

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 pronunciamientos.
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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto	1,011	96%
Denominador	Número de proyectos de resoluciones presentadas al Pleno después de la publicación del formato de hoja de votación	1,050	

Limitaciones y supuestos empleados	
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). * Expedientes en versión física.

Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base
Datos históricos	2017	
	2018	100%
	2019	100%
	2020	100%
	2021	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	100	93%	93
	Segundo Trimestre	250	95%	238
	Tercer Trimestre	350	97%	340
	Cuarto Trimestre	350	97%	340
		1,050	**96%**	**1,011**

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.		**Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.**	**Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.**	**Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.**						
Primer Trimestre	100	93%	93	106	106	100.0%	107.53%		Adecuado	6.00%	14.00%
Segundo Trimestre	250	95%	238								
Tercer Trimestre	350	97%	340								
Cuarto Trimestre	350	97%	340								
	1,050	**96%**	**1,011**	**106**	**106**	**100.00%**	103.86%		Adecuado	**-89.90%**	**-89.50%**

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.
.- Sistema SIJE.

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 último la definición de plazos establecidos en cada una de las actividades internas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

En este trimestre la cantidad de expedientes vistos en audiencia pública fue menor a lo programado.

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.		**Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.**	**Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.**	**Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.**						
Primer Trimestre	100	93%	93	106	106	100.0%	107.53%		Adecuado	6.00%	14.00%
Segundo Trimestre	250	95%	238	61	61	100.0%	105.26%		Adecuado	-75.60%	-74.40%
Tercer Trimestre	350	97%	340								
Cuarto Trimestre	350	97%	340								
	1,050	**96%**	**1,011**	**167**	**167**	**100.00%**	103.86%		Adecuado	**-84.10%**	**-83.50%**

Promedio programado anual:	**96%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

1. Reuniones para discutir los casos.
2. Correo electrónico.
3. Jurisprudencia.
4. Proyectos de resolución.
5. Formato votación en el portal web.
6. Archivo periférico.
7. Sistema SIJE.

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

En este trimestre, la cantidad de expedientes vistos en audiencia pública fue menor a lo programado. También por que el equipo de abogados estuvieron abocados atender expedientes administrativos relacionados a elecciones internas para las ERM 2022.

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 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 pronunciamientos.
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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	1018	95.14%
Denominador	Número de expedientes administrativos recibidos	1,070	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	99%
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	95%	333
	Segundo Trimestre	250	95%	238
	Tercer Trimestre	220	95%	209
	Cuarto Trimestre	250	95%	238
		1,070	**95%**	**1,018**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de expedientes administrativos recibidos		Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	Número de expedientes administrativos recibidos	Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente						
Primer Trimestre	350	95%	333	209	209	100.00%	105.26%		Adecuado	-40.30%	-37.20%
Segundo Trimestre	250	95%	238								
Tercer Trimestre	220	95%	209								
Cuarto Trimestre	250	95%	238								
	1,070	**95%**	**1,018**	**209**	**209**	**100.00%**	105.11%		Adecuado	**-80.50%**	**-79.50%**

Promedio programado anual:	**95%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
.- Cargo de atención. .- File de usuario que se atendió. .- Software ofimática. .- Correo electrónico.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se cuenta con personal capacitado, como también en la definición de plazos establecidos en cada una de las actividades administrativas internas de Secretaría General.

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:	**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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de expedientes administrativos recibidos		Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	Número de expedientes administrativos recibidos	Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente						
Primer Trimestre	350	95%	333	209	209	100.00%	105.26%		Adecuado	-40.30%	-37.20%
Segundo Trimestre	250	95%	238	218	218	100.00%	105.26%		Adecuado	-12.80%	-8.40%
Tercer Trimestre	220	95%	209								
Cuarto Trimestre	250	95%	238								
	1,070	**95%**	**1,018**	**427**	**427**	**100.00%**	105.11%		Adecuado	**-60.10%**	**-58.10%**

Promedio programado anual:	**95%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
1. Cargo de atención. 2. File de usuario que se atendió. 3. Software ofimática. 4. Correo electrónico.

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 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: 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 periodo 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 Referéndum. ***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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	(Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena"*Factor de Ponderación)	18%	**18%**
Denominador			

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	* Registro administrativo. * Evaluación de la DNFPE a los fiscalizadores.
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	* 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	
	2021	13%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**		**Variable numerador**	
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	8%	18%	10%
			18%	

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador** (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena*Factor de Ponderación)	**Variable denominador**	**Variable numerador** (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena*Factor de Ponderación)	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre			0%				NP		NP		
Segundo Trimestre			0%								
Tercer Trimestre			0%								
Cuarto Trimestre			18%								
		0%	**0**	**0%**	**0%**	**0.00%**	NP	NP	NP		**-100.00%**

Promedio programado anual:	**18%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No programado en el primer trimestre.

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.02.00_1.Cobertura distrital de fiscalización adecuada**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador** (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena*Factor de Ponderación)	**Variable denominador**	**Variable numerador** (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena*Factor de Ponderación)	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre			0%				NP		NP		
Segundo Trimestre			0%				NP	NP	NP		
Tercer Trimestre			0%								
Cuarto Trimestre			18%								
		0%	**0**	**0%**	**0%**	**0.00%**	NP	NP	NP		**-100.00%**

Promedio programado anual:	**18%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el segundo trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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
Sub Proceso	**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 DNFPE 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 DNFPE 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	56	**93%**
Denominador	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	60	

Limitaciones y supuestos empleados	
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**
	2015	90%
Datos históricos	2017	100%
	2018	100%
	2019	100%
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	15	95%	14
	Segundo Trimestre	15	95%	14
	Tercer Trimestre	15	95%	14
	Cuarto Trimestre	15	95%	14
		60	**93%**	**56**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	15	95%	14	17	17	100%	105.26%		Adecuado	13.30%	21.40%
Segundo Trimestre	15	95%	14								
Tercer Trimestre	15	95%	14								
Cuarto Trimestre	15	95%	14								
	60	**93%**	**56**	**17**	**17**	**100%**	107.14%		Adecuado	**-71.70%**	**-69.60%**

Promedio programado anual:	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIPE - módulo de comités partidarios.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Dotación de recursos necesarios y autorización correspondiente de la Alta Dirección para realizar la fiscalización en campo y compromiso de los colaboradores de la DNFPE con el cumplimiento de las metas.

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.02.01_1.Porcentaje de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	15	95%	14	17	17	100%	105.26%		Adecuado	13.30%	21.40%
Segundo Trimestre	15	95%	14	6	6	100%	105.26%		Adecuado	-60.00%	-57.10%
Tercer Trimestre	15	95%	14								
Cuarto Trimestre	15	95%	14								
	60	**93%**	**56**	**23**	**23**	**100%**	107.14%		Adecuado	**-61.70%**	**-58.90%**

Promedio programado anual:	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte SIPE - modulo de comités partidarios.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Dotación de recursos necesarios y autorización correspondiente de la Alta Dirección para realizar la fiscalización en campo y compromiso de los colaboradores de la DNFPE con el cumplimiento de las metas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 recursos financieros y humanos, así como la respuesta de las entidades que brindan información.
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 - Periodo 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 el SIPE, según corresponda.

Forma de cálculo del Indicador	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	88,000	**80%**
Denominador	Número total de hojas de vida de candidatos	110,000	

Limitaciones y supuestos empleados	
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**
	2014 / 2015	ERM: 80% / ECM: 100%
Datos históricos	2016	ERM: 80%
	2017	100%
	2018	80%
	2019	100%
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	110,000	80%	88,000
		110,000	**80%**	**88,000**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número total de hojas de vida de candidatos	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	0	0%	0				NP		NP		
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	110,000	80%	88,000								
	110,000	**80%**	**88,000**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No programado en el primer trimestre.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número total de hojas de vida de candidatos	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	0	0%	0				NP		NP		
Segundo Trimestre	0	0%	0				NP	NP	NP		
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	110,000	80%	88,000								
	110,000	**80%**	**88,000**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%		Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el segundo trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 públicos 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 registrada 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 2022**	**Meta 2022**
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 empleados	
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	
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales**	

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

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	0	0%	0				NP		NP		
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	6	100%	6								
	6	**100%**	**6**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programdo anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No programado en el primer trimestre.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	0	0%	0				NP		NP		
Segundo Trimestre	0	0%	0				NP	NP	NP		
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	6	100%	6								
	6	**100%**	**6**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programdo anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el segundo trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 CCPPN 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 eleccionarios 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	20	**40%**
Denominador	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos	50	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales**	

		Meta programada del Indicador		
	Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
Valores de las variables según periodo de evaluación	Primer Trimestre	13	40%	5
	Segundo Trimestre	18	40%	7
	Tercer Trimestre	18	40%	7
	Cuarto Trimestre	3	40%	1
		50	**40%**	**20**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	13	40%	5	8	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-36.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	18	40%	7								
Tercer Trimestre	18	40%	7								
Cuarto Trimestre	3	40%	1								
	50	**40%**	**20**	**8**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-84.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**40%**

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Se atendieron los expedientes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana; sin embargo, **no se llevo a cabo la fiscalización en campo.**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	13	40%	5	8	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-36.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	18	40%	7	6	6	100.00%	250.00%	●	Exceso	-65.70%	-14.30%
Tercer Trimestre	18	40%	7								
Cuarto Trimestre	3	40%	1								
	50	**40%**	**20**	**14**	**6**	**42.86%**	107.14%	●	Adecuado	**-72.00%**	**-70.00%**

Promedio programado anual:	**40%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte trimestral - Román Sánchez Dávila.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se atendieron oportunamente los expedientes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Sin embargo, debido a no entregar la documentación faltante por parte de las entidades solicitantes, no se llevo a cabo la fiscalización en campo.

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*** Atención especializada de una consulta en materia de fiscalización electoral. ***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*** Solicitudes de asistencia técnica atendidas en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que el Responsable de la labor recibe la solicitud. **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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	24	**95%**
Denominador	Número de solicitudes de asistencia técnica	25	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	7	95%	6.7
	Segundo Trimestre	7	95%	6.7
	Tercer Trimestre	6	95%	5.7
	Cuarto Trimestre	5	95%	4.8
		25	**95%**	**24**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de solicitudes de asistencia técnica	**% programado**	**Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente**	**Número de solicitudes de asistencia técnica**	**Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	7	95%	6.7	35	35	100%	104.79%		Adecuado	400.00%	424.00%
Segundo Trimestre	7	95%	6.7								
Tercer Trimestre	6	95%	5.7								
Cuarto Trimestre	5	95%	4.8								
	25	**95%**	**24**	**35**	**35**	**100%**	105.00%		Adecuado	**40.00%**	**47.00%**

Promedio programado anual:	**95%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Reporte trimestral - Román Sánchez Dávila.
.- Reporte trimestral - Alicia Torres Pinedo.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Compromiso de los colaboradores de la DNFPE en atender de manera oportuna las asistencias solicitadas.

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.02.05_1.Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de solicitudes de asistencia técnica	**% programado**	**Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente**	**Número de solicitudes de asistencia técnica**	**Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	7	95%	6.7	35	35	100%	104.79%		Adecuado	400.00%	424.00%
Segundo Trimestre	7	95%	6.7	129	129	100.00%	104.79%		Adecuado	1742.90%	1831.10%
Tercer Trimestre	6	95%	5.7								
Cuarto Trimestre	5	95%	4.8								
	25	**95%**	**24**	**164**	**164**	**100%**	105.00%		Adecuado	**556.00%**	**588.80%**

Promedio programado anual:	**95%**

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso de los colaboradores de la DNFPE en atender de manera oportuna las asistencias solicitadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 2022	Meta 2022
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 empleados	
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	

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 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador		% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de informes de fiscalización del padrón electoral	% programado	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	% Meta alcanzada					
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1								
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	4	**100%**	**4**	**1**	**1**	**100%**	100.00%		Adecuado	**-75.00%**	**-75.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 003-2022-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando Nº 0122-2022-DNFPE/JNE.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de informes de fiscalización del padrón electoral	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	4	**100%**	**4**	**2**	**2**	**100%**	100.00%		Adecuado	**-50.00%**	**-50.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 008-2022-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando Nº 0545-2022-DNFPE/JNE.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

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			OEI.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	**I.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 2022**	**Meta 2022**
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	
	2021	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	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: 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	20	65%	13	5	4	80%	123.08%		Exceso	-75.00%	-69.20%
Segundo Trimestre	20	65%	13								
Tercer Trimestre	20	65%	13								
Cuarto Trimestre	20	65%	13								
	80	**65%**	**52**	**5**	**4**	**80%**	123.08%		Exceso	**-93.80%**	**-92.30%**

Promedio programado anual:	**65%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Memorando N° 000463-2022-DRET-DCGI/JNE.

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_2.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DNFPE satisfechas(os) con la atención recibida**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de personas encuestadas	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	20	65%	13	5	4	80%	123.08%		Exceso	-75.00%	-69.20%
Segundo Trimestre	20	65%	13	2	2	100.00%	153.85%		Exceso	-90.00%	-84.60%
Tercer Trimestre	20	65%	13								
Cuarto Trimestre	20	65%	13								
	80	**65%**	**52**	**7**	**6**	**86%**	131.87%		Exceso	**-91.30%**	**-88.50%**

Promedio programado anual:	**65%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Memorando N° 000168-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

Sistema			Sistema	
PEI	X		SGC	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			
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. Etapa: 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	160	**89%**
Denominador	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	180	

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**
Datos históricos	2016	100%
	2017	100%
	2018	97%
	2019	100%
	2020	100%
	2021	91%
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	180	89%	160
	Segundo Trimestre		0%	
	Tercer Trimestre		0%	
	Cuarto Trimestre		0%	
		180	**89%**	**160**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	180	89%	160	41	41	100%	112.50%		Adecuado	-77.2%	-74.4%
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	180	**89%**	**160**	**41**	**41**	**100.00%**	112.50%		Adecuado	**-77.2%**	**-74.4%**

Promedio programado anual:	**89%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Se emitieron los Oficios N° 69, 91, 96, 97, 124, 125, 126, 127,169, 170, 211, 212, 242, 245, 261, 444, 445, 1197, 1297, 1361, 1362, 1387 y 1388.
Se emitieron los Memorándum N° 19, 41, 285 y 450.
Se emitieron las Resoluciones N° 11, 17, 71, 93, 169, 214, 258, 267, 325, 329, 359 y 363.
Se emitió la síntesis del partido político Patriótico del Perú.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador

El cambio de la legislación electoral.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	**% programado**	**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.**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	180	89%	160	41	41	100%	112.50%		Adecuado	-77.2%	-74.4%
Segundo Trimestre	60	92%	55	46	46	100%	109.09%		Adecuado	-23.3%	-16.4%
Tercer Trimestre	2	50%	1								
Cuarto Trimestre	4	75%	3								
	246	**89%**	**219**	**87**	**87**	**100.00%**	112.33%		Adecuado	**-64.6%**	**-60.3%**

Promedio programado anual:	**89%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Se emitieron los Oficios: Of. 1704, Of. 1730, Of. 1886, Of 1906, Of 1907, Of. 1931, Of. 1932,Of. 2232, Of. 2245, Of. 2265, Of. 2368, Of. 2439, Of. 2625, Of. 2209, Of. 2210, Of. 2430, Of. 2454, Of. 2519, Of. 2573, Of. 2591, Of. 2599, Of. 2965, Of. 2966, Of. 3052.
Se emitieron los Memorándum: Memo 641, Memo 665, Memo 775, Memo 979.
Se emitieron las Resoluciones: Res. 474 y 520, Res. 580, Res. 696, Res. 689, 691, 718, 719, Res. 726, Res. 731, Res. 723, Res. 731, 736, 737, 738, 741, Res. 748, 749, Res. 769, Res. 776, Res. 782, Res. 783, Res. 784, Res. 785, Res. 786.
Se emitieron las síntesis de las organizaciones políticas: ALIADOS POR EL CAMBIO JUNIN, FE EN EL PERU, FREPAP, SI SE PUEDE CALLAO.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador

El cambio de la legislación electoral.

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 (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.03.01_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 diez 10 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	150	**91%**
Denominador	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	165	

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	97%
	2021	98%

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	165	91%	150
	Segundo Trimestre		0%	
	Tercer Trimestre		0%	
	Cuarto Trimestre		0%	
		165	**91%**	**150**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	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	165	91%	150	176	173	98.30%	108.13%		Adecuado	6.70%	15.30%
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	165	91%	150	**176**	**173**	**98.30%**	108.13%		Adecuado	**6.70%**	**15.30%**

Promedio programado anual:	91%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se emitieron los siguientes documentos: Musuq Ñan (Asientos 20, 21, 22, 23, 24 y 25), Unidos por el Desarrollo de Ayacucho (Asiento 16), Sentimiento Amazonense Regional (Asiento 22), Movimiento Independiente Regional Mi Buen Vecino (Asiento 14), Renovación Popular (Asientos 94, 95 y 98), Juntos por el Perú (Asientos 48 y 50), Movimiento Regional Obras por la Modernidad (Asientos 22 y 23), Fuerza Loretana (Asiento 13), Movimiento de Desarrollo Local Modelo Región Piura (Asientos 6 y 7), Banderas Tacneñistas (Asiento 15), Desarrollo Integral Ayacucho (Asiento 7), Unión Regional (Asiento 24, 27, 28 y 29), Contigo Callao (Asiento 11), Pasco Verde (Asientos 7 y 9), Junín Renace (Asiento 7), Movimiento Regional Seguridad y Prosperidad (Asiento 19), Organización Política Unidad Regional (Asiento 14), Vale Ancash (Asientos 6 y 7), Fuerza Inka Amazónica (Asientos 5 y 8), Movimiento Político Regional Energía Comunal Amazónica (Asiento 9), Movimiento Regional Construyendo (Asiento 28), Uno por Ica (Asiento 11), Unidad y Democracia de Amazonas (Asientos 9 y 10), Por Ti Callao (Asiento 25), Región para Todos (Asiento 17), Integrando Ucayali (Asiento 3), Súmate al Cambio (Asientos 2y 10), Alianza Gobierno Unidad y Acción (Asientos 8 y 9), Avanzada Regional Independiente Unidos por Huánuco (Asiento 16), Loreto para Todos (Asiento 2), Fuerza Arequipeña (Asientos 12 y 14); Arequipa, Tradición y Futuro (Asientos 16, 17, 18 y 20), Movimiento Independiente Reivindiquemos Loreto (Asiento 2), Partido Morado (Asiento 30), Partido Democrático Somos Perú (Asientos 134, 136 y 137), Movimiento Popular Kallpa (Asiento 20), Cajamarca Siempre Verde (Asientos 21, 23 y 29), Avanza País - Partido de Integración Social (Asiento 29), Movimiento Regional Inka Pachakuteq (Asientos 18 y 20), Contigo Región (Asientos 5, 7 y 8), Yo Arequipa (Asiento 4), Alianza por Nuestro Desarrollo (Asientos 13, 15 y 16), Movimiento Naranja (Asiento 2), Victoria Amazonense (Asiento 2), Movimiento Regional Sierra y Selva Contigo Junín (Asiento 27), Juntos por Tacna (Asiento 5), Partido Político Nacional Perú Libre (Asiento 12), Hatariy Apurímac (Asiento 2), Concertación para el Desarrollo Regional - Lima (Asiento 31), Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto (Asiento 30), Frente Esperanza por Tacna (Asiento 6), Obras Siempre Obras (Asiento 12), Movimiento Independiente Regional Faena (Asiento 12), Junín Sostenible con su Gente (Asiento 15, 21 y 22), Poder Andino (Asientos 20 y 21), Frente Regional de Cajamarca (Asientos 19, 21 y 22), Progresista de Apurímac (Asiento 6), Pasco Unido (Asientos 6 y 7), Movimiento Verde Unido (Asiento 4), Movimiento Regional Más Callao (Asientos 23 y 24), Arequipa Renace (Asiento 26), Movimiento de Inclusión Regional (Asiento 6), Nueva Libertad (Asiento 18, 19 y 21), Podemos Perú (Asiento 29),

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
La complejidad de algunas solicitudes.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	% programado	Variable numerador: Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	Variable denominador: Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	Variable numerador: Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	165	91%	150	176	173	98.30%	108.13%		Adecuado	6.70%	15.30%
Segundo Trimestre	225	93%	210	93	89	95.70%	102.53%		Adecuado	-58.70%	-57.60%
Tercer Trimestre	54	93%	50								
Cuarto Trimestre	46	91%	42								
	490	92%	452	**269**	**262**	**97.40%**	105.59%		Adecuado	**-45.10%**	**-42.00%**

Promedio programado anual:	**92%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Se Emitieron los siguientes documentos:Alianza Gobierno Unidad Y Accion (Asiento 10); Alianza Para El Progreso (Asiento 113); Alianza Por Nuestro Desarrollo (Asiento 17); Arequipa - Unidos Por El Gran Cambio (Asiento 12,13,14,15); Arequipa, Tradicion Y Futuro (Asiento 22); Autogobierno Ayllu (Asiento 12); Contigo Callao (Asientos 15,17); Frente Independiente Alianza Regional F.I.A.R.- "Nueva Generacion " (Asiento 10); Frente Regional De Cajamarca (Asiento 23); Frontera Viva (Asiento 3); Fuerza Callao Seguro (Asiento 12); Gestionando Obras Y Oportunidades Con Liderazgo (Asiento 14); Integracion Y Desarrollo (Asiento 3); Juntos Por El Desarrollo De Arequipa (Asiento 12); Kausachun Cusco (Asiento 16); Movimiento De Identidad Regional De Ayacucho (Asiento 9); Movimiento De Integracion Por El Desarrollo Regional (Asiento 12); Movimiento Descentralista Amazonico - Moda (Asiento 3); Movimiento Independiente Amor Por Madre De Dios (Asiento 10); Movimiento Independiente Loreto - Mi Loreto (Asientos 32,33); Movimiento Independiente Politico Voluntad General Amazonica - Voga (Asiento 22); Movimiento Independiente Regional Cambio Ucayalino (Asiento 16); Movimiento Independiente Regional Huanuco Primero (Asiento 28); Movimiento Independiente Trabajando Para Todos (Asiento 28,29); Movimiento Lider - Lista De Integracion Para El Desarrollo Regional (Asiento 5); Movimiento Politico Regional Dignidad Tumbesina (Asiento 3); Movimiento Politico Regional Energia Comunal Amazonica (Asiento 11); Movimiento Regional Aliados Por El Cambio Junin (Asiento 2); Movimiento Regional Amazonense Unidos Al Campo (Asiento 16); Movimiento Regional Arequipa Avancemos (Asiento 21); Movimiento Regional Bloque Popular Junin (Asiento 17); Movimiento Regional Fortaleza Peru (Asiento 18); Movimiento Regional Fuerza Social Cajamarca (Asiento 6,8); Movimiento Regional Gana Ayacucho (Asiento 10); Movimiento Regional Inka Pachakuteq (Asiento 21); Movimiento Regional Mas Callao (Asiento 26); Movimiento Regional Sierra Y Selva Contigo Junin (Asiento 30); Movimiento Verde Unido (Asiento 6); Nuestro Ilo - Moquegua - Sanchez Cerro (Asiento 8); Nueva Esperanza (12); Nueva Esperanza (Asientos 12,13); Partido Democratico Somos Peru (Asiento 138,139); Partido Frente De La Esperanza 2021 (Asiento 8); Partido Morado (Asiento 32,33,35); Partido Patriotico Del Peru (Asientos 2,3); Pasco Dignidad (Asiento 8); Piura Renace (Asiento 3); Podemos Peru (Asientos 31,32); Por Ti Callao (Asiento 28); Proyecto Andino Nacional (Asientos 2,3); Reforma Y Honradez Por Mas Obras (Asiento 3,4); Sentimiento Amazonense Regional (Asiento 27,28,29); Si Se Puede (Asiento 13); Si Se Puede Callao (Asiento 2,3); Unidos Por La Region (Asiento 15); Uno Por Ica (Asiento 13);

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
La complejidad de algunas solicitudes.

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 departamento 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente	1,500	**88%**
Denominador	Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas	1,700	

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	100%
	2021	100%
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	1,700	88%	1,500
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			
		1,700	**88%**	**1,500**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**%**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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**	**Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	1,700	88%	1,500	2,761	2,761	100.00%	113.33%		Adecuado	62.40%	84.10%
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	1,700	**88%**	**1,500**	**2,761**	**2,761**	**100.00%**	113.33%		Adecuado	**62.40%**	**84.10%**

Promedio programado anual:	**88%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador

El cambio de la legislación electoral.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	1,700	88%	1,500	2,761	2,761	100%	113.33%		Adecuado	62.40%	84.10%
Segundo Trimestre	630	89%	560	2,628	2,628	100%	112.50%		Adecuado	317.10%	369.30%
Tercer Trimestre	480	88%	420								
Cuarto Trimestre	440	89%	390								
	3,250	**88%**	**2,870**	**5,389**	**5,389**	**100.00%**	113.24%		Adecuado	**65.80%**	**87.80%**

Promedio programado anual:	**88%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Sistema de Registro de Organizaciones Políticas - SROP.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador

El cambio de la legislación electoral.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	160	**82%**
Denominador	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	195	

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	97%
	2021	85%

Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	195	82%	160
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			
		195	**82%**	**160**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	**% programado**	**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.**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	195	82%	160	17	17	100.00%	121.88%		Exceso	-91.30%	-89.40%
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	195	**82%**	**160**	**17**	**17**	**100.00%**	121.88%		Exceso	**-91.30%**	**-89.40%**

Promedio programado anual:	**82%**

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

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
La complejidad de los pedidos de acceso a la información pública.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	% programado	Variable numerador: Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	Variable denominador: Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	Variable numerador: Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	195	82%	160	17	17	100%	121.88%		Exceso	-91.30%	-89.40%
Segundo Trimestre	190	84%	160	88	84	95.45%	113.35%		Adecuado	-53.70%	-47.50%
Tercer Trimestre	120	83%	100								
Cuarto Trimestre	35	80%	28								
	540	**83%**	**448**	**105**	**101**	**96.19%**	115.94%		Exceso	**-80.60%**	**-77.50%**

Promedio programado anual:	**83%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

88 solicitudes acceso a la información.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La complejidad de los pedidos de acceso a la información pública.

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.03.02 Sistema Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado .
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.03.02_4.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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	12	**100%**
Denominador	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	12	

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	100%
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	3	100%	3
	Segundo Trimestre	3	100%	3
	Tercer Trimestre	3	100%	3
	Cuarto Trimestre	3	100%	3
		12	**100%**	**12**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	3	100%	3	4	4	100.00%	100.00%		Adecuado	33.30%	33.30%
Segundo Trimestre	3	100%	3								
Tercer Trimestre	3	100%	3								
Cuarto Trimestre	3	100%	3								
	12	**100%**	**12**	**4**	**4**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-66.70%**	**-66.70%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de Registro de Organizaciones Políticas.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
Ninguno.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	% programado	Variable numerador: Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	Variable denominador: Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Variable numerador: Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	3	100%	3	4	4	100.00%	100.00%		Adecuado	33.30%	33.30%
Segundo Trimestre	3	100%	3	6	6	100.00%	100.00%		Adecuado	100.00%	100.00%
Tercer Trimestre	3	100%	3								
Cuarto Trimestre	3	100%	3								
	12	**100%**	**12**	**10**	**10**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-16.70%**	**-16.70%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Sistema de Registro de Organizaciones Políticas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La experiencia del personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Ninguno.

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*** Con fines de medición del indicador se considera como participante encuestado al 100% de personas registradas.

Forma de cálculo del Indicador	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	256	**87%**
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%
	2021	94%

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	120	87%	104
	Tercer Trimestre	175	87%	152
	Cuarto Trimestre			
		295	**87%**	**256**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	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%	NP		NP		
Segundo Trimestre	120	87%	104								
Tercer Trimestre	175	87%	152								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	295	**87%**	**256**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	●	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**87%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el primer trimestre.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	120	87%	104	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Tercer Trimestre	175	87%	152								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	295	**87%**	**256**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	○	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**87%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

A la fecha se ha solicitado a DRET la evaluación de encuestas pero no se ha tenido respuesta. Una vez se tengan los resultados, se ingresarán.

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*** Con fines de medición del indicador se considera como participante encuestado a las personas que están presentes al final del taller.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	101	70%
Denominador	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa	145	

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	65%
	2019	65%
	2020	70%

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	60	70%	42
	Tercer Trimestre	85	69%	59
	Cuarto Trimestre			
		145	**70%**	**101**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	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%	NP		NP		
Segundo Trimestre	60	70%	42								
Tercer Trimestre	85	69%	59								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	145	**70%**	**101**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	●	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**70%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el primer trimestre.

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_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=13 en los Programas de Formación Educativa**

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	60	70%	42	57	49	85.96%	122.81%		Exceso	-5.00%	16.70%
Tercer Trimestre	85	69%	59								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	145	**70%**	**101**	**57**	**49**	**85.96%**	**123.41%**		**Exceso**	**-60.70%**	**-51.50%**

Promedio programado anual:	**70%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informe N°022-2022-PPOA-DNEF.
.- Informe N° 021-2022-CACG-DNEF.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El equipo pedagógico de la DNEF que permite desarrollar metodologías de aprendizaje adecuadas a cada tipo de público objetivo.
El equipo de capacitadores que entrega la información de manera adecuada y oportuna.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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
Sub Proceso	**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 en temas cívico electorales, debiendo 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 aplica al total de voluntarios certificados. Se aplicará la encuesta una vez al año, al final del ciclo voluntario (diciembre).

Forma de cálculo del Indicador	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	111	**85%**
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 reporte 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	
	2021	100%
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	85%	111
		130	**85%**	**111**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado	% programado	Variable numerador: Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	Variable denominador: Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado	Variable numerador: Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	130	85%	111								
	130	**85%**	**111**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	●	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**85%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el primer trimestre.

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_3.Porcentaje de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado**

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	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						
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP	NP	NP		
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	130	85%	111								
	130	**85%**	**111**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**		**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**85%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el segundo trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 satisfechas(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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	107	**82%**
Denominador	Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	130	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	79%
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	70	83%	58
	Tercer Trimestre	60	82%	49
	Cuarto Trimestre			
		130	**82%**	**107**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica		Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica						
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	70	83%	58								
Tercer Trimestre	60	82%	49								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	130	**82%**	**107**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	●	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**82%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el primer trimestre.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	70	83%	58	103	97	94.17%	113.66%		Adecuado	47.10%	67.20%
Tercer Trimestre	60	82%	49								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	130	**82%**	**107**	**103**	**97**	**94.17%**	**114.42%**		**Adecuado**	**-20.80%**	**-9.30%**

Promedio programado anual:	**82%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informe N° 109-2022-JSML-DRET/JNE.
.- Informe N° 110-2022-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El retorno a la presencialidad y los entornos virtuales permitieron que se pueda contar mas participantes de lo programado.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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, fórums, 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 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 aplicado por el procedimiento Evaluación de la Satisfacción al Cliente. ***Muestra o Población***

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	303	82%
Denominador	Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	370	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	80%
	2021	92%

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	370	82%	303
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			
		370	**82%**	**303**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización		Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización						
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	370	82%	303								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	370	**82%**	**303**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	●	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**82%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el primer trimestre.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	370	82%	303	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	370	**82%**	**303**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	○	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

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
Esta actividad es realizada por los Coordinadores de Acciones Educativas que se encuentran realizando labores educativas a nivel nacional. Las encuestas las remiten al finalizar su labor (fin del proceso electoral ERM 2022).

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_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 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 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	223	93%
Denominador	Número de usuarios del CEDIE encuestados	240	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	
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			
	Segundo Trimestre	80	93%	74
	Tercer Trimestre	80	93%	74
	Cuarto Trimestre	80	94%	75
		240	**93%**	**223**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	80	93%	74								
Tercer Trimestre	80	93%	74								
Cuarto Trimestre	80	94%	75								
	240	**93%**	**223**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	●	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el primer trimestre.

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_2.Porcentaje de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado**

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	80	93%	74	0	0	0.00%	0.00%		Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Tercer Trimestre	80	93%	74								
Cuarto Trimestre	80	94%	75								
	240	**93%**	**223**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**		**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

A la fecha se ha solicitado a DRET la evaluación de encuestas pero no se ha tenido respuesta. Una vez se tengan los resultados, se ingresarán.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	301	**93%**
Denominador	Total de asistentes al Museo encuestados	324	

Limitaciones y supuestos empleados	
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 electrónico de visitas atendidas
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%
	2021	93%
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			
	Segundo Trimestre	108	93%	100
	Tercer Trimestre	108	93%	100
	Cuarto Trimestre	108	94%	101
		324	**93%**	**301**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Total de asistentes al Museo encuestados	% programado	Variable numerador: Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Variable denominador: Total de asistentes al Museo encuestados	Variable numerador: Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	108	93%	100								
Tercer Trimestre	108	93%	100								
Cuarto Trimestre	108	94%	101								
	324	**93%**	**301**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**		**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el primer trimestre.

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_3.Porcentaje de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado**

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	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	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	108	93%	100	469	429	91.5%	98.79%		Adecuado	334.30%	329.00%
Tercer Trimestre	108	93%	100								
Cuarto Trimestre	108	94%	101								
	324	**93%**	**301**	**469**	**429**	**91.47%**	**98.46%**		**Adecuado**	**44.80%**	**42.50%**

Promedio programado anual:	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 178-2022-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El retorno a la presencialidad han permitido el incremento de exposiciones itinerantes. El interés de la ciudadanía en temas electorales al ser un año en que se lleva a cabo un proceso electoral.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Si bien el indicador es adecuado, uno de los factores que limitan el logro está relacionada a la percepción ciudadana respecto a los organismos electorales.

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 42% 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	249	**42%**
Denominador	Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	600	

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	40%
	2019	40%
	2020	40%
	2021	40%

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	200	42%	83
	Tercer Trimestre	200	42%	83
	Cuarto Trimestre	200	42%	83
		600	**42%**	**249**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	200	42%	83								
Tercer Trimestre	200	42%	83								
Cuarto Trimestre	200	42%	83								
	600	**42%**	**249**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**	●	**Sin ejecución**	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**42%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

No se ha programado para el primer trimestre.

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_4.Porcentaje de voluntarios activos que participan en el desarrollo de las acciones educativas**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	200	42%	83	557	510	91.56%	220.63%		Exceso	178.50%	514.50%
Tercer Trimestre	200	42%	83								
Cuarto Trimestre	200	42%	83								
	600	**42%**	**249**	**557**	**510**	**91.56%**	**220.63%**		**Exceso**	**-7.20%**	**104.80%**

Promedio programado anual:	**42%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Lista de participantes en curso virtual.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Debido a que nos encontramos en un proceso electoral (ERM 2022), se ampliaron las sedes de intervención de voluntarios, por lo que incrementaron en número. Las actividades virtuales favorecen la participación masiva de los y las voluntarios/as.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 que 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 . **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** Con fines de medición del indicador se considera como participante encuestado al 100% de personas que han culminado el programa.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica	98	82%
Denominador	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica	120	

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
	2017	70%
Datos históricos	2017	70%
	2018	95%
	2019	96%
	2020	
	2021	45%

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	45	82%	37
	Segundo Trimestre	40	82%	33
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	35	82%	29
		120	**82%**	**98**

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	45	82%	37	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	40	82%	33								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	35	82%	29								
	120	**82%**	**98**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

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

La ejecución de la actividad (Cursos de especialización) se ha **reprogramado,** debido a que se esta viendo la disponibilidad de contar con la participación de docentes internacionales. Asimismo, es importante señalar que respecto a la actividad denominada Maestría se viene coordinando con la UNMSM las actividades para su ejecución, en el marco del convenio suscrito con dicha institución. Asimismo, esta actividad debe estar sujeta a las normas dadas por SUNEDU en cuanto a que los títulos deben ser emitidos por universidades licenciadas.

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	45	82%	37	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	40	82%	33	156		0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	290.00%	-100.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	35	82%	29								
	120	**82%**	**98**	**156**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**30.00%**	**-100.00%**

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

Es preciso señalar que, la actividad del diplomado internacional se encuentra en ejecución, estando en la etapa de evaluación final; por lo que aún no se tiene el indicador del número de participantes satisfechos. En ese sentido, los resultados se reportarán en el próximo trimestre.

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 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. ***Muestra o Población*** Con fines de medición del indicador se considera como participante al 100% de personas que han culminado el programa.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	98	82%
Denominador	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	120	

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, informes)	* 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	
	2021	43%

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	40	82%	33
	Segundo Trimestre	45	82%	37
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	35	82%	29
		120	**82%**	**98**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	% programado	Variable numerador: Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	Variable denominador: Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	Variable numerador: Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	40	82%	33	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	45	82%	37								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	35	82%	29								
	120	**82%**	**98**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

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

La ejecución de la actividad (Cursos de especialización) se ha **reprogramado** debido a que se esta viendo la disponibilidad de contar con la participación de docentes internacionales. Asimismo, es importante señalar que respecto a la actividad denominada Maestría se viene coordinando con la UNMSM las actividades para su ejecución, en el marco del convenio suscrito con dicha institución. Asimismo, esta actividad debe estar sujeta a las normas dadas por SUNEDU en cuanto a que los títulos deben ser emitidos por universidades licenciadas.

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	40	82%	33	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	45	82%	37	156		0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	246.70%	-100.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	35	82%	29								
	120	**82%**	**98**	**156**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**30.00%**	**-100.00%**

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
Es preciso señalar que, la actividad del diplomado internacional se encuentra en ejecución, estando en la etapa de evaluación final; por lo que aún no se tiene el indicador del número de participantes aprobados. En ese sentido, los resultados se reportarán en el próximo trimestre.

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 Formación 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 Gobernabilidad 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 las acciones correctivas o las oportunidades de mejora.
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. **Muestra o Población** Con fines de medición del indicador se considera como participante encuestado al 100% de personas que han culminado el programa.

Forma de cálculo del Indicador	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	616	81%
Denominador	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	760	

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. **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 de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad. * 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	93%
	2019	100%
	2020	100%
	2021	37%

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	170	81%	138
	Segundo Trimestre	340	81%	275
	Tercer Trimestre	170	81%	138
	Cuarto Trimestre	80	81%	65
		760	**81%**	**616**

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	**% programado**	**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad**	**Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad**	**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	170	81%	138	2,835	986	34.78%	42.94%		Bajo	1567.60%	614.50%
Segundo Trimestre	340	81%	275								
Tercer Trimestre	170	81%	138								
Cuarto Trimestre	80	81%	65								
	760	**81%**	**616**	**2,835**	**986**	**34.78%**	42.94%		Bajo	**273.00%**	**60.10%**

Promedio programado anual:	**81%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfacción (digital).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El desarrollo de los (3) Módulos de Martes Electorales y la actividad Conferencia, tienen bastante acogida del público en general, debido a que su cobertura se amplió a nivel nacional, motivo por el cual en cada uno de los eventos hubo una amplia demanda de participación.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Respecto al resultado de la meta, es importante señalar que debido a que estas actividades académicas son eventos masivos, es decir, con gran afluencia de participantes, por llevarse a cabo en la modalidad virtual, no todos los asistentes completan las encuestas. Asimismo, las actividades como "Martes Electorales" y "Otros Eventos" se desarrollan a través del seminario zoom, el cual tiene una capacidad para 1,000 personas, aumentando en gran número la meta programada de participantes. En tal sentido, al tener gran cantidad de participantes, es difícil poder manejar que todos apliquen la encuesta.

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	**% programado**	**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad**	**Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad**	**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	170	81%	138	2,835	986	34.78%	42.94%		Bajo	1567.60%	614.50%
Segundo Trimestre	340	81%	275	1,045	408	39.04%	48.20%		Bajo	207.40%	48.40%
Tercer Trimestre	170	81%	138								
Cuarto Trimestre	80	81%	65								
	760	**81%**	**616**	**3,880**	**1,394**	**35.93%**	44.36%		Bajo	**410.50%**	**126.30%**

Promedio programado anual:	**81%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Encuestas virtuales (plataforma zoom).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Los Módulos de Martes Electorales y las conferencias son actividades que tienen bastante acogida del público en general, debido a que se viene desarrollando en la modalidad virtual, ampliando su cobertura a nivel nacional, motivo por el cual en cada evento hubo una amplia demanda de participación.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Respecto al resultado de la meta, es importante señalar que las actividades académicas de Martes Electorales y Otros Eventos vienen ejecutándose en modalidad virtual, es decir a través de la plataforma de seminario zoom, el cual tiene una capacidad para 1,000 personas, teniendo mayor afluencia de participantes, siendo difícil poder manejar que todos apliquen la encuesta. Por otro lado, el programa de líderes y la cátedra democracia se reprogramaron para los siguientes meses, debido a que se viene coordinando la estructura metodológica de la actividad, así como, la participación de expositores de reconocida trayectoria laboral y académica.

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 correctivas o las oportunidades de mejora.
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*** *Jueces y Fiscales. 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. ***Muestra o Población*** Con fines de medición del indicador se considera como participante encuestado al 100% de personas que han culminado el programa.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral	29	72%
Denominador	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral	40	

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
	2017	70%
Datos históricos	2017	70%
	2018	
	2019	94%
	2020	
	2021	71%
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	40	72%	29
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			
		40	**72%**	**29**

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral		**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral**	**Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral**	**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral**						
Primer Trimestre	40	72%	29	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	40	**72%**	**29**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

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
Respecto a esta actividad, se viene coordinando la estructura metodológica y participación de docentes nacionales e internacionales de reconocida trayectoria profesional y académica para la Sexta Edición del programa académico, que constará de cuatro (04) módulos, el cual se tiene programado ejecutar en el segundo trimestre. Asimismo, este programa estará dirigido a Jueces y Fiscales y se priorizará a los magistrados de los JEE, instalados con motivo de las ERM 2022.

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral		**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral**	**Número de usuarios(as) de Programa de Formación Excelencia Electoral**	**Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Formación Excelencia Electoral**						
Primer Trimestre	40	72%	29	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP	NP	NP		
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	0	0%	0								
	40	**72%**	**29**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**72%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el 2do trimestre 2022.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 abogado (a)s del país, y abogado (a)s en ejercicio con interés en temas electorales, gobernabilidad y 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. **Muestra o Población** Con fines de medición del indicador se considera como participante encuestado al 100% de personas que han culminado el programa.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
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 (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	* 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
	2017	70%
Datos históricos	2017	70%
	2018	100%
	2019	100%
	2020	
	2021	67%

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	50	80%	40
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	50	80%	40
		100	**80%**	**80**

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral	**% programado**	**Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral**	**Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral**	**Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	50	80%	40								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	50	80%	40								
	100	**80%**	**80**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%		Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

No programado para el 1er trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

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_5.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral		**Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral**	**Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral**	**Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral**						
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	50	80%	40	0	0	0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.0%	-100.0%
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	50	80%	40								
	100	**80%**	**80**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

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

El desarrollo del programa académico se viene coordinando conjuntamente con el Dr. Willy Ramírez Chavarry, Miembro del Pleno 3. Asimismo, estará dirigido a los abogados y abogadas del Colegio de Abogados de Lima, y su modalidad será presencial; por lo cual, se reprogramó el inicio de clases para el mes de agosto, ya que se encuentra en proceso de confirmación de participación de los docentes. En ese sentido, las acciones se reportarán en el siguiente trimestre.

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.04.05 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 y 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	1	1
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
	2021	1
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	1
		1

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas		**Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas**						
Primer Trimestre			0		0	0	NP		NP		
Segundo Trimestre			0								
Tercer Trimestre			0								
Cuarto Trimestre			1								
			1		**0**	**0**	**0.00%**		**Bajo**		**-100.00%**

Promedio programado anual:	**1**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No programado en el primer trimestre.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas		**Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas**						
Primer Trimestre			0		0	0	NP		NP		
Segundo Trimestre			0		0	0	NP	NP	NP		
Tercer Trimestre			0								
Cuarto Trimestre			1								
			1		**0**	**0**	**0.00%**		**Bajo**		**-100.00%**

Promedio programado anual:	**1**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No esta programado para el segundo trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 sumarizados, 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario	7	7
Denominador			

Limitaciones y supuestos empleados	
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**
		2
Datos históricos	2017	4.8
	2018	6.7
	2019	4.5
	2020	6.26
	2021	6.5
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Central de Operaciones del Procesos Electorales**	

Valores de las variables según periodo de evaluación		**Meta programada del Indicador**		
	Trimestre		**Variable numerador**	
	Primer Trimestre		6	
	Segundo Trimestre		7	
	Tercer Trimestre		8	
	Cuarto Trimestre		7	
			7	

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**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		6.76	6.76	112.67%		Adecuado		12.70%
Segundo Trimestre			7								
Tercer Trimestre			8								
Cuarto Trimestre			7								
			7		**6.76**	**6.76**	**96.57%**		**Adecuado**		**-3.40%**

Promedio programado anual:	**5**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Google Analytics del INFOGOB.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Actualizaciones de procesos electorales sobre elecciones históricas en la Plataforma Web del INFOGOB, así como del actual proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	**04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales**
Indicador:	**I.04.6._1.Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario**

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador: Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario	Variable denominador	Variable numerador: Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario	Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre			6		6.76	6.76	112.67%		Adecuado		12.70%
Segundo Trimestre			7		6.50	6.50	92.86%		Aceptable		-7.10%
Tercer Trimestre			8								
Cuarto Trimestre			7								
			7		**6.63**	**6.63**	**94.71%**		**Aceptable**		**-5.30%**

Promedio programado anual:	**5**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Google Analytics de INFOgob.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Actualización de procesos electorales históricos en la Plataforma Web del INFOGOB, así como del actual proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Los links de Hojas de Vida de los procesos electorales históricos (EG2016 y ERM2014), fueron deshabilitados.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	213	85%
Denominador	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	250	

Limitaciones y supuestos empleados	
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**
Datos históricos	2015	70%
	2017	
	2018	100%
	2019	
	2020	99%
	2021	89.7%
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	87%	13
	Segundo Trimestre	65	86%	56
	Tercer Trimestre	90	84%	76
	Cuarto Trimestre	80	85%	68
		250	**85%**	**213**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	87%	13	12	10	83.33%	95.79%		Adecuado	-20.00%	-23.10%
Segundo Trimestre	65	86%	56								
Tercer Trimestre	90	84%	76								
Cuarto Trimestre	80	85%	68								
	250	**85%**	**213**	**12**	**10**	**83.33%**	98.04%		Adecuado	**-95.20%**	**-95.30%**

Promedio programado anual:	**85%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Reporte N.° 1 - ERM 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
.- Reporte N.° 2 - ERM 2022: Diagnóstico de riesgos electorales y conflictividad social registrados durante la fiscalización del padrón electoral.
.- Reporte N.° 3 - ERM 2022: Monitoreo de conflictos sociales activos en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.

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, conflictos electorales y sociales registrados durante el 1er Trimestre .

Factores que limitaron al logro del Indicador

Del total los riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados durante el primer trimestre, dos (2) no requirieron acciones de seguimiento por ser de competencia externa al Jurado Nacional de Elecciones, por lo que la meta alcanzada fue del 83.33%.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	% programado	Variable numerador: Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	Variable denominador: Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	Variable numerador: Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	15	87%	13	12	10	83.33%	95.79%		Adecuado	-20.00%	-23.10%
Segundo Trimestre	65	86%	56	68	60	88.24%	102.60%		Adecuado	4.60%	7.10%
Tercer Trimestre	90	84%	76								
Cuarto Trimestre	80	85%	68								
	250	**85%**	**213**	**80**	**70**	**87.50%**	102.94%		Adecuado	**-68.00%**	**-67.10%**

Promedio programado anual:	**85%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

1. Reporte N.° 4 – ERM 2022: Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local.
2. Reporte N.° 5 - 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
3. Reporte N.° 6 - 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
4. Reporte N.° 7 - 2022: Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El número de coordinaciones interinstitucionales y el acceso a fuentes de información mediante los sistemas del Jurado Nacional de Elecciones 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 2do trimestre.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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	**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_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

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
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. El soporte tecnológico se mantenga en las mismas condiciones actuales.
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	95%
	2021	90%
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: 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de usuarias(os) externas encuestadas	**% programado**	**Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano**	**Número de usuarias(os) externas encuestadas**	**Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	620	90%	555	643	546	84.91%	94.86%		Aceptable	3.70%	-1.60%
Segundo Trimestre	620	90%	555								
Tercer Trimestre	620	90%	555								
Cuarto Trimestre	620	90%	555								
	2,480	**90%**	**2,220**	**643**	**546**	**84.91%**	94.86%		Aceptable	**-74.10%**	**-75.40%**

Promedio programado anual:	**90%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informe N° 049-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.
.- Informe N° 050-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.
.-Informe N° 051-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.
- Informe N° 052-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Incremento significativo de la demanda en la presentación de solicitudes por el canal virtual y presencial.
Limitaciones para la contratación de personal en SC.
Restricciones en el aforo para el ingreso de los ciudadanos a la sede central.
Modificaciones de la normativa relacionada al proceso de ERM 2022, principalmente la orientada a la modificación de plazos establecidos para hitos del cronograma electoral.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	620	90%	555	643	546	84.91%	94.86%		Aceptable	3.70%	-1.60%
Segundo Trimestre	620	90%	555	626	458	73.16%	81.29%		Aceptable	1.00%	-17.50%
Tercer Trimestre	620	90%	555								
Cuarto Trimestre	620	90%	555								
	2,480	**90%**	**2,220**	**1,269**	**1,004**	**79.12%**	88.38%		Aceptable	**-48.80%**	**-54.80%**

Promedio programado anual:	**90%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informe N° 0155-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.
.- Informe N° 0156-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE .
.- Informe N° 0157-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.
.- Informe N° 0158-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Incremento significativo de la demanda en la presentación de solicitudes por el canal virtual y presencial.
Resultado negativo de lo solicitado, que independientemente de la atención brindada en el marco de nuestras competencias, es asumido por el ciudadano como la atención global.
Restricciones en el aforo para el ingreso de los ciudadanos a la sede central.
Modificaciones de la normativa relacionada al proceso de ERM 2022, principalmente la orientada a la modificación de plazos establecidos para hitos del cronograma electoral.

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 del Pleno (21 unidades orgánicas).

Forma de cálculo del Indicador	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de usuarias(os) internas (os)que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	108	**90%**
Denominador	Número de usuarias(os) internas encuestadas	120	

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta,	* 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,	* 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	86%
	2019	80%
	2020	83%
	2021	96%

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: 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador		% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de usuarias(os) internas encuestadas	% programado	Número de usuarias(os) internas (os)que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	Número de usuarias(os) internas encuestadas	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	30	28	93.33%	103.70%		Adecuado	0.00%	3.70%
Segundo Trimestre	30	90%	27								
Tercer Trimestre	30	90%	27								
Cuarto Trimestre	30	90%	27								
	120	**90%**	**108**	**30**	**28**	**93.33%**	103.70%		Adecuado	**-75.00%**	**-74.10%**

Promedio programado anual:	**90%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Informe N° 000061-2022-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Estandarización de los procedimientos.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de usuarias(os) internas encuestadas	**% programado**	**Número de usuarias(os) internas (os)que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano**	**Número de usuarias(os) internas encuestadas**	**Número de usuarias(os) internas (os)que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	30	90%	27	30	28	93.33%	103.70%		Adecuado	0.00%	3.70%
Segundo Trimestre	30	90%	27	39	37	94.87%	105.41%		Adecuado	30.00%	37.00%
Tercer Trimestre	30	90%	27								
Cuarto Trimestre	30	90%	27								
	120	**90%**	**108**	**69**	**65**	**94.20%**	104.67%		Adecuado	**-42.50%**	**-39.80%**

Promedio programado anual:	**90%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N°0166-2022-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Estandarización de los procedimientos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 2022	Meta 2022
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	98%
	2021	94%
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: 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador		% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas	% programado	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	% Meta alcanzada					
Primer Trimestre	240	95%	228	2,139	2,138	99.95%	105.21%		Adecuado	791.30%	837.70%
Segundo Trimestre	240	95%	228								
Tercer Trimestre	240	95%	228								
Cuarto Trimestre	240	95%	228								
	960	**95%**	**912**	**2,139**	**2,138**	**99.95%**	105.21%		Adecuado	**122.80%**	**134.40%**

Promedio programado anual:	**95%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte del archivo central.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Incremento y atención oportuna de los pedidos de información por parte de los clientes externos e internos.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas	**% programado**	**Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente**	**Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas**	**Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	240	95%	228	2,139	2,138	99.95%	105.21%		Adecuado	791.30%	837.70%
Segundo Trimestre	240	95%	228	727	705	96.97%	102.08%		Adecuado	202.90%	209.20%
Tercer Trimestre	240	95%	228								
Cuarto Trimestre	240	95%	228								
	960	**95%**	**912**	**2,866**	**2,843**	**99.20%**	104.42%		Adecuado	**198.50%**	**211.70%**

Promedio programado anual:	**95%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Registro de control de servicios archivísticos.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Inventarios actualizados, documentación debidamente organizada, personal capacitado en búsqueda de documentos y atención de servicios.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Documentos custodiados en distintos locales (sede central, sede Jesús María y local de SJL); el traslado de SG al local de Nazca, ha generado retrasos en la certificación de documentos en copia.

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 libro 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 2022	Meta 2022
Numerador	**Número de informes de servicios de control emitidos oportunamente**	21	**100%**
Denominador	**Número de informes de servicios de control programados**	21	

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%
	2021	77%
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	4	100%	4
	Segundo Trimestre	2	100%	2
	Tercer Trimestre	7	100%	7
	Cuarto Trimestre	8	100%	8
		21	**100%**	**21**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de informes de servicios de control programados	% programado	Variable numerador: Número de informes de servicios de control emitidos oportunamente	Variable denominador: Número de informes de servicios de control programados	Variable numerador: Número de informes de servicio de control emitidos oportunamente	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	4	100%	4	4	4	100%	100%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2								
Tercer Trimestre	7	100%	7								
Cuarto Trimestre	8	100%	8								
	21	**100%**	**21**	**4**	**4**	**100%**	100%		Adecuado	**-81.00%**	**-81.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

* Informe de auditoría de cumplimiento N° 001-2022-2-0280.
* Informes de servicios relacionados:
- Verificar el cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública y evaluación a la implementación del sistema de control interno en el JNE.
- Reporte de avance del seguimiento a la implementación de las recomendaciones.
- Reporte de avance de la atención de riesgos y situaciones adversas.
- Reporte de validación a través del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea (SIDJ) e informes de Orientación de Oficio N° 002 y 003-2022-OCI/0280-SOO.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de informes de servicios de control programados	% programado	Variable numerador: Número de informes de servicios de control emitidos oportunamente	Variable denominador: Número de informes de servicios de control programados	Variable numerador: Número de informes de servicio de control emitidos oportunamente	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	4	100%	4	4	4	100%	100%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2	13	13	100%	100%		Adecuado	550.00%	550.00%
Tercer Trimestre	7	100%	7								
Cuarto Trimestre	8	100%	8								
	21	**100%**	**21**	**17**	**17**	**100%**	100%		Adecuado	**-19.00%**	**-19.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informes de Orientación de Oficio Nº 004 y 008-2021-OCI/0280-SOO.
.- Informes de Hito de Control N° 005, 006, 007, 009, 010, 011, 012, 013, 014 y 015-2022-OCI/0280-SCC.
.- Informe Resultante del Servicio Relacionado N° 02-0280-2022-014.

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: 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de escritos presentados oportunamente	8,320	99.7%
Denominador	Número de requerimiento de solicitudes	8,348	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	98%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección General de Defensa Jurídica**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	3,494	99.2%	3,466
	Segundo Trimestre	1,652	100%	1,652
	Tercer Trimestre	1,554	100%	1,554
	Cuarto Trimestre	1,648	100%	1,648
		8,348	**99.7%**	**8,320**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	3,494	99%	3,466	3,500	3,466	99.03%	99.83%		Adecuado	0.20%	0.00%
Segundo Trimestre	1,652	100%	1,652								
Tercer Trimestre	1,554	100%	1,554								
Cuarto Trimestre	1,648	100%	1,648								
	8,348	**99.7%**	**8,320**	**3,500**	**3,466**	**99.03%**	99.36%		Adecuado	**-58.10%**	**-58.30%**

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 primes trimestre, los abogados asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y vía 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 y huelga de transportistas de carga pesada, la entrega de documentos remitidos a las diferentes provincias a nivel nacional es un poco mas lenta, referente al recibo de algunos cargos físicos durantelos meses de enero y marzo 2022, algunos cargos 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 CAS y Servicio de Locación de Servicio por ERM para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este 1er Trimestre 2022, 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_2.Porcentaje de escritos presentados oportunamente ante los diferentes organismos del estado**

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	3,494	99%	3,466	3,500	3,466	99.03%	99.83%		Adecuado	0.20%	0.00%
Segundo Trimestre	1,652	100%	1,652	1,655	1,652	99.82%	99.82%		Adecuado	0.20%	0.00%
Tercer Trimestre	1,554	100%	1,554								
Cuarto Trimestre	1,648	100%	1,648								
	8,348	**99.7%**	**8,320**	**5,155**	**5,118**	**99.28%**	99.62%		Adecuado	**-38.20%**	**-38.50%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Base de datos, número de oficios del sistema SGD 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 segundo trimestre, los abogados presenten las denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado presentación de escritos de forma - presencial y vía 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 escritos presentados y registrados en el del Sistema MTD o SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE), se advierte que debido a la Pandemia y huelga de transportistas de carga pesada, 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 abril-junio-2022, algunos cargos 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 persona CAS y servicio de locación de servicio por ERM para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre 2022, 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: 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de diligencias realizadas oportunamente	1,965	99.9%
Denominador	Número de requerimiento de diligencias	1,966	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	68%
	2019	99%
	2020	101%
	2021	99%

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	500	99.8%	499
	Segundo Trimestre	507	100%	507
	Tercer Trimestre	480	100%	480
	Cuarto Trimestre	479	100%	479
		1,966	99.9%	1,965

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de requerimiento de diligencias	**%**	**Número de diligencias realizadas oportunamente**	**Número de requerimiento de diligencias**	**Número de diligencias realizadas oportunamente**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	500	99.8%	499	500	499	99.8%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	507	100%	507								
Tercer Trimestre	480	100%	480								
Cuarto Trimestre	479	100%	479								
	1966	**99.9%**	**1965**	**500**	**499**	**99.80%**	99.85%		Adecuado	**-74.60%**	**-74.60%**

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 primes trimestre, los abogados asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y vía 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 y huelga de transportistas de carga pesada, la entrega de documentos remitidos a las diferentes provincias a nivel nacional es un poco mas lenta, referente al recibo de algunos cargos físicos durantelos meses de enero y marzo 2022, algunos cargos 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 CAS y Servicio de Locación de Servicio por ERM para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este 1er Trimestre 2022, 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	500	99.8%	499	500	499	99.8%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	507	100%	507	507	507	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	480	100%	480								
Cuarto Trimestre	479	100%	479								
	1966	**99.9%**	**1965**	**1,007**	**1,006**	**99.90%**	99.95%		Adecuado	**-48.80%**	**-48.80%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Base de datos, número de oficios del sistema SGD 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 segundo trimestre, los abogados presenten las denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado presentación de escritos de forma - presencial y vía 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 escritos presentados y registrados en el del Sistema MTD o SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE), se advierte que debido a la Pandemia y huelga de transportistas de carga pesada, 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 abril-junio-2022, algunos cargos 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 persona CAS y servicio de locación de servicio por ERM para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre 2022, 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: 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 Público 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. Plazo según normativa y materia y tipo de proceso establecido en el Código Civil, Código Penal, o al plazo que internamente sea establecido, según corresponda.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de denuncias penales presentados oportunamente	2,932	100%
Denominador	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	2,933	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	100%

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	709	99.9%	708
	Segundo Trimestre	815	100%	815
	Tercer Trimestre	720	100%	720
	Cuarto Trimestre	689	100%	689
		2,933	**99.97%**	**2,932**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	**%**	**Número de denuncias penales presentados oportunamente**	**Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta**	**Número de denuncias penales presentados oportunamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	709	99.9%	708	714	708	99.16%	99.30%		Adecuado	0.70%	0.00%
Segundo Trimestre	815	100%	815								
Tercer Trimestre	720	100%	720								
Cuarto Trimestre	689	100%	689								
	2,933	**100%**	**2,932**	**714**	**708**	**99.16%**	99.19%		Adecuado	**-75.70%**	**-75.90%**

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 primes trimestre, los abogados asistan a las audiencias públicas y presentación de escritos de forma - presencial y vía 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 y huelga de transportistas de carga pesada, la entrega de documentos remitidos a las diferentes provincias a nivel nacional es un poco mas lenta, referente al recibo de algunos cargos físicos durantelos meses de enero y marzo 2022, algunos cargos 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 CAS y Servicio de Locación de Servicio por ERM para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este 1er Trimestre 2022, 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	%	Variable numerador: Número de denuncias penales presentados oportunamente	Variable denominador: Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	Variable numerador: Número de denuncias penales presentados oportunamente	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	709	99.9%	708	714	708	99.16%	99.30%		Adecuado	0.70%	0.00%
Segundo Trimestre	815	100%	815	816	815	99.88%	99.88%		Adecuado	0.10%	0.00%
Tercer Trimestre	720	100%	720								
Cuarto Trimestre	689	100%	689								
	2,933	**100%**	**2,932**	**1,530**	**1,523**	**99.54%**	99.58%		Adecuado	**-47.80%**	**-48.10%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de oficios del sistema SGD 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 segundo trimestre, los abogados presenten las denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado presentación de escritos de forma - presencial y vía 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 escritos presentados y registrados en el del Sistema MTD o SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE), se advierte que debido a la Pandemia y huelga de transportistas de carga pesada, 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 abril-junio-2022, algunos cargos 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 persona CAS y servicio de locación de servicio por ERM para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre 2022, 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: 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 de un mecanismo de comunicación a través de la variación de la aparición en los medios de comunicación. Para tal efecto considera como medida el promedio de aparición, considerando el total de apariciones con respecto al total de notas de prensa. Por otro lado, incorpora la tasa de variación del promedio de aparición, lo cual lo hace un indicador más dinámico al incorporar la variable de tiempo.
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, Yaraví, 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 2022	Meta 2022
Numerador	Promedio de aparición de notas de prensa en el 2022 en los principales medios de comunicación con alcance nacional	715	715
Denominador			

Limitaciones y supuestos empleados	
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
	2021	790.5
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	165	
	Segundo Trimestre	155	
	Tercer Trimestre	183	
	Cuarto Trimestre	213	
		715	

Promedio de apariciones por trimestre

Promedio proyectado de aparición de notas de prensa 2022	Número de notas de prensa	Número de apariciones	Promedio
Trimestre I	109	221	165
Trimestre II	110	200	155
Trimestre III	115	250	183
Trimestre IV	125	300	213
	459	**971**	**715**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			Promedio proyectado de aparición de notas de prensa en el 2022 en los principales medios de comunicación con alcance nacional		**Promedio de aparición de notas de prensa en el 2022 en los principales medios de comunicación con alcance nacional**						
Primer Trimestre			166		165	165.00	99.40%		Adecuado		-0.60%
Segundo Trimestre			155								
Tercer Trimestre			183								
Cuarto Trimestre			213								
			715		**165**	**440.00**	**61.54%**		**Bajo**		**-76.90%**

Promedio programado anual:	**715**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo de notas publicadas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La positiva acogida que tuvieron las notas en los importantes medios de comunicaciones, tanto impresos como digitales. Asimismo, hubo colaboración de la mayor parte de unidades orgánicas con los insumos para la elaboración de las informaciones. Otro factor es la experiencia y capacidad de los miembros del equipo de Comunicaciones.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El retraso en la entrega de insumos por parte de determinadas áreas, lo que impidió la difusión oportuna de la información a los medios de comunicación. Las restricciones por la pandemia de la 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			Promedio proyectado de aparición de notas de prensa en el 2022 en los principales medios de comunicación con alcance nacional		**Promedio de aparición de notas de prensa en el 2022 en los principales medios de comunicación con alcance nacional**						
Primer Trimestre			166		165	165.00	99.40%		Adecuado		-0.60%
Segundo Trimestre			155		114	114.00	73.55%		Bajo		-26.50%
Tercer Trimestre			183								
Cuarto Trimestre			213								
			715		**279**	**497.00**	**69.51%**		**Bajo**		**-61.00%**

Promedio programado anual:	**715.00**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo de notas publicadas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Uno de los factores fue la positiva acogida que tuvieron las notas en los importantes medios de comunicaciones, tanto impresos como digitales. Asimismo, hubo colaboración de la mayor parte de unidades orgánicas con los insumos para la elaboración de las informaciones. Otro factor es la experiencia y capacidad de los miembros del equipo de comunicaciones.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El retraso en la entrega de insumos por parte de determinadas áreas, lo que impidió la difusión oportuna de la información a los medios de comunicación.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live	6,222	6,222
Denominador			

Limitaciones y supuestos empleados	
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
	2021	1,188,491
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección de Comunicaciones e Imagen**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**		**Variable numerador**	
	Primer Trimestre		2,386	
	Segundo Trimestre		1,029	
	Tercer Trimestre		1,528	
	Cuarto Trimestre		1,279	
			6,222	

Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live 2022	**Número de días que se emiten el programa**	**Número de espectadores**	**Promedio**
Trimestre I	69	4,702	2,386
Trimestre II	58	2,000	1,029
Trimestre III	56	3,000	1,528
Trimestre IV	58	2,500	1,279
	241	**12,202**	**6,222**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			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			2,386		2,386	2,386	100.00%		Adecuado		0.00%
Segundo Trimestre			1,029								
Tercer Trimestre			1,528								
Cuarto Trimestre			1,279								
			6,222		**2,386**	**4,304**	**69.17%**		**Bajo**		**-61.70%**

Promedio programado anual:	**6221.50**

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 por las Elecciones Regionales y Municipales 2022.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Ninguno.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			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			2,386		2,386	2,386	100.00%		Adecuado		0.00%
Segundo Trimestre			1,029		28,589	28,589	2778.33%		Exceso		2678.30%
Tercer Trimestre			1,528								
Cuarto Trimestre			1,279								
			6,222		**30,975**	**18,598**	**298.93%**		**Exceso**		**397.90%**

Promedio programado anual:	**6221.50**

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 por las Elecciones Regionales y Municipales 2022.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente	826	100%
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	826	

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 fisico 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%
	2021	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	256	100%	256
	Segundo Trimestre	200	100%	200
	Tercer Trimestre	150	100%	150
	Cuarto Trimestre	220	100%	220
		826	100%	826

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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		**Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente**	**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**	**Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente**						
Primer Trimestre	256	100%	256	256	256	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	200	100%	200								
Tercer Trimestre	150	100%	150								
Cuarto Trimestre	220	100%	220								
	826	**100%**	**826**	**256**	**256**	**100%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-69.00%**	**-69.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Publicación de diseños en redes sociales, en mailings internos y comunicados en el portal web institucional.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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		**Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente**	**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**	**Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente**						
Primer Trimestre	256	100%	256	256	256	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	200	100%	200	316	316	100%	100.00%		Adecuado	58.00%	58.00%
Tercer Trimestre	150	100%	150								
Cuarto Trimestre	220	100%	220								
	826	**100%**	**826**	**572**	**572**	**100%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-30.80%**	**-30.80%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Publicación de diseños en redes sociales, en mailings internos y comunicados en el portal web institucional.

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: 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo	281	
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	281	100%

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	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	86	100%	86
	Segundo Trimestre	60	100%	60
	Tercer Trimestre	55	100%	55
	Cuarto Trimestre	80	100%	80
		281	**100%**	**281**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	86	100%	86	86	86	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	60	100%	60								
Tercer Trimestre	55	100%	55								
Cuarto Trimestre	80	100%	80								
	281	**100%**	**281**	**86**	**86**	**100%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-69.40%**	**-69.40%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correos electrónicos de coordinación con las indicaciones de mejora por parte de las diversas unidades orgánicas del JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Disponibilidad del área usuaria para aplicar las recomendaciones que conducen a la mejora del producto final.

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_8.Porcentaje de recomendaciones o propuestas de mejora establecidas en el monitoreo de las estrategias de comunicación implementadas**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	86	100%	86	86	86	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	60	100%	60	79	79	100%	100.00%		Adecuado	31.70%	31.70%
Tercer Trimestre	55	100%	55								
Cuarto Trimestre	80	100%	80								
	281	**100%**	**281**	**165**	**165**	**100%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-41.30%**	**-41.30%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correos electrónicos de coordinación con las indicaciones de mejora por parte de las diversas unidades orgánicas del JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Disponibilidad del área usuaria para aplicar las recomendaciones que conducen a la mejora del producto final.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Falta de un especialista en comunicación estratégica (operativo).

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 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 del 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	8	100%
Denominador	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio	8	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	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	2	100%	2
	Segundo Trimestre	2	100%	2
	Tercer Trimestre	2	100%	2
	Cuarto Trimestre	2	100%	2
		8	**100%**	**8**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	2	100%	2	2	2	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2								
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	8	**100%**	**8**	**2**	**2**	**100%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-75.00%**	**-75.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfacción de usuario interno (web, gestionada por DRET).

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	2	100%	2	2	2	100%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2	4	4	100%	100.00%		Adecuado	100.00%	100.00%
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	8	**100%**	**8**	**6**	**6**	**100%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-25.00%**	**-25.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfacción de usuario interno (web, gestionada por DRET).

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

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 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 instrumentos 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 2022	Meta 2022
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%
	2021	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: 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	3	3	100%	100.00%		Adecuado	200.00%	200.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2								
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	6	**100%**	**6**	**3**	**3**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-50.00%**	**-50.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Convenios suscritos , adendas 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

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	3	3	100%	100.00%		Adecuado	200.00%	200.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2	3	3	100%	100.00%		Adecuado	50.00%	50.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	6	**100%**	**6**	**6**	**6**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**0.00%**	**0.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Convenios suscritos 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

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 establecidas**
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. * Formato debidamente llenado por el área solicitante.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
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 empleados	
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	100%
	2021	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			
	Segundo Trimestre	1	100%	1
	Tercer Trimestre	1	100%	1
	Cuarto Trimestre	1	100%	1
		3	100%	**3**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	0	0%	0	2	2	100%	NP		NP		
Segundo Trimestre	1	100%	1								
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	3	**100%**	**3**	**2**	**2**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-33.30%**	**-33.30%**

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 potenciado sus esfuerzos, principalmente por la necesidad de actuar en forma expedita y por la sólida relación de confianza con los cooperantes.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	0	0%	0	2	2	100%	NP		NP		
Segundo Trimestre	1	100%	1	4	4	100%	100.00%		Adecuado	300.00%	300.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	3	**100%**	**3**	**6**	**6**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**100.00%**	**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 potenciado sus esfuerzos, principalmente por la necesidad de actuar en forma expedita y por la sólida relación de confianza con los cooperantes.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 relación al periodo anterior según la meta.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de oportunidades en el año 2022 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional	4	4
Denominador			

Limitaciones y supuestos empleados	
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
	2021	15
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: 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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			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**	**Número de oportunidades en el año 2021 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional**						
Primer Trimestre			1		1	1	100.00%		Adecuado		0.00%
Segundo Trimestre			1								
Tercer Trimestre			1								
Cuarto Trimestre			1								
			4	**4**	**1**	**1**	25.00%		Bajo		**-75.00%**

Promedio programado anual:	**4**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Ayudas memoria, cartas y emails.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Comprometido trabajo de la OCRI.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de oportunidades en el año 2022 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional	**% programado**	**Número de oportunidades en el año 2022 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional**	**Número de oportunidades en el año 2022 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional**	**Número de oportunidades en el año 2022 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre			1		1	1	100.00%		Adecuado		0.00%
Segundo Trimestre			1		2	2	200.00%		Exceso		100.00%
Tercer Trimestre			1								
Cuarto Trimestre			1								
			4	**4**	**3**	**3**	75.00%		Aceptable		**-25.00%**

Promedio programado anual:	**4**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Ayudas memoria, cartas y emails.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Comprometido trabajo de la OCRI.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 marzo y no ha sido implementada ***Oportuno*** 5 días hábiles

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
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 corte.	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%
	2021	83%

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	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: 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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		**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**	**Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente**						
Primer Trimestre	15	93%	14	21	21	100%	107.14%		Adecuado	40.00%	50.00%
Segundo Trimestre	15	93%	14								
Tercer Trimestre	15	93%	14								
Cuarto Trimestre	15	93%	14								
	60	**93%**	**56**	**21**	**21**	**100.00%**	107.14%		Adecuado	**-65.00%**	**-62.50%**

Promedio programado	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

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.

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 funcione 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% 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 -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo**	**Variable numerador** **Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	15	93%	14	21	21	100.00%	107.14%		Adecuado	40.00%	50.00%
Segundo Trimestre	15	93%	14	14	14	100.00%	107.14%		Adecuado	-6.70%	0.00%
Tercer Trimestre	15	93%	14								
Cuarto Trimestre	15	93%	14								
	60	**93%**	**56**	**35**	**35**	**100.00%**	107.14%		Adecuado	**-41.70%**	**-37.50%**

Promedio programado	**93%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

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.

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 funcione afines a su competencia .

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 efecto 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	6	60%
Denominador	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión	10	

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%
	2021	
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	5	60%	3
	Segundo Trimestre			
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	5	60%	3
		10	60%	**6**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	5	60%	3	5	4	80%	133.33%		Exceso	0.00%	33.30%
Segundo Trimestre	0	0%	0								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	5	60%	3								
	10	**60%**	**6**	**5**	**4**	**80.00%**	**133.33%**		Exceso	**-50.00%**	**-33.30%**

Promedio programado	**60%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Acta de Sesión del Comité del Sistema Integrado de Gestión (Sesión 53).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso de la Alta Dirección con la revisión por parte de la Dirección del JNE, a fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema Integrado de Gestión.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Actividades recargadas por motivo del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	5	60%	3	5	4	80.00%	133.33%		Exceso	0.00%	33.30%
Segundo Trimestre	0	60%	0	4	1	25.00%	41.67%		Bajo		
Tercer Trimestre	0	60%	0								
Cuarto Trimestre	5	60%	3								
	20	**60%**	**12**	**9**	**5**	**55.56%**	**92.59%**		**Aceptable**	**-55.00%**	**-58.30%**

Promedio programado	**60%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Acta de Sesión del Comité del Sistema Integrado de Gestión (Sesión 54).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso de la Alta Dirección con la revisión por parte de la Dirección del JNE, a fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema Integrado de Gestión.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Actividades recargadas por motivo del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022. Asimismo, los plazos para la implementación de los acuerdos es diciembre 2022.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	2	**100%**
Denominador	Número de anteproyectos de ley elaborados	2	

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	*Formato N°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	
	2021	45%
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 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de anteproyectos de ley elaborados	**% programado**	**Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente**	**Número de anteproyectos de ley elaborados**	**Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	0	0%	0	3	3	100.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	1	100%	1								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	2	**100%**	**2**	**3**	**3**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**50.00%**	**50.00%**

Promedio programdo 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

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de anteproyectos de ley elaborados	**% programado**	**Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente**	**Número de anteproyectos de ley elaborados**	**Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	0	0%	0	3	3	100.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	1	100%	1	2	0	0.00%	0.00%		Sin ejecución	100.00%	-100.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	2	**100%**	**2**	**5**	**3**	**60.00%**	60.00%		Bajo	**150.00%**	**50.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Servidor institucional o base de datos de la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La elaboración de anteproyectos de ley requiere un estudio más minucioso y detallado; y en algunos casos, como en un caso en particular, a pedido del solicitante que tiene que ser coordinado con otras áreas. Asimismo, la elaboración de iniciativas legislativas, que antes era tarea de DGNAJ y GAP, en la actualidad dicha labor se concentra en la DGNAJ, tinene mayor carga laboral.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de informes administrativos elaborados oportunamente	84	**100%**
Denominador	Número de expedientes solicitando informes administrativos	84	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	97%
	2019	96%
	2020	98%
	2021	96%
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	21	100%	21
	Segundo Trimestre	21	100%	21
	Tercer Trimestre	21	100%	21
	Cuarto Trimestre	21	100%	21
		84	**100%**	**84**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de expedientes solicitando informes administrativos	**% programado**	**Número de informes administrativos elaborados oportunamente**	**Número de expedientes solicitando informes administrativos**	**Número de informes administrativos elaborados oportunamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	21	100%	21	92	91	98.91%	98.91%		Adecuado	338.1%	333.3%
Segundo Trimestre	21	100%	21								
Tercer Trimestre	21	100%	21								
Cuarto Trimestre	21	100%	21								
	84	**100%**	**84**	**92**	**91**	**98.91%**	98.91%		Adecuado	**9.50%**	**8.30%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
SGD y/o correo institucional.

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

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de expedientes solicitando informes administrativos	**% programado**	**Número de informes administrativos elaborados oportunamente**	**Número de expedientes solicitando informes administrativos**	**Número de informes administrativos elaborados oportunamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	21	100%	21	92	91	98.91%	98.91%		Adecuado	338.1%	333.3%
Segundo Trimestre	21	100%	21	135	131	97.04%	97.04%		Adecuado	542.9%	523.8%
Tercer Trimestre	21	100%	21								
Cuarto Trimestre	21	100%	21								
	84	**100%**	**84**	**227**	**222**	**97.80%**	97.80%		Adecuado	**170.20%**	**164.30%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Servidor institucional o base de datos de la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Las unidades orgánicas solicitaron realizar informe legal; sin embargo, faltaba que se efectúe un informe técnico especializado o por la ausencia de información de otras áreas; por tanto, se requirieron dichos informes o información detallada a las áreas necesarias pero no se suspendió el plazo desde que ingreso el expediente a la DGNAJ, asimismo otro factor limitante, fue la carga laboral por las ERM 2022 generando un poco del atraso en los plazos.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de informes electorales elaborados oportunamente	36	**100%**
Denominador	Número de expedientes solicitando informes electorales	36	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	86%
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	9	100%	9
	Segundo Trimestre	9	100%	9
	Tercer Trimestre	9	100%	9
	Cuarto Trimestre	9	100%	9
		36	**100%**	**36**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de expedientes solicitando informes electorales	**% programado**	**Número de informes electorales elaborados oportunamente**	**Número de expedientes solicitando informes electorales**	**Número de informes electorales elaborados oportunamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	9	100%	9	8	6	75%	75.00%		Aceptable	-11.1%	-33.3%
Segundo Trimestre	9	100%	9								
Tercer Trimestre	9	100%	9								
Cuarto Trimestre	9	100%	9								
	36	**100%**	**36**	**8**	**6**	**75.00%**	75.00%		Aceptable	**-77.80%**	**-83.30%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
SGD y/o correo institucional.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Complejidad de los pedidos.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de expedientes solicitando informes electorales	**% programado**	**Número de informes electorales elaborados oportunamente**	**Número de expedientes solicitando informes electorales**	**Número de informes electorales elaborados oportunamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	9	100%	9	8	6	75%	75.00%		Aceptable	-11.1%	-33.3%
Segundo Trimestre	9	100%	9	17	17	100%	100.00%		Adecuado	88.9%	88.9%
Tercer Trimestre	9	100%	9								
Cuarto Trimestre	9	100%	9								
	36	**100%**	**36**	**25**	**23**	**92.00%**	92.00%		Aceptable	**-30.60%**	**-36.10%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Servidor institucional o base de datos de la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo eficiente de los colaboradores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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
Sub Proceso	**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 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	8	**100%**
Denominador	Número de personas encuestadas	8	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	86%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos**	

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

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	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	2	100%	2	2	2	100%	100.00%		Adecuado	0.0%	0.0%
Segundo Trimestre	2	100%	2								
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	8	**100%**	**8**	**2**	**2**	**100%**	100.00%		Adecuado	**-75.00%**	**-75.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Información enviada por la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo eficiente del personal 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_18.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DGNAJ satisfechas(os) con la atención recibida**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de personas encuestadas	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	2	100%	2	2	2	100%	100.00%		Adecuado	0.0%	0.0%
Segundo Trimestre	2	100%	2	2	2	100%	100.00%		Adecuado	0.0%	0.0%
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	8	**100%**	**8**	**4**	**4**	**100%**	100.00%		Adecuado	**-50.00%**	**-50.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Servidor institucional o base de datos de la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo eficiente de los colaboradores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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:** Aquellas 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 2022	Meta 2022
Numerador	Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	40,000	**22%**
Denominador	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación	180,000	

Limitaciones y supuestos empleados	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%
	2021	26%

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	40,000	21%	8,500
	Segundo Trimestre	40,000	21%	8,500
	Tercer Trimestre	50,000	23%	11,500
	Cuarto Trimestre	50,000	23%	11,500
		180,000	**22%**	**40,000**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	40,000	21%	8,500	21,551	12,624	58.58%	275.66%	●	Exceso	-46.10%	48.50%
Segundo Trimestre	40,000	21%	8,500								
Tercer Trimestre	50,000	23%	11,500								
Cuarto Trimestre	50,000	23%	11,500								
	180,000	**22%**	**40,000**	**21,551**	**12,624**	**58.58%**	263.60%	264%	Exceso	**-88.00%**	**-68.40%**

Promedio programado anual:	**22%**

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 en los pagos es consecuencia a la concientización de la ciudadanía en vista al próximo proceso electoral del mes de octubre ERM 2022.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	40,000	21%	8,500	21,551	12,624	58.58%	275.66%	●	Exceso	-46.10%	48.50%
Segundo Trimestre	40,000	21%	8,500	132,036	24,601	18.63%	87.68%	●	Aceptable	230.10%	189.40%
Tercer Trimestre	50,000	23%	11,500								
Cuarto Trimestre	50,000	23%	11,500								
	180,000	**22%**	**40,000**	**153,587**	**37,225**	**24.24%**	109.07%	109%	Adecuado	**-14.70%**	**-6.90%**

Promedio programado anual:	**22%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte de pagos que se registran en el Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Las resoluciones de multas no fueron notificados a los ciudadanos dentro del plazos de Ley por retraso injustificado del courier.

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 2022	Meta 2022
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	19,500	**18%**
Denominador	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación	110,000	

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%
	2021	29%

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	20,000	15%	3,000
	Tercer Trimestre	30,000	18%	5,500
	Cuarto Trimestre	30,000	18%	5,500
		110,000	**18%**	**19,500**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	18,476	9,164	49.60%	270.54%	●	Exceso	-38.40%	66.60%
Segundo Trimestre	20,000	15%	3,000								
Tercer Trimestre	30,000	18%	5,500								
Cuarto Trimestre	30,000	18%	5,500								
	110,000	**18%**	**19,500**	**18,476**	**9,164**	**49.60%**	279.79%	280%	Exceso	**-83.20%**	**-53.00%**

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 Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El incremento en los pagos es consecuencia a la concientización de la ciudadanía en vista al próximo proceso electoral del mes de octubre ERM 2022.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	30,000	18%	5,500	18,476	9,164	49.60%	270.54%	●	Exceso	-38.40%	66.60%
Segundo Trimestre	20,000	15%	3,000	26,827	10,366	38.64%	257.60%	●	Exceso	34.10%	245.50%
Tercer Trimestre	30,000	18%	5,500								
Cuarto Trimestre	30,000	18%	5,500								
	110,000	**18%**	**19,500**	**45,303**	**19,530**	**43.11%**	243.18%	243%	Exceso	**-58.80%**	**0.20%**

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).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El incremento en los pagos es consecuencia a la concientización de la ciudadanía en vista al próximo proceso electoral del mes de octubre ERM 2022.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	20	67%
Denominador	Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	30	

Limitaciones y supuestos empleados	***Limitación*** Fallas técnicas en el Módulo de Acciones Correctivas (MACP) que dificulte el registro correctamente. ***Supuesto*** Coyuntura 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	20%	2
	Segundo Trimestre	10	100%	10
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre	10	80%	8
		30	**67%**	**20**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	10	20%	2	3	2	67%	333.33%		Exceso	1400.0%	0.0%
Segundo Trimestre	10	100%	10								
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	10	80%	8								
	30	**67%**	**20**	**3**	**2**	**67%**	100.00%		Adecuado	**-90.0%**	**-90.0%**

Promedio programado anual:	**67%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Módulo MACP ubicado en la Intranet del JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La no realización de la capacitación programada sobre cómo determinar la causa raíz, recordatorio sobre los plazos de atención ante una acción correctiva y, el plan de acción que corresponde a una Acción correctiva, prevista para febrero de 2022, debido a la carga laboral de los colaboradores y su no disponibilidad para participar en las capacitaciones a causa de la atención que requiere la realización de las ERM 2022.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	20%	2	3	2	67%	333.33%		Exceso	1400.0%	0.0%
Segundo Trimestre	10	100%	10	5	5	100%	100.00%		Adecuado	400.0%	-50.0%
Tercer Trimestre	0	0%	0								
Cuarto Trimestre	10	80%	8								
	30	**67%**	**20**	**8**	**7**	**88%**	131.25%		Exceso	**-73.3%**	**-65.0%**

Promedio programado anual:	**67%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Registros del Módulo MACP de la Intranet del JNE para el periodo: abril - junio de 2022.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La cercanía de las auditorías externas ISO Antisoborno y Calidad Electoral, las mismas que exigían la debida diligencia en el cumplimiento de los plazos y el seguimiento realizado por parte del personal de la DGPID para que se cumplan los plazos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	1	**1**
Denominador			

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 y SGD. * 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	1
	2021	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**		
			Variable numerador	
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre		1	
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			
			1	

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador: Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	Variable denominador	Variable numerador: Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre					0	0%					
Segundo Trimestre			1								
Tercer Trimestre											
Cuarto Trimestre											
	0	0	1	0	0	0	0.00%		Sin ejecución		-100.0%

Promedio programado anual:	**1**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

No esta programado para el primer trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

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_22.Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado oportunamente**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
			Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente		**Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente**						
Primer Trimestre					0	0%					
Segundo Trimestre			1		1	100%	100.00%		Adecuado		0.0%
Tercer Trimestre											
Cuarto Trimestre											
	0	**0**	**1**	**0**	**1**	**1**	100.00%		Adecuado		**0.0%**

Promedio programado anual:	**1**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Mediante Informe N° 055-2022-DGPID/JNE y con Resolución N° 045-2022-P/JNE se aprobó el POI Multianual 2023-2025, firmado el 27 de mayo 2022.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se coordinó con las unidades orgánicas para la elaboración de las metas fisicas y finacieras de las actividades y sub actividades para los años 2023 al 2025 según los criterios técnicos establecidos por CEPLAN.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

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_23.Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado antes del plazo establecido por la Dirección General de Presupuesto Público**
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 complementaría solicitado por la DGPP. **Oportunamente** 100% - Un (01) proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado dos (02) días antes de la fecha limite. 95% - Un (01) proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado en la fecha limite.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de Presupuesto Público oportunamente.	1	**1**
Denominador			

Limitaciones y supuestos empleados	
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
	2021	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: Variable numerador	
	Primer Trimestre			
	Segundo Trimestre		1	
	Tercer Trimestre			
	Cuarto Trimestre			
			1	

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**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								
Tercer Trimestre											
Cuarto Trimestre											
			1		**0**	**0**	0.00%	●	Sin ejecución		**-100.0%**

Promedio programado anual:	**1**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No se encuentra programado para este trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

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_23.Proyecto de presupuesto mutlianual de la entidad presentado antes del plazo establecido por la Dirección General de Presupuesto Público**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**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											
Segundo Trimestre			1		1	100%	100.00%		Adecuado		
Tercer Trimestre											
Cuarto Trimestre											
			1		**1**	**1**	100.00%		Adecuado		**0.0%**

Promedio programado anual:	**1**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Se remitió el Oficio N° 006-2022-DGPID/JNE de fecha 14-06-2022, a través de la Ventanilla electrónica 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

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 procesos.
	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 DGPID. ***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 recepcionados cuando es derivado de la DGPID 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 generación de las órdenes de compra y de servicios.

Forma de cálculo del Indicador		**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	1,163	**99%**
Denominador	Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	1,175	

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%
	2021	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	297	99%	293
	Segundo Trimestre	290	99%	288
	Tercer Trimestre	295	99%	292
	Cuarto Trimestre	293	99%	290
		1,175	**99%**	**1,163**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	297	99%	293	297	293	99%	100%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	290	99%	288								
Tercer Trimestre	295	99%	292								
Cuarto Trimestre	293	99%	290								
	1,175	**99%**	**1,163**	**297**	**293**	**98.65%**	**99.67%**		**Adecuado**	**-74.70%**	**-74.80%**

Promedio programado anual:	**99%**

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_24.Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios con certificación de crédito presupuestal atendidos oportunamente**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal		**Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente**	**Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal**	**Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente**						
Primer Trimestre	297	99%	293	297	293	99%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	290	99%	288	163	157	96%	96.99%		Adecuado	-43.80%	-45.50%
Tercer Trimestre	295	99%	292								
Cuarto Trimestre	293	99%	290								
	1,175	**99%**	**1,163**	**460**	**450**	**97.83%**	**98.84%**		**Adecuado**	**-60.90%**	**-61.30%**

Promedio programado anual:	**99%**

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: 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	81	**92%**
Denominador	Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	88	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	97%
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	45	91%	41
	Segundo Trimestre	13	92%	12
	Tercer Trimestre	15	93%	14
	Cuarto Trimestre	15	93%	14
		88	**92%**	**81**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	45	91%	41	45	33	73.33%	80.49%	🟡	Aceptable	0.00%	-19.50%
Segundo Trimestre	13	92%	12								
Tercer Trimestre	15	93%	14								
Cuarto Trimestre	15	93%	14								
	88	**92%**	**81**	**45**	**33**	**73.33%**	**79.67%**	🟡	**Aceptable**	**-48.90%**	**-59.30%**

Promedio programado anual:	**92%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Procedimientos de Selección convocados en el SEACE del OSCE.
.- Reporte "Ejecución Plan Anual de Contrataciones del Jurado Nacional de Elecciones" en el 1er Trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Seguimiento de los procedimientos de selección asignados a los especialistas de logística, seguimiento y verificación en la plataforma del SEACE de los procedimientos convocados.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Demora en recibir los términos de referencia o especificaciones técnicas por parte de las áreas usuarias, 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 el aislamiento o inmovilización social obligatorio de algunos especialistas de logística a consecuencia del brote del COVID-19 .

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	45	91%	41	45	33	73.33%	80.49%		Aceptable	0.00%	-19.50%
Segundo Trimestre	13	92%	12	13	12	92.31%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	15	93%	14								
Cuarto Trimestre	15	93%	14								
	88	**92%**	**81**	**58**	**45**	**77.59%**	**84.29%**		**Aceptable**	**-34.10%**	**-44.40%**

Promedio programado anual:	**92%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Procedimientos de Selección convocados en el SEACE del OSCE.
.- Reporte "Ejecución Plan Anual de Contrataciones del Jurado Nacional de Elecciones" en el II Trimestre 2022.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Seguimiento de los procedimientos de selección asignados a los especialistas de Logistica, en seguimiento y verificación de la plataforma del SEACE de los procedimientos convocados.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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. ***Usuaria(o)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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	478	**99%**
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	485	

Limitaciones y supuestos empleados	
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, informes)	* 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%
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Logística**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	124	99%	123
	Segundo Trimestre	120	98%	118
	Tercer Trimestre	120	98%	118
	Cuarto Trimestre	121	98%	119
		485	**99%**	**478**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	124	99%	123	23	23	100%	100.81%		Adecuado	-81.50%	-81.30%
Segundo Trimestre	120	98%	118								
Tercer Trimestre	120	98%	118								
Cuarto Trimestre	121	98%	119								
	485	**99%**	**478**	**23**	**23**	**100.00%**	**101.46%**		**Adecuado**	**-95.30%**	**-95.20%**

Promedio programado anual:	**99%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte del Sistema de Soporte (SISO), en relación al personal que participó de la encuesta de satisfacción del servicio de mantenimiento.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La atención oportuna por el personal del área de mantenimiento. Cabe precisar que no todos los usuarios realizaron la valoración de las atenciones.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	124	99%	123	23	23	100%	100.81%		Adecuado	-81.50%	-81.30%
Segundo Trimestre	120	98%	118	36	35	97%	98.87%		Adecuado	-70.00%	-70.30%
Tercer Trimestre	120	98%	118								
Cuarto Trimestre	121	98%	119								
	485	**99%**	**478**	**59**	**58**	**98.31%**	**99.74%**		**Adecuado**	**-87.80%**	**-87.90%**

Promedio programado anual:	**99%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte del Sistema de Soporte (SISO), en relación al personal que participó de la encuesta de satisfacción del servicio de mantenimiento.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención oportuna por el personal del área de mantenimiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	618	**97%**
Denominador	Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	634	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	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	162	96%	156
	Segundo Trimestre	150	97%	146
	Tercer Trimestre	160	98%	156
	Cuarto Trimestre	162	99%	160
		634	**97%**	**618**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén		**Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén**	**Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén**	**Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén**						
Primer Trimestre	162	96%	156	162	156	96.30%	100%	🟢	Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	150	97%	146								
Tercer Trimestre	160	98%	156								
Cuarto Trimestre	162	99%	160								
	634	**97%**	**618**	**162**	**156**	**96.30%**	**98.79%**	🟢	**Adecuado**	**-74.40%**	**-74.80%**

Promedio programado anual:	**97%**

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

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	162	96%	156	162	156	96.30%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	150	97%	146	185	178	96.22%	98.85%		Adecuado	23.30%	21.90%
Tercer Trimestre	160	98%	156								
Cuarto Trimestre	162	99%	160								
	634	**97%**	**618**	**347**	**334**	**96.25%**	**98.75%**		**Adecuado**	**-45.30%**	**-46.00%**

Promedio programado anual:	**97%**

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

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: Logistica / 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 respectivo funcionario responde la encuesta, a excepción de Pleno y Presidencia (21 unidades orgánicas).

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	72	86%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	84	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	85%
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	21	86%	18
	Segundo Trimestre	21	86%	18
	Tercer Trimestre	21	86%	18
	Cuarto Trimestre	21	86%	18
		84	**86%**	**72**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	21	86%	18	10	10	100%	116.67%		Exceso	-52.40%	-44.40%
Segundo Trimestre	21	86%	18								
Tercer Trimestre	21	86%	18								
Cuarto Trimestre	21	86%	18								
	84	**86%**	**72**	**10**	**10**	**100.00%**	**116.67%**		**Exceso**	**-88.10%**	**-86.10%**

Promedio programado anual:	**86%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Resultado de las encuestas de evaluación sobre la satisfacción de cliente interno.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Atención oportuna por parte del personal de logística.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	21	86%	18	10	10	100%	116.67%		Exceso	-52.40%	-44.40%
Segundo Trimestre	21	86%	18	12	8	67%	77.78%		Aceptable	-42.90%	-55.60%
Tercer Trimestre	21	86%	18								
Cuarto Trimestre	21	86%	18								
	84	**86%**	**72**	**22**	**18**	**81.82%**	**95.45%**		**Adecuado**	**-73.80%**	**-75.00%**

Promedio programado anual:	**86%**

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
Falta de organización del personal de Logística para una mejor distribución de la carga de trabajo.

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 Infraestructura 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	18	95%
Denominador	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura	19	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	92%
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	4	100%	4
	Segundo Trimestre	6	100%	6
	Tercer Trimestre	4	100%	4
	Cuarto Trimestre	5	80%	4
		19	**95%**	**18**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	4	100%	4	5	5	100%	100%		Adecuado	25.00%	25.00%
Segundo Trimestre	6	100%	6								
Tercer Trimestre	4	100%	4								
Cuarto Trimestre	5	80%	4								
	19	**95%**	**18**	**5**	**5**	**100.0%**	**105.56%**		**Adecuado**	**-73.70%**	**-72.20%**

Promedio programado anual:	**95%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cronograma de mantenimiento de infraestructura e informes.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Requerimiento de servicios de manera oportuna por el área de mantenimiento, así como la atención de los mismos.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	4	100%	4	5	5	100%	100.00%		Adecuado	25.00%	25.00%
Segundo Trimestre	6	100%	6	12	11	92%	91.67%		Aceptable	100.00%	83.30%
Tercer Trimestre	4	100%	4								
Cuarto Trimestre	5	80%	4								
	19	**95%**	**18**	**17**	**16**	**94.1%**	**99.35%**		**Adecuado**	**-10.50%**	**-11.10%**

Promedio programado anual:	**95%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cronograma de mantenimiento de infraestructura 2022 e informes.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Según informe N° 064-2022-RRT-LOG-DGRS/JNE, el área de mantenimiento informa que el servicio de pintado fue reprogramado por la jefatura de Logística para después del proceso ERM 2022.

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	2,297	**97%**
Denominador	Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	2,359	

Limitaciones y supuestos empleados	
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**	**Línea de base o valor base**
Datos históricos	2017	
	2018	98%
	2019	98%
	2020	95%
	2021	97%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Logística**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	614	97%	597
	Segundo Trimestre	540	98%	530
	Tercer Trimestre	600	97%	580
	Cuarto Trimestre	605	98%	590
		2,359	**97%**	**2,297**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado		**Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones**	**Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado**	**Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones**						
Primer Trimestre	614	97%	597	614	597	97.23%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	540	98%	530								
Tercer Trimestre	600	97%	580								
Cuarto Trimestre	605	98%	590								
	2,359	**97%**	**2,297**	**614**	**597**	**97.23%**	**99.86%**		**Adecuado**	**-74.00%**	**-74.00%**

Promedio programado anual:	**97%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reportes SIGA de expedientes con observaciones y sin observaciones de Contabilidad.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	614	97%	597	614	597	97.23%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	540	98%	530	761	701	92.12%	93.85%		Aceptable	40.90%	32.30%
Tercer Trimestre	600	97%	580								
Cuarto Trimestre	605	98%	590								
	2,359	**97%**	**2,297**	**1,375**	**1,298**	**94.40%**	**96.95%**		**Adecuado**	**-41.70%**	**-43.50%**

Promedio programado anual:	**97%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reportes SIGA de expedientes con observaciones y sin observaciones de Contabilidad.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Incremento del número de expedientes para trámite de pago, ocasionando recarga laboral del personal de Logística.

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 internos). ***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 interno.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	7,237	98%
Denominador	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación	7,380	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	Línea de base o valor base
Datos históricos	2017	
	2018	98%
	2019	99%
	2020	99%
	2021	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	1,730	98%	1,700
	Segundo Trimestre	1,750	98%	1,722
	Tercer Trimestre	1,900	98%	1,865
	Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,950
		7,380	**98%**	**7,237**

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	**04.11.05 Tesorería**
Indicador:	**I.05.02_31.Porcentaje de comprobantes de pago atendidos oportunamente**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	1,730	98%	1,700	1,391	1,381	99.28%	101.31%		Adecuado	-19.60%	-18.80%
Segundo Trimestre	1,750	98%	1,722								
Tercer Trimestre	1,900	98%	1,865								
Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,950								
	7,380	**98%**	**7,237**	**1,391**	**1,381**	**99.28%**	101.24%		Adecuado	**-81.20%**	**-80.90%**

Promedio programado anual:	**98%**

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 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	1,730	98%	1,700	1,391	1,381	99.28%	101.31%		Adecuado	-19.60%	-18.80%
Segundo Trimestre	1,750	98%	1,722	1,360	1,333	98.01%	100.02%		Adecuado	-22.30%	-22.60%
Tercer Trimestre	1,900	98%	1,865								
Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,950								
	7,380	**98%**	**7,237**	**2,751**	**2,714**	**98.66%**	100.60%		Adecuado	**-62.70%**	**-62.50%**

Promedio programado anual:	**98%**

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 comprobante de pago.
Realizar el trabajo bajo la Modalidad Mixta (Presencial y remota).

Factores que limitaron al logro del Indicador

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: *Ordenes de servicio. *Ordenes 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 servicio. ***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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones	7,243	98%
Denominador	Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno	7,380	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	100%
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	1,730	98%	1,700
	Segundo Trimestre	1,750	98%	1,723
	Tercer Trimestre	1,900	98%	1,870
	Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,950
		7,380	**98%**	**7,243**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador						
	Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno	% programado	Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones	Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno	Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	1,730	98%	1,700	1,655	1,628	98.37%	100.10%		Adecuado	-4.30%	-4.20%
Segundo Trimestre	1,750	98%	1,723								
Tercer Trimestre	1,900	98%	1,870								
Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,950								
	7,380	**98%**	**7,243**	**1,655**	**1,628**	**98.37%**	100.23%		Adecuado	**-77.60%**	**-77.50%**

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

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, recepcionados 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 del Pleno y Presidencia (21 unidades orgánicas).

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	72	90%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	80	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	100%
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	20	90%	18
	Segundo Trimestre	20	90%	18
	Tercer Trimestre	20	90%	18
	Cuarto Trimestre	20	90%	18
		80	**90%**	**72**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	**% programado**	**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.**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	20	90%	18	10	10	100.00%	111.11%		Adecuado	-50.00%	-44.40%
Segundo Trimestre	20	90%	18								
Tercer Trimestre	20	90%	18								
Cuarto Trimestre	20	90%	18								
	80	**90%**	**72**	**10**	**10**	**100.00%**	111.11%		Adecuado	**-87.50%**	**-86.10%**

Promedio programado anual:	**90%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 59-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Reuniones de la Jefatura con los colaboradores de la unidad orgánica a fin de resolver las atenciones de las obligaciones contraídas por el JNE.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	**04.11.05 Tesorería**
Indicador:	**I.05.02_32.Porcentaje de comprobantes de pago girados sin observaciones**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno		**Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones**	**Número de expedientes remitidos al área de Contabilidad para el control interno**	**Número de expedientes devueltos por el área de Contabilidad a Tesorería sin observaciones**						
Primer Trimestre	1,730	98%	1,700	1,655	1,628	98.37%	100.10%		Adecuado	-4.30%	-4.20%
Segundo Trimestre	1,750	98%	1,723	1,663	1,632	98.14%	99.67%		Adecuado	-5.00%	-5.30%
Tercer Trimestre	1,900	98%	1,870								
Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,950								
	7,380	**98%**	**7,243**	**3,318**	**3,260**	**98.25%**	100.11%		Adecuado	**-55.00%**	**-55.00%**

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

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, recepcionados 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 del Pleno y Presidencia (21 unidades orgánicas).

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	72	90%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	80	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	100%
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	20	90%	18
	Segundo Trimestre	20	90%	18
	Tercer Trimestre	20	90%	18
	Cuarto Trimestre	20	90%	18
		80	**90%**	**72**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	**% programado**	**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.**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	20	90%	18	10	10	100.00%	111.11%		Adecuado	-50.00%	-44.40%
Segundo Trimestre	20	90%	18								
Tercer Trimestre	20	90%	18								
Cuarto Trimestre	20	90%	18								
	80	**90%**	**72**	**10**	**10**	**100.00%**	111.11%		Adecuado	**-87.50%**	**-86.10%**

Promedio programado anual:	**90%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 59-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Reuniones de la Jefatura con los colaboradores de la unidad orgánica a fin de resolver las atenciones de las obligaciones contraídas por el JNE.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	**% programado**	**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.**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	20	90%	18	10	10	100.00%	111.11%		Adecuado	-50.00%	-44.40%
Segundo Trimestre	20	90%	18	10	9	90.00%	100.00%		Adecuado	-50.00%	-50.00%
Tercer Trimestre	20	90%	18								
Cuarto Trimestre	20	90%	18								
	80	**90%**	**72**	**20**	**19**	**95.00%**	105.56%		Adecuado	**-75.00%**	**-73.60%**

Promedio programado anual:	**90%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 160-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Reuniones de la jefatura con los colaboradores de la unidad orgánica a fin de resolver las atenciones de las obligaciones contraídas por el JNE.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: FICHA TECNICA DEL INDICADOR

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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de Estados Financieros presentados oportunamente	4	4
Denominador			

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	* SIAF-Módulo de Contabilidad. * Archivo físico con los EEFF.
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	* SIAF-Módulo de Contabilidad. * 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
	2021	3
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Contabilidad**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**		**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: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	**04.11.06 Contabilidad**
Indicador:	**I.05.02_34.Presentación Oportuna de los EEFF y Presupuestarios ante la DGCP.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de Estados Financieros a presentar	**% programado**	**Número de Estados Financieros presentados oportunamente**	**Número de Estados Financieros a presentar**	**Número de Estados Financieros presentados oportunamente**	**Meta alcanzada**					
Primer Trimestre			1		1	1	100.00%		Adecuado		
Segundo Trimestre			1								
Tercer Trimestre			1								
Cuarto Trimestre			1								
			4		**1**	**1**	25.00%		Bajo		**-75.00%**

Promedio programado anual:	**4**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Aplicativos del MEF.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se cumplió con la presentación Digital de la Rendición de Cuentas, ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo ANUAL 2021, con fecha 17/03/2022.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de Estados Financieros a presentar	% programado	Variable numerador: Número de Estados Financieros presentados oportunamente	Variable denominador: Número de Estados Financieros a presentar	Variable numerador: Número de Estados Financieros presentados oportunamente	Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre			1		1	1	100.00%		Adecuado		
Segundo Trimestre			1		1	1	100.00%		Adecuado		
Tercer Trimestre			1								
Cuarto Trimestre			1								
			4		**2**	**2**	50.00%		Bajo		**-50.00%**

Promedio programado anual:	**4**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Aplicativo del MEF.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se cumplió con la presentación digital de la "Rendición de Cuentas", ante el Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiente al periodo marzo 2022, con fecha 27/05/2022.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 después 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 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 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 recepcionados en Contabilidad hasta que presentado en DGRS

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación.	9,620	**100%**
Denominador	Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación.	9,620	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	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	100%	2,120
	Segundo Trimestre	2,190	100%	2,190
	Tercer Trimestre	2,560	100%	2,560
	Cuarto Trimestre	2,750	100%	2,750
		9,620	**100%**	**9,620**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación	**% programado**	**Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación**	**Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación**	**Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	2,120	100%	2,120	2,120	1,060	50.00%	50.00%		Bajo	0.00%	-50.00%
Segundo Trimestre	2,190	100%	2,190								
Tercer Trimestre	2,560	100%	2,560								
Cuarto Trimestre	2,750	100%	2,750								
	9,620	**100%**	**9,620**	**2,120**	**1,060**	**50.00%**	50.00%		Bajo	**-78.00%**	**-89.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Al cierre de la presentación del POI, califica como bajo cumplimiento debido a que las ordenes de servicio y compra han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	2,120	100%	2,120	2,120	1,060	50.00%	50.00%		Bajo	0.00%	-50.00%
Segundo Trimestre	2,190	100%	2,190	2,190	422	19.27%	19.27%		Bajo	0.00%	-80.70%
Tercer Trimestre	2,560	100%	2,560								
Cuarto Trimestre	2,750	100%	2,750								
	9,620	**100%**	**9,620**	**4,310**	**1,482**	**34.39%**	34.39%		Bajo	**-55.20%**	**-84.60%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte SIGA .

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

El cierre de la presentación del POI, se evidencia bajo cumplimiento debido a que la oficina de tesorería viene regularizando el envío físico de documentos .

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 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 recepcionados en Contabilidad hasta que es remitido a Tesorería.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	9,620	100%
Denominador	Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	9,620	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	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	100%	2,120
	Segundo Trimestre	2,190	100%	2,190
	Tercer Trimestre	2,560	100%	2,560
	Cuarto Trimestre	2,750	100%	2,750
		9,620	**100%**	**9,620**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	**% programado**	**Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia**	**Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia**	**Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	2,120	100%	2,120	2,120	1,060	50.00%	50.00%		Bajo	0.00%	-50.00%
Segundo Trimestre	2,190	100%	2,190								
Tercer Trimestre	2,560	100%	2,560								
Cuarto Trimestre	2,750	100%	2,750								
	9,620	**100%**	**9,620**	**2,120**	**1,060**	**50.00%**	50.00%		Bajo	**-78.00%**	**-89.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Reporte SIGA.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Al cierre de la presentación del POI, califica como bajo cumplimiento debido a que las ordenes de servicio y compra han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	2,120	100%	2,120	2,120	1,060	50.00%	50.00%		Bajo	0.00%	-50.00%
Segundo Trimestre	2,190	100%	2,190	2,190	2,012	91.87%	91.87%		Aceptable	0.00%	-8.10%
Tercer Trimestre	2,560	100%	2,560								
Cuarto Trimestre	2,750	100%	2,750								
	9,620	**100%**	**9,620**	**4,310**	**3,072**	**71.28%**	71.28%		Bajo	**-55.20%**	**-68.10%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Al cierre de la presentación del POI, las ordenes de servicio y compra han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.

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 Comisión de Servicios y Autorizaciones de Viaje del JNE, aprobado con la Resolución 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 Nº 01 : Formato de Autorización de Pasaje y Gastos de Transporte, Viáticos y Asignaciones y Otros Gastos en Comisión de Servicio al Exterior. *Anexo N° Nº 02 : Formato de Autorización de Pasaje y Gastos de Transporte, Viáticos y Asignaciones y Otros Gastos en Comisión dentro del Territorio Nacional. * Anexo N° 03 : Formato de Rendición de Cuentas por Comisión de Servicio al Exterior. * Anexo N° 04 : Formato de Declaración Jurada por Comisiones de Servicio al Exterior. *Comprobantes de pago: facturas, boletas de venta, etc. Asimismo comprende la revisión de encargos internos otorgados al personal en el marco de la Directiva para la Administración de Encargos Internos aprobada con la Resolución 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	64	100%
Denominador	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	64	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	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	11	100%	11
	Segundo Trimestre	15	100%	15
	Tercer Trimestre	16	100%	16
	Cuarto Trimestre	22	100%	22
		64	100%	64

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	11	100%	11	11	9	81.82%	81.82%		Aceptable	0.00%	-18.20%
Segundo Trimestre	15	100%	15								
Tercer Trimestre	16	100%	16								
Cuarto Trimestre	22	100%	22								
	64	**100%**	**64**	**11**	**9**	**81.82%**	81.82%		Aceptable	**-82.80%**	**-85.90%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe final SIRC y/o Memorando.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Las comisiones de servicio y encargos internos han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	% programado	Variable numerador: Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	Variable denominador: Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	Variable numerador: Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a DGRS	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	11	100%	11	11	9	81.82%	81.82%		Aceptable	0.00%	-18.20%
Segundo Trimestre	15	100%	15	15	14	93%	93.33%		Aceptable	0.00%	-6.70%
Tercer Trimestre	16	100%	16								
Cuarto Trimestre	22	100%	22								
	64	**100%**	**64**	**26**	**23**	**88.46%**	88.46%		Aceptable	**-59.40%**	**-64.10%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informe SIRC.
.- Memorando.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Las comisiones de servicio y encargos internos han sido generadas con presupuesto de elecciones ERM 2022.

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 internos 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	111	71%
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	156	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	90%
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	6	100%	6
	Segundo Trimestre	50	70%	35
	Tercer Trimestre	50	70%	35
	Cuarto Trimestre	50	70%	35
		156	**71%**	**111**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	6	100%	6	6	5	83.33%	83.33%		Aceptable	0.00%	-16.70%
Segundo Trimestre	50	70%	35								
Tercer Trimestre	50	70%	35								
Cuarto Trimestre	50	70%	35								
	156	**71%**	**111**	**6**	**5**	**83.33%**	117.12%		Exceso	**-96.20%**	**-95.50%**

Promedio programado anual:	**71%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Informe N° 054-2022-JSML-DRET-DCGI/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

El factor que limito el logro de indicador, es la carga laboral que se genera durante el proceso electoral.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	6	100%	6	6	5	83.33%	83.33%		Aceptable	0.00%	-16.70%
Segundo Trimestre	50	70%	35	5	5	100.00%	142.86%		Exceso	-90.00%	-85.70%
Tercer Trimestre	50	70%	35								
Cuarto Trimestre	50	70%	35								
	156	**71%**	**111**	**11**	**10**	**90.91%**	127.76%		Exceso	**-92.90%**	**-91.00%**

Promedio programado anual:	**71%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Informe N° 165-2022-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Factor que limito el logro de indicador es la carga laboral que se genera durante el proceso electoral.

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 JNE. 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, orientándose 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

Forma de cálculo del Indicador	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente.	9	**100%**
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.	9	

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	* 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 (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 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%
	2021	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	2	100%	2
	Segundo Trimestre	3	100%	3
	Tercer Trimestre	2	100%	2
	Cuarto Trimestre	2	100%	2
		9	**100%**	**9**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	2	100%	2	2	2	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	3	100%	3								
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	9	**100%**	**9**	**2**	**2**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-77.80%**	**-77.80%**

Promedio programado	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Mediante correo electrónico de fecha 31 ENE.2022, se confirma la capacitación "Disposiciones para la gestión de la ecoeficiencia en las entidades de la administración pública. (D.S. N°016-2021-MINAM)", la misma que se llevó a cabo el viernes 04FEB.2022, motivando a los colaboradores del JNE, a estar más concientizados con las actividades de ecoeficiencia. También se cumplió con la actualización de los reportes de los consumos utilizados en el JNE, en la página del MINAM.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se concientizó al personal del JNE a identificar los tachos de colores que se ubican en los distintos pisos para separar de manera mas eficiente los residuos solidos. Se recibió Información oportuna de las Oficinas Desconcentradas respecto al consumo de los recursos los cuales fueron reportados al Ministerio del Medio Ambiente.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Durante el 1er trimestre, no se presentaron factores que limitaron al logro de los indicadores de ecoeficiencia.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	2	100%	2	2	2	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	3	100%	3	3	3	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	2	100%	2								
	9	**100%**	**9**	**5**	**5**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-44.40%**	**-44.40%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Se realizo el seguimiento de las actividades de ecoeficiencia tanto para Sede Central como para Sede Nazca, ello en base a lo especificado en el "Plan de Ecoeficiencia 2020-2022 del JNE" y se valida mediante correos electrónicos .

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se concientizó al personal del JNE en tener la iniciativa de ahorrar energía eléctrica, con las acciones de apagar las computadoras cuando sale de la oficina, apagar las luces de los SS.HH cuando te retires y desconecta la microondas cuando no lo usan.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Durante el 2do Trimestre no se presentaron factores que limitaron al logro de los indicadores de ecoeficiencia.

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_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 JNE. 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** 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 I Trimestre, con plazo de 5 de días hábiles; la recomendación ha sido emitida el 27 de marzo y no ha sido implementada. **Oportuno** 10 días hábiles.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre el SSST establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	40	89%
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	45	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	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	10	90%	9
	Segundo Trimestre	15	87%	13
	Tercer Trimestre	11	91%	10
	Cuarto Trimestre	9	89%	8
		45	89%	40

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	10	90%	9	10	9	90.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	15	87%	13								
Tercer Trimestre	11	91%	10								
Cuarto Trimestre	9	89%	8								
	45	**89%**	**40**	**10**	**9**	**90.00%**	101.25%		Adecuado	**-77.80%**	**-77.50%**

Promedio programado anual:	**89%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informes sobre inspecciones y capacitaciones.
.- Registros de asistencia a capacitaciones.
.- Copias de cartillas informativas sobre SST.
.-Registros de inspecciones.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Ejecución y seguimiento por parte de personal de la Dirección General de Recursos y Servicios para el cumplimiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No se realizaron exámenes médicos ocupacionales periódicos, al estar suspendidos conforme a lo establecido en el DL N° 1499 del 10 de mayo 2020, mientras se encuentre vigente la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional (actualmente vigente hasta agosto 2022).

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	10	90%	9	10	9	90%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	15	87%	13	15	13	87%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	11	91%	10								
Cuarto Trimestre	9	89%	8								
	45	**89%**	**40**	**25**	**22**	**88.00%**	99.00%		Adecuado	**-44.40%**	**-45.00%**

Promedio programado anual:	**89%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informes sobre inspecciones y capacitaciones.
.- Registros de asistencia a capacitaciones.
.- Copias de cartillas informativas sobre SST.
.- Registros de inspecciones.
.- Fotografías.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Ejecución y seguimiento por parte de personal de la Dirección General de Recursos y Servicios para el cumplimiento de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No se realizaron exámenes médicos ocupacionales periódicos ni auditorías internas de seguridad y salud en el trabajo al estar suspendidos conforme a lo establecido en el DL N° 1499 del 10 de mayo 2020, mientras se encuentre vigente la emergencia sanitaria por la COVID-19 a nivel nacional (actualmente vigente hasta agosto 2022).

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 el ejercicio de sus funciones.
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 recomendacion 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 recomendacion ha sido emitida el 27 de marzo y no ha sido implementada ***Oportuno*** 5 días hábiles

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de medidas correctivas o recomendaciones del SCI establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	32	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	40	

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. Documentos que evidencian la implementación de las recomendaciones o medidas correctivas referidas al Sistema de Control Interno.
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%
	2021	80%
Área responsable del cumplimiento del	**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	10	80%	8
	Segundo Trimestre	10	80%	8
	Tercer Trimestre	10	80%	8
	Cuarto Trimestre	10	80%	8
		40	80%	**32**

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)**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	10	80%	8	21	21	100%	125.00%		Exceso	110.00%	162.50%
Segundo Trimestre	10	80%	8								
Tercer Trimestre	10	80%	8								
Cuarto Trimestre	10	80%	8								
	40	**80%**	**32**	**21**	**21**	**100.00%**	125.00%		Exceso	-47.50%	-34.40%

Promedio programado	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación. Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.

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)**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	10	80%	8	21	21	100.00%	125.00%		Exceso	110.00%	162.50%
Segundo Trimestre	10	80%	8	9	9	100.00%	125.00%		Exceso	-10.00%	12.50%
Tercer Trimestre	10	80%	8								
Cuarto Trimestre	10	80%	8								
	40	**80%**	**32**	**30**	**30**	**100.00%**	125.00%		Exceso	-25.00%	-6.30%

Promedio programado	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación.
Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.
Implementación de situaciones adversas de los informes de control simultáneo.

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: 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**

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG	582	**90%**
Denominador	Número de colaboradores del SIG JNE capacitados	645	

Limitaciones y supuestos empleados	***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%
	2021	87%

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	45	93%	42
	Segundo Trimestre	200	90%	180
	Tercer Trimestre	200	90%	180
	Cuarto Trimestre	200	90%	180
		645	**90%**	**582**

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)**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de colaboradores del SIG JNE capacitados		**Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG**	**Número de colaboradores del SIG JNE capacitados**	**Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG**						
Primer Trimestre	45	93%	42	45	42	93%	100.00%		Adecuado	4721.4%	0.0%
Segundo Trimestre	200	90%	180								
Tercer Trimestre	200	90%	180								
Cuarto Trimestre	200	90%	180								
	645	**90%**	**582**	**45**	**42**	**93%**	103.44%		Adecuado	**-93.0%**	**-92.8%**

Promedio programado anual:	**0.00%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
.- Reporte de notas por cada capacitación. . - Carpeta compartidos de la DGPID.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La repetición de los temas que conforman el Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) y, con ello, el logro del entendimiento y aprendizaje del sistema en una mayor medida. En adición a la labor, de la capacitadora al incidir en los temas que fueron identificados como débiles.

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.05.04_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)**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**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 13 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	45	93%	42	45	42	93%	100.00%		Adecuado	4721.4%	0.0%
Segundo Trimestre	200	90%	180	208	164	79%	87.61%		Aceptable	23011.1%	-8.9%
Tercer Trimestre	200	90%	180								
Cuarto Trimestre	200	90%	180								
	645	**90%**	**582**	**253**	**206**	**81%**	90.24%		Aceptable	**-60.8%**	**-64.6%**

Promedio programado anual:	**0.00%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Carpeta Compartidos de la DGPID/Antisoborno - Listado de colaboradores y la nota obtenida.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

La disponibilidad del personal capacitador, debido a la carga laboral asignada relacionada a los procesos de selección. Este hecho determinó el uso de un video de "capacitación", que limitó una mayor explicación ante preguntas o dudas de los participantes.

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 Desconcentradas.
Proceso	**SI (Marcar con X)**	**X**	Proceso: Servicios al Cidadano 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 16 Oficinas Desconcentradas. **Porcentaje de u*suarios satisfechos*** Corresponde al nivel de satisfacción lograda por cada Oficina Desconcentrada que presta servicios a usuarios externos. ***Medición del indicador*** El indicador es la consolición 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 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por las Oficinas Desconcentradas	29,184	**80%**
Denominador	Número de usuarios externos encuestados de las Oficinas Desconcentradas	36,480	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	100%
	2021	100%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas**	

Valores de las variables según periodo de evaluación		**Meta programada del Indicador**		
	Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	9,120	80%	7,296
	Segundo Trimestre	9,120	80%	7,296
	Tercer Trimestre	9,120	80%	7,296
	Cuarto Trimestre	9,120	80%	7,296
		36,480	**80%**	**29,184**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	9,120	80%	7,296	6,130	5,963	97.28%	121.59%	●	Exceso	-32.80%	-18.30%
Segundo Trimestre	9,120	80%	7,296								
Tercer Trimestre	9,120	80%	7,296								
Cuarto Trimestre	9,120	80%	7,296								
	36,480	**80%**	**29,184**	**6,130**	**5,963**	**97.28%**	121.59%	●	Exceso	-83.20%	-79.60%

Promedio programado anual:	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Resultado de la encuesta de Evaluación de Satisfacción del Cliente - Oficinas Desconcentradas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El compromiso y el desarrollo de capacidades técnicas para lograr las metas programadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La asistencia de los ciudadanos a las Oficinas Desconcentradas de manera presencial ha disminuido por el temor al contagio del COVID-19; asimismo, porque los trámites se han virtualizado. Por otro lado, muchos de los ciudadanos no desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizar la encuesta de satisfacción respectiva.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados	% programado	Variable numerador: Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	Variable denominador: Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados	Variable numerador: Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	9,120	80%	7,296	6,130	5,963	97.28%	121.59%		Exceso	-32.80%	-18.30%
Segundo Trimestre	9,120	80%	7,296	5,524	5,242	94.90%	118.62%		Exceso	-39.40%	-28.20%
Tercer Trimestre	9,120	80%	7,296								
Cuarto Trimestre	9,120	80%	7,296								
	36,480	**80%**	**29,184**	**11,654**	**11,205**	**96.15%**	120.18%		Exceso	-68.10%	-61.60%

Promedio programado anual:	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultado de la encuesta de Evaluación de Satisfacción del Cliente - Oficinas Desconcentradas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso y el trabajo en equipo para lograr las metas programadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Limitaciones propias del estado de emergencia producido por el COVID-19. La asistencia de los ciudadanos a las Oficinas Desconcentradas de manera presencial ha disminuido por el temor al contagio del COVID-19; asimismo, porque los trámites se han virtualizado. Por otro lado, muchos de los ciudadanos no desean brindar su número telefónico para registrarlos en el sistema y posteriormente realizar la encuesta de satisfacción respectiva.

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 2022	Meta 2022
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 empleados	
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	80%
	2019	80%
	2020	100%
	2021	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	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: 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador		% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	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.	% Meta alcanzada					
Primer Trimestre	5	80%	4	1	1	100.00%	125.00%		Exceso	-80.00%	-75.00%
Segundo Trimestre	5	80%	4								
Tercer Trimestre	5	80%	4								
Cuarto Trimestre	5	80%	4								
	20	**80%**	**16**	**1**	**1**	**100.00%**	125.00%		Exceso	-95.00%	-93.80%

Promedio programado anual:	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Resultados del Sistema de Encuesta de Evaluación de Satisfacción del Cliente Interno – DNOD realizado por la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El compromiso de los colaboradores de la DNOD ha contribuido al logro del indicador.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	**% programado**	**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.**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	5	80%	4	1	1	100%	125.00%		Exceso	-80.00%	-75.00%
Segundo Trimestre	5	80%	4	3	3	100%	125.00%		Exceso	-40.00%	-25.00%
Tercer Trimestre	5	80%	4								
Cuarto Trimestre	5	80%	4								
	20	**80%**	**16**	**4**	**4**	**100.00%**	125.00%		Exceso	-80.00%	-75.00%

Promedio programado anual:	**80%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultados del Sistema de Encuesta de Evaluación de Satisfacción del Cliente Interno – DNOD", realizado por la DRET.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso y trabajo en equipo de los colaboradores de la DNOD ha contribuido al logro del indicador.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 2022	Meta 2022
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, reportes)	* 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%
	2021	
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	71%	15
	Cuarto Trimestre	2	50%	1
		46	**70%**	**32**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP		Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP ejecutadas	Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP	Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP ejecutadas						
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	23	70%	16								
Tercer Trimestre	21	71%	15								
Cuarto Trimestre	2	50%	1								
	46	**70%**	**32**	**0**	**0**	**0.00%**	**0.00%**		**Bajo**	**-100.00%**	**-100.00%**

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
El Plan de Desarrollo de Personas vigente no contempla capacitaciones en el 1er 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)**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP		**Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP ejecutadas**	**Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP**	**Número de acciones de capacitaciones contenidas en el PDP ejecutadas**						
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%	NP		NP		
Segundo Trimestre	23	70%	16	40	3	7.50%	10.78%		Bajo	73.90%	-81.30%
Tercer Trimestre	21	71%	15								
Cuarto Trimestre	2	50%	1								
	46	**70%**	**32**	**40**	**3**	**1333.33%**	**1916.67%**		**Exceso**	**-13.00%**	**-90.60%**

Promedio programado anual:	**70%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Solicitudes de capacitación, órdenes de servicio para la contratación de capacitaciones. Matriz de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2022 y registros de asistencia.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
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.

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	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).
	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(Eje: Calculo errado en vacaciones o vacaciones truncas, etc.). ***Detección del error en la planilla*** Se considera el error detectado en el Control Previo que realiza la unidad orgánica 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	82	**100%**
Denominador	Número de planillas de remuneraciones emitidas	82	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	100%

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	24	100%	24
	Segundo Trimestre	18	100%	18
	Tercer Trimestre	20	100%	20
	Cuarto Trimestre	20	100%	20
		82	**100%**	**82**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de planillas de remuneraciones emitidas		Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	Número de planillas de remuneraciones emitidas	Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores						
Primer Trimestre	24	100%	24	24	24	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	18	100%	18								
Tercer Trimestre	20	100%	20								
Cuarto Trimestre	20	100%	20								
	82	**100%**	**82**	**24**	**24**	**100.00%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-70.70%**	**-70.70%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Check list de la Unidad Orgánica de Contabilidad.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se contó con toda la información 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
	Número de planillas de remuneraciones emitidas		Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores	Número de planillas de remuneraciones emitidas	Número de planillas de remuneraciones emitidas sin errores						
Primer Trimestre	24	100%	24	24	24	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	18	100%	18	38	38	100.00%	100.00%		Adecuado	111.10%	111.10%
Tercer Trimestre	20	100%	20								
Cuarto Trimestre	20	100%	20								
	82	**100%**	**82**	**62**	**62**	**100.00%**	**100.00%**		**Adecuado**	**-24.40%**	**-24.40%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Check list de la Unidad Orgánica de Contabilidad.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se contó con toda la información para el desarrollo de la planilla anticipadamente.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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	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
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 respectivo funcionario responde la encuesta, a excepción del Pleno y Presidencia (21 unidades orgánicas).

Forma de cálculo del Indicador	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	38	**84%**
Denominador	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	45	

Limitaciones y supuestos empleados	
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%
	2021	93%

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	9	89%	8
	Segundo Trimestre	12	83%	10
	Tercer Trimestre	12	83%	10
	Cuarto Trimestre	12	83%	10
		45	**84%**	**38**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	9	89%	8	9	8	89%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	12	83%	10								
Tercer Trimestre	12	83%	10								
Cuarto Trimestre	12	83%	10								
	45	**84%**	**38**	**9**	**8**	**88.89%**	**105.26%**		**Adecuado**	**-80.00%**	**-78.90%**

Promedio programado anual:	**84%**

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 88.89% 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

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	9	89%	8	9	8	89%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	12	83%	10	12	11	92%	110.00%		Adecuado	0.00%	10.00%
Tercer Trimestre	12	83%	10								
Cuarto Trimestre	12	83%	10								
	45	**84%**	**38**	**21**	**19**	**90.48%**	**107.14%**		**Adecuado**	**-53.30%**	**-50.00%**

Promedio programado anual:	**84%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas de satisfacción.

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 88.89% 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.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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: Servicio de Soporte Técnico y Ofimática ISO 9001:2015 ISO T/S 17582:2014
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 trazarnos 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)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 números 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	474	97%
Denominador	Número total de usuarios que valoran el servicio	490	

Limitaciones y supuestos empleados	***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	
	2021	98%

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	103	97%	100
	Segundo Trimestre	121	97%	117
	Tercer Trimestre	122	97%	118
	Cuarto Trimestre	144	97%	139
		490	**97%**	**474**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	103	97%	100	273	268	98.17%	101.11%		Adecuado	165.00%	168.00%
Segundo Trimestre	121	97%	117								
Tercer Trimestre	122	97%	118								
Cuarto Trimestre	144	97%	139								
	490	**97%**	**474**	**273**	**268**	**98.17%**	101.48%		Adecuado	**-44.30%**	**-43.50%**

Promedio programado anual:	**97%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Sistema de soporte (SISO).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Procedimiento de Soporte Técnico de Equipos de Cómputo (PR-DRET-JNE-02).

Factores que limitaron al logro del Indicador

Ninguno, no se encontró un limitante para el 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	103	97%	100	273	268	98.17%	101.11%		Adecuado	165.00%	168.00%
Segundo Trimestre	121	97%	117	340	337	99.12%	102.51%		Adecuado	181.00%	188.00%
Tercer Trimestre	122	97%	118								
Cuarto Trimestre	144	97%	139								
	490	**97%**	**474**	**613**	**605**	**98.69%**	102.03%		Adecuado	**25.10%**	**27.60%**

Promedio programado anual:	**97%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de Soporte (SISO).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Procedimiento de Soporte Técnico de Equipos de Cómputo (PR-DRET-JNE-02). Se envió comunicados de prensa a través del correo institucional indicando que toda atención debe de ser registrada en el Sistema de Soporte (SISO).

Factores que limitaron al logro del Indicador
No se encontró una limitante para el logro del indicador.

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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	172	96%
Denominador	Número de solicitudes de información estadística recepcionados 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	
	2021	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	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: 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	45	96%	43	47	47	100%	104.65%		Adecuado	4.40%	9.30%
Segundo Trimestre	45	96%	43								
Tercer Trimestre	45	96%	43								
Cuarto Trimestre	45	96%	43								
	180	**96%**	**172**	**47**	**47**	**100%**	104.65%		Adecuado	**-73.90%**	**-72.70%**

Promedio programado anual:	**96%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes y correos electrónicos.

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.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	45	96%	43	47	47	100%	104.65%		Adecuado	4.40%	9.30%
Segundo Trimestre	45	96%	43	113	113	100%	104.65%		Adecuado	151.10%	162.80%
Tercer Trimestre	45	96%	43								
Cuarto Trimestre	45	96%	43								
	180	**96%**	**172**	**160**	**160**	**100%**	104.65%		Adecuado	**-11.10%**	**-7.00%**

Promedio programado anual:	**96%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes y correos electrónicos.

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.

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 Implementos
Proceso	**SI (Marcar con X)**	
Sub Proceso	**SI (Marcar con X)**	

Rubro	Contenido/ Concepto
Nombre del Indicador	**I.05.08_3.Porcentaje de backup 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 información 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de backups diarios ejecutados correctamente	335	**92%**
Denominador	Número de backups diarios ejecutados	365	

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	* Formato 02: Relación de cintas de backups, (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, auditoria.

Línea de base o valor base	Año	Línea de base o valor base
Datos históricos	2017	
	2018	
	2019	95%
	2020	
	2021	99%

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	93%	84
	Segundo Trimestre	91	91%	83
	Tercer Trimestre	92	91%	84
	Cuarto Trimestre	92	91%	84
		365	**92%**	**335**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número de backups diarios ejecutados	**% programado**	**Número de backups diarios ejecutados correctamente**	**Número de backups diarios ejecutados**	**Número de backups diarios ejecutados correctamente**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	90	93%	84	90	89	98.89%	105.95%		Adecuado	0.00%	6.00%
Segundo Trimestre	91	91%	83								
Tercer Trimestre	92	91%	84								
Cuarto Trimestre	92	91%	84								
	365	**92%**	**335**	**90**	**89**	**98.89%**	107.74%		Adecuado	**-75.30%**	**-73.40%**

Promedio programado anual:	**92%**

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
Disponibilidad de stock de cintas de backup.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Falla o desgaste en los equipos de copias de seguridad de cintas magneticas (Librerias).

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	Variable denominador: Número de backups diarios ejecutados	% programado	Variable numerador: Número de backups diarios ejecutados correctamente	Variable denominador: Número de backups diarios ejecutados	Variable numerador: Número de backups diarios ejecutados correctamente	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	90	93%	84	90	89	98.89%	105.95%		Adecuado	0.00%	6.00%
Segundo Trimestre	91	91%	83	91	91	100.00%	109.64%		Adecuado	0.00%	9.60%
Tercer Trimestre	92	91%	84								
Cuarto Trimestre	92	91%	84								
	365	**92%**	**335**	**181**	**180**	**99.45%**	108.35%		Adecuado	**-50.40%**	**-46.30%**

Promedio programado anual:	**92%**

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

Disponibilidad de Stock de Cintas de Backup.

Factores que limitaron al logro del Indicador

No impactó debido a que se llegó a la meta programada.

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_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 panificados, 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 periodos 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	**Denominación de las variables**	**Variables 2022**	**Meta 2022**
Numerador	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	285	**85%**
Denominador	Número total de incidentes reportados	335	

Limitaciones y supuestos empleados	
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	**Año**	**Línea de base o valor base**
Datos históricos	2017	
	2018	
	2019	97%
	2020	
	2021	96%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico**	

Valores de las variables según período de evaluación	**Trimestre**	**Meta programada del Indicador**		
		Variable denominador	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	80	85%	68
	Segundo Trimestre	75	85%	64
	Tercer Trimestre	100	85%	85
	Cuarto Trimestre	80	85%	68
		335	**85%**	**285**

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	80	85%	68	70	65	92.86%	109.24%		Adecuado	-12.50%	-4.40%
Segundo Trimestre	75	85%	64								
Tercer Trimestre	100	85%	85								
Cuarto Trimestre	80	85%	68								
	335	**85%**	**285**	**70**	**65**	**92.86%**	109.15%		Adecuado	**-79.10%**	**-77.20%**

Promedio programado anual:	**85%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Pases a producción(carpeta), monitoreo base de datos, correos electrónicos y SISO.

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_4.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 hrs.**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número total de incidentes reportados	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	80	85%	68	70	65	92.86%	109.24%		Adecuado	-12.50%	-4.40%
Segundo Trimestre	75	85%	64	69	64	92.75%	108.70%		Adecuado	-8.00%	0.00%
Tercer Trimestre	100	85%	85								
Cuarto Trimestre	80	85%	68								
	335	**85%**	**285**	**139**	**129**	**92.81%**	109.09%		Adecuado	**-58.50%**	**-54.70%**

Promedio programado anual:	**85%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Pases a producción, carpeta, monitoreo de base de datos, correos electrónicos y SISO.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Personal de apoyo a la base de datos.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No hubieron limitantes para cumplir con el indicador, ya que si se logró el objetivo.

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 disminuirá el riesgo de falla de los componentes por falta de mantenimiento preventivos de los diferentes equipos que agrupados brindan servicios internos y externos tales como: Aplicaciones WEB, correo electrónico, servicio de internet, carpetas compartidas, proceso de respaldo de información, 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 operación 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 área de infraestructura 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 2022**	**Meta 2022**
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 empleados	
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 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	
	2021	82%
Área responsable del cumplimiento del indicador	**Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**
	Primer Trimestre	3	100%	3
	Segundo Trimestre	3	100%	3
	Tercer Trimestre	4	100%	4
	Cuarto Trimestre	5	100%	5
		7	**100%**	**7**

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número total de mantenimientos programados.	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	3	100%	3	3	3	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	3	100%	3								
Tercer Trimestre	4	100%	4								
Cuarto Trimestre	5	100%	5								
	7	**100%**	**7**	**3**	**3**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-57.10%**	**-57.10%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
.- Informe del Proveedor del Mantenimiento Preventivo De Ups. .- Informe del Proveedor del Mantenimiento Preventivo De Aires Acondicionados. .- Informe del Proveedor del Mantenimiento Preventivo De La Central Telefónica.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Disponibilidad de presupuesto para la renovación de los servicios.

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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	3	100%	3	3	3	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	3	100%	3	3	3	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	4	100%	4								
Cuarto Trimestre	5	100%	5								
	7	**100%**	**7**	**6**	**6**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-14.30%**	**-14.30%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

.- Informe N° 0051-2022-MACM-DRET-DCGI/JNE.
.- Informe N° 000066-2022-CICL-DRET/JNE.
.- Informe de proveedor BAFING-Servicio de mantenimiento preventivo de estado de plataforma Kaspersky.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Disponibilidad de presupuesto para la renovación de los servicios.

Factores que limitaron al logro del Indicador

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 informáticos 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 mantenimiento 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 documentos de resultados de pruebas se encuentran en el GEPS.

Forma de cálculo del Indicador	Denominación de las variables	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	1,920	96%
Denominador	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas	2,000	

Limitaciones y supuestos empleados	
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 gestión estadística. * Reporte de incidencias atendidas. * Documentos de la Guía 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	
	2021	97%
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	500	96%	480
	Segundo Trimestre	500	96%	480
	Tercer Trimestre	500	96%	480
	Cuarto Trimestre	500	96%	480
		2,000	96%	1,920

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	500	96%	480	578	576	99.65%	103.81%		Adecuado	15.60%	20.00%
Segundo Trimestre	500	96%	480								
Tercer Trimestre	500	96%	480								
Cuarto Trimestre	500	96%	480								
	2,000	**96%**	**1,920**	**578**	**576**	**99.65%**	103.81%		Adecuado	**-71.10%**	**-70.00%**

Promedio programado anual:	**96%**

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 primer 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

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**		**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**					
Primer Trimestre	500	96%	480	578	576	99.65%	103.81%		Adecuado	15.60%	20.00%
Segundo Trimestre	500	96%	480	586	582	99.32%	103.46%		Adecuado	17.20%	21.30%
Tercer Trimestre	500	96%	480								
Cuarto Trimestre	500	96%	480								
	2,000	**96%**	**1,920**	**1,164**	**1,158**	**99.48%**	103.63%		Adecuado	**-41.80%**	**-39.70%**

Promedio programado anual:	**96%**

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.

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 electrónico, 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 operación 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 área de infraestructura 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 2022	Meta 2022
Numerador	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	6	100%
Denominador	Número total de incidencias presentados	6	

Limitaciones y supuestos empleados	
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	* Información almacenada sobre los incidentes ocurridos 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)	* Información 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	100%
	2020	100%
	2021	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: 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			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
	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	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2								
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	6	**100%**	**6**	**1**	**1**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-83.30%**	**-83.30%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Actualización de la Bitácora de incidentes 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 internet de claro.

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_7.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**		**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**						
	Número total de incidencias presentados	**% programado**	**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**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2	2	2	100.00%	100.00%		Adecuado	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	2	100%	2								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	6	**100%**	**6**	**3**	**3**	**100.00%**	100.00%		Adecuado	**-50.00%**	**-50.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Actualización de la bitácora de incidentes en el compartido de infraestructura.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se actuó de forma rápida y se corrigieron el incidente en menos de 24 horas, previa coordinación con el proveedor del servicio de soporte Microsoft y Firewall lampa.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No hubieron limitantes para cumplir con el indicador, ya que si se logró el objetivo.

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, asi 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	Variables 2022	Meta 2022
Numerador	Número de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres ejecutadas	4	100%
Denominador	Total de actividades del Plan del Sistema de Gestión de Riesgos de desastres programadas	4	

Limitaciones y supuestos empleados	***Limitaciones*** ***Supuesto***
Fuente de datos (Fuente que origina el dato: encuesta, censo, registro administrativo, reportes, expedientes, reportes)	Plan del Sistema de gestión de riesgos de desastres Reportes de ejecución de actividades Correos de áreas involucradas Informe de evaluación del plan por la Comisión o Comité.
Medio de verificación (Estadísticas, material publicado, inspección, informe de auditoría, registros contables, informes)	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	
	2021	
Área responsable del cumplimiento del	**Dirección Central de Gestión Institucional**	

		Meta programada del Indicador		
Valores de las variables según periodo de evaluación	**Trimestre**	**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 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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	1	100%	1	0	0	0%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1								
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	4	**100%**	**4**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	**-100.00%**	**-100.00%**

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Actividades recargadas por motivo del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022.

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**

	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador			Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
Trimestre	**Variable denominador**	**% programado**	**Variable numerador**	**Variable denominador**	**Variable numerador**	**% Meta alcanzada**	**% de cumplimiento con relación a la meta programada**	**Semáforo**	**Calificación**	**Denominador**	**Numerador**
	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	1	100%	1			0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1			0.00%	0.00%	○	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%
Tercer Trimestre	1	100%	1								
Cuarto Trimestre	1	100%	1								
	2	**50%**	**1**	**0**	**0**	**0.00%**	0.00%	●	Sin ejecución	-100.00%	-100.00%

Promedio programado anual:	**100%**

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Actividades recargadas por motivo del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022.