



INFORME DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (PEI-POI)

PRIMER SEMESTRE 2024

Contenido

Resumen Ejecutivo	3
1. Prioridades de la política institucional.....	5
2. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI).....	7
2.1. Situación de las AEI en el primer semestre 2024	8
2.2. Análisis de implementación de las AEI	15
2.2.1. Análisis de los productos de la AEI	16
2.2.2. Análisis de la ejecución operativa en las AEI críticas.....	23
3. Conclusiones	29
4. Recomendaciones	29
5. Anexos	30

Resumen Ejecutivo

El Plan Estratégico Institucional (2022 – 2027) ampliado del JNE, aprobado por Resolución N° 033-2024-P/JNE, constituye un instrumento de gestión de mediano plazo, que contiene la misión, define objetivos y acciones estratégicos institucionales. Asimismo, se aprobó el Plan Operativo Institucional 2024, a través de la Resolución N° 000131-2023-P/JNE y sus modificaciones.

El Informe de Evaluación Institucional PEI - POI correspondiente al Primer Semestre 2024, ha sido elaborado conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos en la *“Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN”*, y utilizando la información proporcionada por los órganos y unidades orgánicas de la institución.

En ese contexto, se evaluó el nivel de avance de treinta y tres (33) acciones estratégicas institucionales (AEI) durante el primer trimestre del año. Los resultados mostraron que el 51.52% (17) alcanzó un alto nivel de cumplimiento; el 3.03% (1) mostró un nivel medio de cumplimiento; el 30.30% (10) presentó un bajo nivel de cumplimiento; y el 15.15% (5) correspondió a acciones no programadas, sin embargo, cuatro (04) de estas acciones no programadas han sido ejecutadas satisfactoriamente.

En relación a la ejecución presupuestal a nivel de devengado y de actividades, en este semestre evaluado, fue de S/ 29, 510, 256.00 que representa el 42.59% del PIM ejecutado. Por otro lado, se ha programado 155 actividades operativas y 323 sub actividades con un 97% y 91% de ejecución respectivamente.

En este periodo, se realizaron las Elecciones Municipales Complementarias (EMC 2024), cuyo acto eleccionario se llevó a cabo el 26 de mayo de 2024, con el fin de elegir alcaldes y regidores en los distritos cajamarquinos de Pion (Chota) y Ninabamba (Santa Cruz). Cabe precisar, que debido al elevado ausentismo de electores no permitió elección de nuevas autoridades, en ese sentido mediante Resolución N.° 0192-2024-JNE del Pleno de la institución, precisa que, de acuerdo con el informe final del Jurado Electoral Especial (JEE) de Cajamarca, habilitado para este proceso, y de la Secretaría General del JNE, culminaron las actividades de estos comicios. Por lo que, el supremo tribunal electoral resolvió mantener la vigencia de las credenciales de las autoridades que fueron elegidas en las Elecciones Municipales 2018 para el periodo de gobierno municipal 2019-2022 quienes conservaran sus cargos hasta la elección y proclamación de nuevas autoridades.

Es preciso señalar, que se está cumpliendo con el avance de las metas, que se concentran mayormente en las AEI que reflejan un compromiso misional de la institución. Como en la optimización de los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas, el cual están a cargo del Pleno, Presidencia y Secretaria general, el cual reflejan el adecuado avance de sus actividades. En cuanto, a Fiscalización de los procesos electorales, se han desarrollado acciones que no estaban programadas, esto es en el marco de las EMC 2024, en el que se registraron y validaron oportunamente cuatro reportes en el SIPE y de la dotación de recursos necesarios para realizar la fiscalización en campo y compromiso de los colaboradores de la Dirección Nacional de Fiscalización Procesos Electorales. Por otro lado, la

eficiencia de la Dirección de Registro de Organizaciones Políticas, el cual ofrece la transparencia en los procesos de inscripción de las organizaciones políticas con los más altos estándares de calidad. A la fecha, se encuentran inscritos 35 partidos políticos, inscritos a la fecha que están expeditos para participar en cualquier proceso electoral que se convoque.

En lo que respecta al fortalecimiento de la gestión institucional, se observa un manejo eficiente de la administración del JNE, y del servicio que prestan las Oficinas Desconcentradas, lo que contribuye a una mayor confianza y eficacia en la operatividad institucional.

Las AEI de los OEI.04 conformadas por la Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica y la Escuela Electoral y de Gobernabilidad, que brindan los servicios de formación y programas de especialización en materia electoral, orientado al fortalecimiento de la democracia y gobernabilidad, así como la promoción de la capacitación e investigación académica al público en general, han avanzado sus objetivos a pesar de las limitaciones presupuestales y la recargada agenda por las EMC 2024, lo que ha llevado a reprogramar sus actividades para el tercer y cuarto trimestre del 2024.

Finalmente, se observa un avance significativo en la implementación de las acciones estratégicas y la ejecución de las actividades operativas. Además, se han establecido medidas de acción para aplicar las recomendaciones durante el segundo semestre del año, con el fin de mejorar y optimizar los resultados esperados.

1. Prioridades de la política institucional

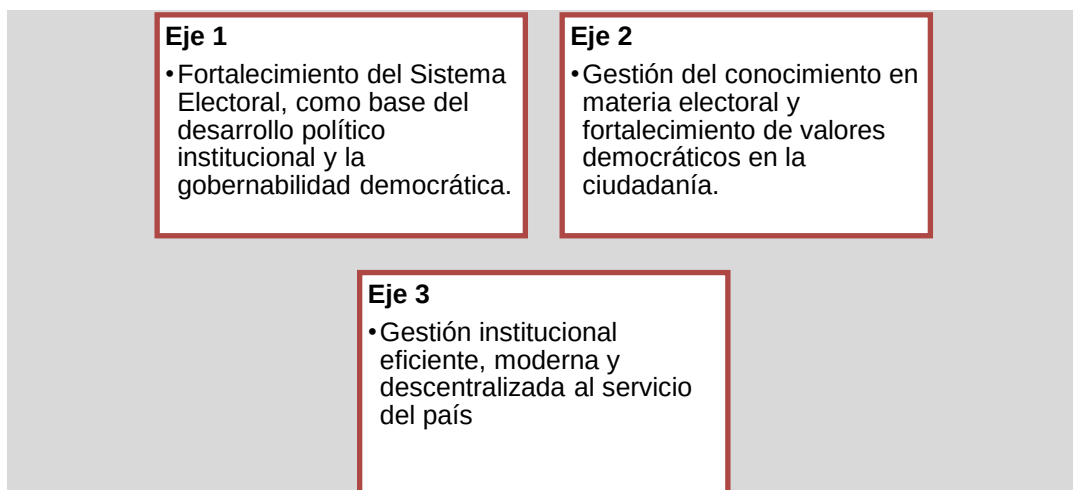
EL JNE es un organismo constitucionalmente autónomo, que se orienta principalmente a la legitimización del gobierno democrático a través de elecciones libres y transparentes. En ese contexto, la entidad es el principal garante de la voluntad popular, los derechos políticos de la ciudadanía y el pluralismo político; al mismo tiempo que promueve el fortalecimiento de las organizaciones políticas, el respeto al equilibrio de poderes y la alternancia en el poder.

El Plan Estratégico Institucional para el periodo (2022-2027) ampliado del JNE, está conformado por la declaración de *misión*, que refleja la razón de ser de la institución, en el marco de las competencias y funciones establecidas en la Constitución, en ese sentido:

La misión del Jurado Nacional de Elecciones es el de : *“Garantizar la legitimidad del sistema democrático en el Perú, a través de una imparcial administración de justicia electoral, la fiscalización efectiva de los procesos electorales, el mantenimiento y custodia de un moderno registro de organizaciones políticas y una educación electoral con equidad”*, que consistente en velar por el respeto y cumplimiento de la voluntad popular manifestada en los procesos electorales, alineada a las políticas y planes nacionales y territoriales

La política institucional del Jurado Nacional de Elecciones, se encuentra vinculada con las políticas de Estado expresadas en el Acuerdo Nacional, que se enmarca su accionar principalmente en el de: *“Democracia y Estado de Derecho”*.

La entidad, ha establecido la política institucional en base a tres ejes fundamentales que se detalla a continuación:



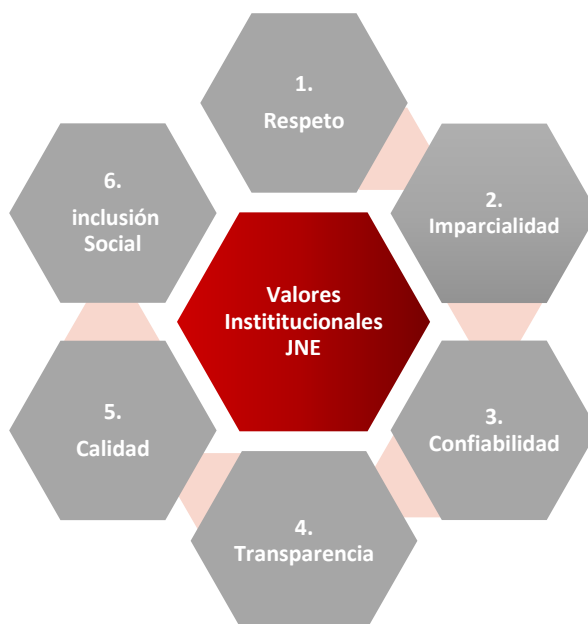
Mediante el Eje 1, está alineado al Desarrollo de iniciativas legislativas y a la Justicia electoral con equidad y transparencia, efectuando propuestas de mejora en el Sistema electoral; como también en la aplicación del marco jurídico, actuando con la verdad, imparcialidad en la protección o restablecimiento de los derechos electorales de los ciudadanos, garantizando la celebración de elecciones libres, justas y auténticas.

En cuanto al Eje 2, se encuentra alineado a la Investigación y gestión de la información; y a la Transmisión del conocimiento en materia electoral; Participación ciudadana e Igualdad de género, interculturalidad y derechos humanos e inclusión.

El Eje 3, está alineado a la Gestión por resultados, donde se promueve la eficiencia, la innovación y la mejora continua de todas las áreas de la entidad, luego con la Gestión integral de riesgos de desastre, el cual se orienta a la prevención, reducción y control de los factores de riesgos de desastres; con la Innovación tecnológica y competitiva, se provisiona servicios digitales a la ciudadanía fortaleciendo el gobierno digital y mediante la Gestión desconcentrada, tiene la finalidad de contribuir al desarrollo armónico del conjunto de las regiones del país.

Respecto al marco jurídico electoral en la República del Perú está conformado por los siguientes instrumentos: Constitución Política, Ley Orgánica de Elecciones (LOE), Ley Orgánica del JNE (LOJNE), Ley Orgánica de la ONPE (LOONPE), Ley Orgánica del RENIEC (LORENIEC) y Ley de Organizaciones Políticas. Adicionalmente, deben considerarse las resoluciones del JNE y los Decretos Supremos.

Por otro lado, de acuerdo al código de ética y conducta del JNE, asume el compromiso ético y se respalda en los siguientes valores institucionales:



Es preciso señalar, que el Plan Estratégico Institucional 2022-2027 ampliado del JNE, aprobado mediante la Resolución N° 033-2024-P/JNE, ha extendido el horizonte de temporal para dar cobertura al POI Multianual 2025-2027, comprende seis (06) objetivos estratégicos y treinta y tres (33) acciones estratégicas institucionales, además, incluye cuarenta y tres (43) indicadores para medir el progreso y valorar su desempeño.

Es así que con este instrumento principal de gestión, define la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos institucionales, e implementando dichas estrategias a través

de las actividades operativas e inversiones programadas en el Plan Operativo Institucional, la ejecución de ambos instrumentos permite producir bienes o servicios en favor de la población.

En este periodo, de los 34 indicadores de las Acciones Estratégicas evaluadas, 21 AEI tuvieron un Alto cumplimiento y 2 AEI un medio cumplimiento, el cual se da una mayor concentración en las AEI.01, AEI.02, AEI.03 y AEI.04, que son acciones estratégicas misionales.

Es así que el JNE, en el marco de sus competencias, y garantizando la legalidad y transparencia de los procesos electorales, con el desarrollo de las EMC 2024, que se llevó a cabo el 26 de mayo de 2024, con el fin de elegir alcaldes y regidores en los distritos cajamarquinos de Pion (Chota) y Ninabamba (Santa Cruz), y que debido al ausentismo de electores no permitió elección de nuevas autoridades, por lo que, el supremo tribunal electoral resolvió mantener la vigencia de las credenciales de las autoridades que fueron elegidas en las Elecciones Municipales 2018, quienes conservaran sus cargos hasta la elección y proclamación de nuevas autoridades.

Además, se atendió oportunamente a las organizaciones políticas brindando información sustantiva mediante el sistema SROP, facilitando al ciudadano el acceso rápido a los trámites, solicitudes o consultas, en este caso se tiene 31 agrupaciones políticas a la fecha que están expeditos para participar en cualquier proceso electoral. La inscripción de un partido político o movimiento regional en el Registro de Organizaciones Políticas (ROP) obedece a una serie de requisitos, procedimientos y plazos establecidos en la Ley de Organizaciones Políticas y el Reglamento del ROP.

Finalmente, se brinda oportuna asistencia y soporte en la gestión institucional, generando mayor confianza a los ciudadanos y ciudadanas.

2. Análisis de implementación de las acciones estratégicas institucionales (AEI)

En las AEI, se evalúa a treinta y cuatro (34) indicadores identificados en el PEI aprobado, de los cuales, veintinueve (29) con metas establecidas ejecutadas y cinco (05) indicadores no programados.

Tabla 01. Indicadores AEI a evaluarse según sus logros esperados en el 2024

Evaluación PEI 2024	Total de indicadores (1)	Indicadores con metas establecidas (2)	Indicadores no programados (3)	% (2)/(1)	% (3)/(1)
AEI	34	29	5	85.29%	14.71%

Fuente: Información enviada por los Centros de Costos.

Cabe mencionar, que de los cinco (05) indicadores no programados, cuatro (04) se ejecutaron, siendo esto: “Número de reglamentos en materia electoral aprobados”, “Porcentaje de reportes validados en el SIPE oportunamente”, “Porcentaje de Registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente” y “Porcentaje de fiscalizadores que obtienen nota mayor o igual a 12 en pruebas en materia de fiscalización electoral”, que pese a no estar programado en este año y tener un alto desempeño, se ve el compromiso del JNE y de las áreas correspondientes, al desarrollar estas actividades en el marco de las EMC 2024.

Asimismo, el indicador no programado “Porcentaje de organizaciones políticas que hacen uso de la Ventanilla Única para uso electoral”, dentro de este periodo las organizaciones políticas no hicieron uso de la Ventanilla Única de Antecedentes para uso electoral (VU), ya que de acuerdo al cronograma electoral aprobado para las EMC2024, este fase correspondía al año 2023.

En el presente acápite, se realizará un análisis detallado de cada AEI, de las actividades operativas vinculadas y sus productos.

2.1. Situación de las AEI en el primer semestre 2024

Se describe el nivel de avance de las treinta y tres (33) AEI del JNE, en base logro de sus indicadores y de información cuantitativa relevante. Detallándose el avance del logro en este Primer Semestre 2024, como también de la ejecución física, financiera, de las actividades y sub actividades operativas por centro de costo e indicadores de la entidad, y de las modificaciones del POI efectuadas en este periodo evaluado.

En la siguiente tabla, se detalla el valor obtenido y el nivel de cumplimiento de los treinta y cuatro (34) indicadores de las AEI. De estos, (29) tienen metas establecidas, (05) no estaban programados, de los cuales (04) se han ejecutado y (01) no se ha llevado a cabo.

Tabla 02. Indicadores AEI a evaluarse según sus logros esperados en el Primer Semestre 2024

AEI		Nombre del Indicador	Unidad de medida	Logro esperado 2024	Avance obtenido 1er SEM	Nivel de cumplimiento¹		O/UO
Código	Descripción							
OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas								
AEI. 01.01	Propuestas normativa y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral	I.AEI.01.01. Número de reglamentos en materia electoral aprobados	Número	0.00	4.00		NP	01.01.PL
						No Programado		
AEI. 01.02	Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía	I.AEI.01.02. Número de eventos de promoción de la reforma electoral o procesos electorales	Número	5.00	6.00		120.00%	01.01.PL
						Alto cumplimiento		
AEI. 01.03	Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral	I.AEI.01.03. Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	Porcentaje	86.00%	98.31%		114.31%	01.01.PL/ 03.01.SG
						Alto cumplimiento		
AEI. 01.04	Servicios de ventanilla única atendidos integralmente para las organizaciones políticas	I.AEI.01.04 Porcentaje de organizaciones políticas que hacen uso de la Ventanilla Única para uso electoral	Porcentaje	0.00%	0.00%		NP	03.01.SG
						No Programado		
AEI. 01.05	Jurados electorales especiales fortalecidos para la	I.AEI.01.05 Porcentaje de personal de los JEE capacitados en materia jurisdiccional	Porcentaje	100.00%	100.00%		100.00%	03.01.SG

¹ Nivel de cumplimiento de los indicadores de la AEI conforme a la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN vigente:

* Alto cumplimiento ($\geq 95\%$);

* Medio cumplimiento ($[75\% - 95\% >]$);

* Bajo cumplimiento ($[0 - 75\% >]$).

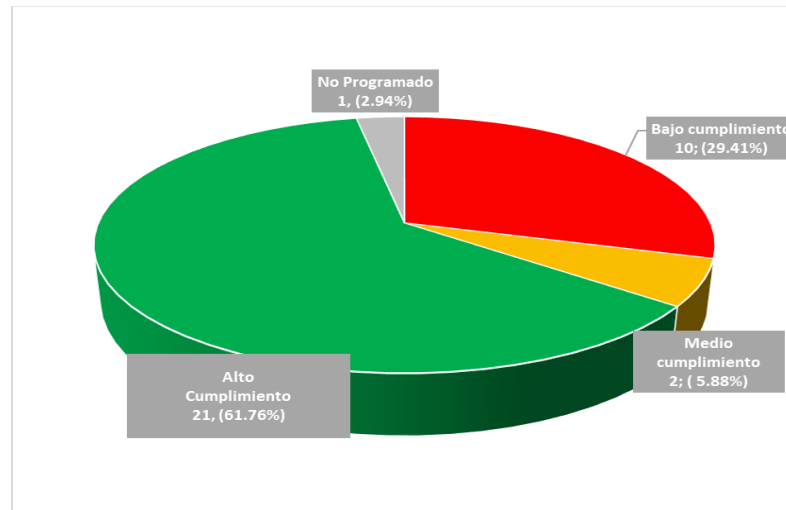
Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Unidad de medida	Logro esperado 2024	Avance obtenido 1er SEM	Nivel de cumplimiento¹		O/UO
	administración de justicia electoral					Alto cumplimiento		
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos								
AEI. 02.01	Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios	I.AEI.02.01. Porcentaje de comités partidarios con verificación realizada	Porcentaje	100.00%	100.00%		100.00%	04.07.DNFPE
						Alto cumplimiento		
AEI. 02.02	Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales	I.AEI.02.02. Porcentaje de reportes validados en el SIPE oportunamente	Porcentaje	0.00%	100.00%		NP	04.07.DNFPE
						No Programado		
AEI. 02.03	Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local	I.AEI.02.03. Porcentaje de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	Porcentaje	0.00%	100.00%		NP	04.07.DNFPE
						No Programado		
AEI. 02.04	Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos	I.AEI.02.04. Porcentaje de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidos oportunamente	Porcentaje	50.00%	100.00%		200.00%	04.07.DNFPE
						Alto cumplimiento		
AEI. 02.05	Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral	I.AEI.02.05. Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	Porcentaje	100.00%	100.00%		100.00%	04.07.DNFPE
						Alto cumplimiento		
AEI. 02.06	Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	I.AEI.02.06. Porcentaje de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	Porcentaje	100.00%	100.00%		100.00%	04.07.DNFPE
						Alto cumplimiento		
AEI. 02.07	Programa de capacitación de fiscalizadores electorales	I.AEI.02.7. Porcentaje de fiscalizadores que obtienen nota mayor o igual a 12 en pruebas en materia de fiscalización electoral	Porcentaje	0.00%	100.00%		NP	04.07.DNFPE
						No Programado		
OEI.03 Modernizar el registro de organizaciones políticas								
AEI. 03.01	Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente	I.AEI.03.01. Porcentaje de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas oportunamente	Porcentaje	86.00%	98.59%		114.64%	02.06.DNROP
						Alto cumplimiento		
AEI. 03.02	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado	I.AEI.03.02. Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	Porcentaje	90.00%	100.00%		111.11%	02.06.DNROP
						Alto cumplimiento		
OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral a favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales								
AEI. 04.01	Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía,	I.AEI.04.01. Porcentaje de participantes satisfechos con las	Porcentaje	88.00%	0.00%		0.00%	04.08.DNEF

AEI		Nombre del Indicador	Unidad de medida	Logro esperado 2024	Avance obtenido 1er SEM	Nivel de cumplimiento¹		O/UO
Código	Descripción							
	organizaciones políticas y sociales	actividades de formación cívico políticas				Bajo cumplimiento		
AEI. 04.02	Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral	I.AEI.04.02. Porcentaje de participantes satisfechos (as) con las actividades de asistencia técnica	Porcentaje	81.00%	0.00%		0.00%	04.08.DNEF
						Bajo cumplimiento		
AEI. 04.03	Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía	I.AEI.04.03. Porcentaje de participantes satisfechos con las actividades de información y sensibilización	Porcentaje	81.00%	100.00%		123.46%	04.08.DNEF
						Alto cumplimiento		
AEI. 04.04	Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general	I.AEI.04.04. Porcentaje de participantes satisfechos que culminaron los programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad	Porcentaje	85.00%	82.68%		97.27%	04.02.ESEG
						Alto cumplimiento		
AEI. 04.05	Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados	I.AEI.04.05. Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	Número	5.00	3.00		60.00%	04.08.DNEF/ 04.02.ESEG/ 04.04.COPE
						Bajo cumplimiento		
AEI. 04.06	Observatorio para la Gobernabilidad-INFOGOB fortalecido bajo los enfoques de gobierno abierto y de acceso a la información	I.AEI.04.06. Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad INFOGOB visitadas por usuario	Número	6.00	8.30		138.33%	04.04.COPE
						Alto cumplimiento		
AEI. 04.07	Implementación y gestión del repositorio digital institucional	I.AEI.04.7. Porcentaje de documentos digitalizados para el repositorio digital institucional	Porcentaje	40.00%	16.67%		41.68%	04.08.DNEF
						Bajo cumplimiento		
AEI. 04.08	Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	I.AEI.04.8. Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente	Porcentaje	90.00%	94.29%		104.77%	04.04.COPE
						Alto cumplimiento		
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios								
AEI. 05.01	Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente	I.AEI.05.01. Porcentaje de usuarios externos de servicios al ciudadano satisfechos	Porcentaje	95.00%	99.53%		104.77%	04.11.04.SC
						Alto cumplimiento		
AEI. 05.02	Sistema de gestión institucional optimizado	I.AEI.05.02. Porcentaje de usuarios internos de las unidades orgánicas dependientes de la DGRS satisfechos con la atención recibida	Porcentaje	85.00%	98.74%		116.16%	04.11.01.DGRS
						Alto cumplimiento		
AEI. 05.03	Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y	I.AEI.05.03. Porcentaje de actividades del Plan de Ecoeficiencia, del	Porcentaje	85.00%	91.43%		107.56%	04.11.01.DGRS / 04.01.DCGI

AEI		Nombre del Indicador	Unidad de medida	Logro esperado 2024	Avance obtenido 1er SEM	Nivel de cumplimiento ¹		O/UO
Código	Descripción							
	Ecoeficiencia fortalecidos	Sistema de Control Interno y del Sistema de Seguridad y Salud ejecutadas oportunamente				Alto cumplimiento		
AEI. 05.04	Sistema Integrado de Gestión fortalecido	I.AEI.05.04.01 Porcentaje de colaboradores que obtienen nota mayor o igual a 13 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Porcentaje	85.00%	75.93%		89.33%	04.09.DGPID
						Medio cumplimiento		
		I.AEI.05.04.02 Porcentaje de tratamientos aplicados a los riesgos, oportunidades y acciones correctivas eficaces	Porcentaje	65.00%	8.57%		13.18%	
Bajo cumplimiento								
AEI. 05.05	Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional	I.AEI.05.05. Número de oficinas desconcentradas creadas e implementadas	Número	2.00	1.00		50.00%	04.01.DCGI
						Bajo cumplimiento		
AEI. 05.06	Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional	I.AEI.05.06. Porcentaje de trabajadores que participan en acciones de capacitación	Porcentaje	45.00%	35.00%		77.78%	04.11.02.RRHH
						Medio cumplimiento		
AEI. 05.07	Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido	I.AEI.05.07. Tasa de crecimiento de audiencia en la redes sociales	Porcentaje	10.00%	0.77%		7.70%	02.04.DCI
						Bajo cumplimiento		
AEI. 05.08	Implementación del proceso de transformación digital	I.AEI.05.08. Porcentaje de proyectos de innovación y mejora implementados en el marco de gobierno y transformación digital	Porcentaje	100.00%	0.00%		0.00%	04.05.DRET
						Bajo cumplimiento		
AEI. 05.09	Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas	I.AEI.05.09. Porcentaje de usuarios externos satisfechos con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas	Porcentaje	80.00%	99.55%		124.44%	04.09.DNOD
						Alto cumplimiento		
AEI. 05.10	Modelo de integridad implementado	I.AEI.05.010. Porcentaje de cumplimiento del Programa de Integridad del JNE	Porcentaje	75.00%	32.61%		43.48%	04.11.02.RRHH
						Bajo cumplimiento		
OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgos de desastre								
AEI. 06.01	Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres	I.AEI.06.01 Porcentaje de sesiones de trabajo realizadas por el grupo de trabajo de la gestión de riesgos de desastres.	Porcentaje	100.00%	50.00%		50.00%	04.01.DCGI
						Bajo cumplimiento		

Fuente: Información enviada por los Centros de Costos.

Gráfico 01. Logro de los indicadores de los AEI del PEI del JNE
Primer Semestre 2024



Fuente: Información enviada por los Centros de Costos

En el gráfico 1, se detalla los logros de las AEI, de los treinta y cuatro (34) indicadores evaluados, el 61.76%(21) presenta un nivel de alto cumplimiento (incluye además cuatro (04) indicadores no programados que se han llevado a cabo), 5.88%(02) medio cumplimiento, el 29.41%(10) un bajo cumplimiento y el 2.94%(01) no programado y sin ejecución.

Sobre el indicador no programado, “*Porcentaje de organizaciones políticas que hacen uso de la Ventanilla Única para uso electoral*” están programado para el año 2026, ya que está sujeto a los procesos electorales, así como también de Ley N° 30322 y su reglamento.

Las Acciones Estratégicas Institucionales del JNE efectuadas, presenta veintiún (21) indicadores que alcanzaron *un nivel de cumplimiento alto*, lo que significa que la mayoría de AEI, cumplen con los objetivos estratégicos institucionales pese a las restricciones presupuestales.

Por otro lado, **el nivel de ejecución, con relación al devengado**² del Primer Semestre, podemos mencionar que de las 155 actividades operativas, se ejecutaron 150 actividades.

Respecto a la ejecución solo es por la fuente de financiamiento de Recursos Ordinarios (RO), dispuesto por Decreto Supremo N° 043-2022-EF³.

Tabla 03. Ejecución financiera - Primer Semestre 2024

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM (1)	Ejecución Devengado (2)	Avance % (2)/(1)
Recursos Ordinario (RO)	69,253,244	69,283,844	29,510,256	42.59%
Total	69,253,244	69,283,844	29,510,256	42.59%

Fuente: Información enviada por Presupuesto.

² Información reportada con fecha de corte al 09 de julio 2024.

³ Dictan disposiciones para la aplicación de lo dispuesto por el numeral 15.3 del artículo 15 y el numeral 1 de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

En cuanto a la **Modificaciones del POI**, en el Primer Semestre 2024 se realizó una modificación del POI y fueron registrados en el Aplicativo Ceplan v0.1 y en la Matriz de actividades.

- **Primera modificación**, aprobada con Resolución N° 038-2024-P/JNE, se retira una SAO de la OCRI y se incorpora la inversión IOARR “Adquisición de equipo Firewall” en la DGRS.

Además, se incorpora el análisis de **la ejecución física y financiera** de las actividades y sub actividades operativas de los 24 centros de costo del JNE, tal como se evidencia en la tabla 04.

Tabla 04. Calificación AO y SAO y de ejecución al Primer Semestre 2024

ex	PIM (1)	Ejecución Devengado I SEM 2024 (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO ⁴ Programada I SEM 2024 (3)	SAO Programada I SEM 2024 (4)	AO ⁵ Ejecutada I SEM 2024 (5)	SAO Ejecutada I SEM 2024 (6)	% Avance de las AO I SEM 2024 (5)/(3)	% Avance de las SAO I SEM 2024 (6)/(4)
01.01 PL	3,272,440	1,236,316	38%	2		2		100%	
02.01 P	2,376,994	1,225,233	52%	5		5		100%	
02.02 OCI	459,062	189,464	41%	2	9	2	4	100%	44%
02.03 DGDJ	1,946,594	917,195	47%	5	14	5	14	100%	100%
02.04 DCI	1,341,265	780,238	58%	5	14	5	14	100%	100%
02.05 OCRI	504,677	210,977	42%	3	8	3	8	100%	100%
02.06 DNROP	1,249,486	484,140	39%	6	17	6	16	100%	94%
03.01 SG	2,609,407	1,062,366	41%	8	18	8	18	100%	100%
04.01 DCGI	2,651,301	1,090,754	41%	10		10		100%	
04.02 ESEG	1,181,605	461,098	39%	6	6	4	3	67%	50%
04.03 DGNAJ	1,001,191	401,767	40%	10		10		100%	
04.04 COPE	530,307	226,882	43%	8	25	8	25	100%	100%
04.05 DRET	6,825,741	2,581,615	38%	7	13	7	13	100%	100%
04.06 UC	988,496	413,480	42%	7	18	7	15	100%	83%
04.07 DNFPE	2,497,735	1,313,034	53%	12	29	12	28	100%	97%
04.08 DNEF	1,784,807	639,941	36%	8	22	6	17	75%	77%

⁴ Incluye la actividad de Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales), que no constituye una actividad operativa sino presupuestal.

⁵ Excluye las actividades y sub actividades operativas no programadas que sí se han llevado a cabo.

ex	PIM (1)	Ejecución Devengado I SEM 2024 (2)	% Avance de Ejecución Presupuestal (2)/(1)	AO ⁴ Programada I SEM 2024 (3)	SAO Programada I SEM 2024 (4)	AO ⁵ Ejecutada I SEM 2024 (5)	SAO Ejecutada I SEM 2024 (6)	% Avance de las AO I SEM 2024 (5)/(3)	% Avance de las SAO I SEM 2024 (6)/(4)
04.09 DGPIID	3,108,348	534,832	17%	7	18	7	12	100%	67%
04.10 DNOD	4,578,935	2,106,833	46%	7	14	7	14	100%	100%
04.11.01 DGRS	3,927,685	1,342,256	34%	7	16	6	14	86%	88%
04.11.02 RRHH	8,141,382	2,431,932	30%	8	22	8	21	100%	95%
04.11.03 LOG	9,475,907	4,049,654	43%	6	17	6	17	100%	100%
04.11.04 SC	2,989,635	1,287,800	43%	8		8		100%	
04.11.05 TES	1,128,443	435,700	39%	5	17	5	17	100%	100%
04.11.06 CONT	1,002,009	501,802	50%	3	26	3	24	100%	92%
Sub-Total	65,573,452	25,925,307	39. %	155	323	150	294	97%	91%

EMC 2024	2,679,295	2,553,852	95%
IOARR 2514655	1,031,097	1,031,097	100%
Total	69,283,844	29,510,256	42.59%

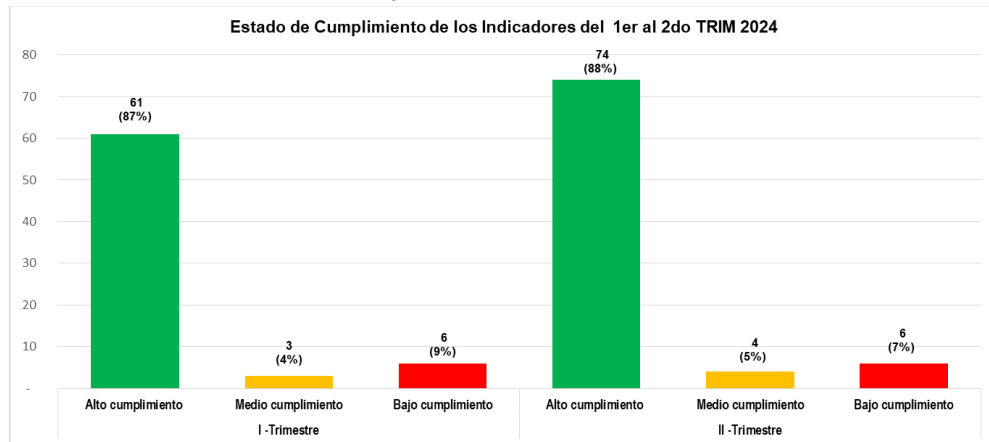
Fuente: Información enviada por los centros de costo y del área de Presupuesto.

Los centros de costos que presentaron mayor ejecución de su presupuesto fueron: la Dirección de Comunicaciones e Imagen (58%), Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales (53%) Presidencia (52%), y finalmente Contabilidad con el (50%), de su presupuesto ejecutado respecto al PIM.

Respecto, a los centros de costo con mayor nivel de cumplimiento en actividades y sub actividades son: Central de Operaciones del Proceso Electoral, Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, Recursos Humanos, Logística y Tesorería. En cambio, la Dirección Nacional de Educación y la Unidad de cobranzas presentaron un bajo nivel de cumplimiento. Estas AO y Sub AO han sido reprogramados para el tercer y cuarto trimestre, debido a restricciones presupuestarias.

Por otro lado, los indicadores manejados a nivel de POI, mediante el Sistema Integrado de Indicadores, presentaron un nivel alto nivel de rendimiento, esto es debido a la buena gestión administrativa y funcional de la entidad, y se detalla en el gráfico a continuación.

**Gráfico 02. Estado de cumplimiento de los indicadores POI (SII)
1er y 2do Trimestre 2024⁶**



Fuente: Información enviada por los Centros de Costos

En este gráfico, se evidencia que de los 70 indicadores POI en el Primer Trimestre, el 87% (61) tuvieron un alto cumplimiento, el 4% (3) con medio cumplimiento y el 9% (6) con bajo cumplimiento. La mayor cantidad de indicadores, en este periodo con bajo rendimiento fue por parte de la Escuela Electoral y de Gobernabilidad (3) y los indicadores por parte de la Dirección Nacional de Educación Cívica Ciudadana (DNEF), fueron 7 que no estaban programados, con un total de 18 indicadores no programados en este periodo.

Para el segundo trimestre, de los 84 indicadores ejecutados, el 88% (74) presentaron un nivel de cumplimiento alto, el 5% (4) con un nivel medio de cumplimiento y el 7% con un bajo cumplimiento, en este periodo 4 indicadores no fueron programados.

2.2. Análisis de implementación de las AEI

A continuación, se presenta el análisis de las AEI de acuerdo con la priorización establecida en la ruta estratégica, enfocándose particularmente en aquellas que han superado los logros esperados y en aquellas que presentan un mayor riesgo de no cumplir sus objetivos.

Sin embargo, es importante destacar que la principal limitación de este análisis radica en que las metas de los indicadores son anuales, lo que impide disponer una evaluación concluyente del progreso en el primer semestre; por lo tanto, algunos resultados solo podrán evaluarse de manera definitiva al finalizar el periodo anual.

⁶ Nivel de cumplimiento de los indicadores POI –SII Primer y Segundo Trimestre 2024.

* Alto cumplimiento ($\geq 95\%$);

* Medio cumplimiento ($[75\% - 95\% >]$);

* Bajo cumplimiento ($[0 - 75\% >]$).

2.2.1. Análisis de los productos de la AEI

Se realiza un breve análisis de las AEI que son relevantes según la ruta estratégica, describiendo el avance obtenido y la calidad de los productos ofrecidos a las organizaciones políticas y a los/las ciudadanos(as).

AEI.01.01: Propuestas normativa y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral.

Esta AEI se orienta a desarrollar propuestas normativas y reglamentarias relacionadas a la mejora de la administración de justicia electoral.

Tabla 05. Avance del indicador AEI.01.01

Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Logro esperado 2024	Avance obtenido I SEM 24	% de Cumplimiento	Centro de costos
AEI. 01.01	Propuestas normativa y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral.	I.AEI.01.01. Número de reglamentos en materia electoral	0.00	4.00	100.00%	01.01.PL

Se concreta con la elaboración de 4 reglamentos en materia electoral, que se detalla a continuación:

- Resolución N° 0045-2024-JNE, Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas.
- Resolución N° 0047-2024-JNE, Reglamento sobre propaganda electoral, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral.
- Resolución N° 0049-2024-JNE, Reglamento Marco de las Elecciones Primarias para las Elecciones Generales 2026.
- Resolución N° 0050-2024-JNE, Reglamento para la fiscalización y procedimiento sancionador contemplado en el artículo 42 de la Ley N° 28094, Ley de organizaciones políticas, sobre conducta prohibida en propaganda electoral.

A pesar de no estar programado este indicador en este periodo, se logró realizar con un alto cumplimiento.

Por otro lado, se han dado cambios en la regulación de las elecciones "primarias" desde la ley 30998 (2019) hasta la ley 31981 (2024). Esto es que el Pleno del JNE, alertó algunas deficiencias en la anterior regulación, ya que presentaba vacíos de imposible regulación, a través de reglamentos, lo que se comunicó al Congreso de la Republica dado que repercutía en la realización de las elecciones primarias con estándares adecuados, sugiriéndose la introducción de modificaciones legales pertinentes para hacer efectivo dichos mecanismos de selección de candidaturas en futuros procesos electorales.

Asimismo, este Supremo Tribunal Electoral alertó sobre las deficiencias de la vigente regulación del 2024 de elecciones primarias que, además, implico la eliminación de la participación obligatoria de la totalidad de electores en el país.

Es por ello, que una adecuada regulación de elecciones primarias “auténticas” contribuiría a fortalecer la democracia y la gobernabilidad en nuestro país.

AEI.01.02: Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía

Mediante esta AEI, se desarrolla eventos de promoción y difusión del Código Electoral a la ciudadanía.

Tabla 06. Avance del indicador AEI.01.02

Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Logro esperado 2024	Avance obtenido I SEM 24	% de Cumplimiento	Centro de costos
AEI. 01.02	Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía	I.AEI.01.02. Número de eventos de promoción de la reforma electoral o procesos electorales,	0.00	6.00	100.00%	01.01.PL

Se realizaron 6 eventos a pesar de no estar programados, detallándose a continuación:

- Conferencia: Conociendo al Jurado Nacional de Elecciones, ponente: Mag. Jorge Luis Salas Arenas (Presidente del JNE) en la Universidad Nacional de Tumbes.
- Conferencia: Independencia Judicial Electoral, ponente; ponente: Mag. Jorge Luis Salas Arenas (Presidente del JNE) en la Corte Superior de Justicia de Tumbes.
- Conferencia: El Sistema Electoral Peruano, ponente: Mag. Jovían Sanjinez Salazar (Miembro del Pleno del JNE) en el Colegio de Abogados de Tumbes.
- 4 Conferencia Magistral: Autonomía e independencia del Jurado Nacional de Elecciones, ponente: Willy Ramírez Chavarry (Miembro del Pleno del JNE) en el Diplomado en procesos electorales y gobernabilidad - ESEG.
- Conferencia: Independencia judicial electoral, ponente: Mag. Aaron Oyarce Yuzzelli (Miembro del Pleno del JNE) en el Colegio de Abogados de Santa.
- Conferencia Magistral: Sistema Electoral Peruano, ponente: Dr. Jovían Sanjinez Salazar (Miembro del Pleno del JNE) ESEG/ ICAT.

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

Con esta acción estratégica se orienta a administrar justicia electoral a través de los pronunciamientos del Pleno.

Tabla 07. Avance del indicador AEI.01.03

Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Logro esperado 2024	Avance obtenido I SEM 24	% de Cumplimiento	Centro de costos
AEI. 01.03	Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral	I.AEI.01.03. Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	86.00%	98.31%	114.31%	01.01.PL 03.01.SG

Durante este semestre, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones ha participado en 13 audiencias públicas, que involucra 67 expedientes Jurisdiccionales, de los cuales solo 59 expedientes han sido publicadas de los cuales 58 expedientes jurisdiccionales fueron publicadas oportunamente.

Por otro lado, Secretaria General no actualizó expedientes para audiencia, debido a que no se encontraban aptos para audiencia pública por falta de información y/o documentación, debido a que ingresaron expedientes de apelación incompletos

AEI 02.02 Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales, AEI 02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos y la AEI 02.07 Programa de capacitación de fiscalizadores electorales

Tabla 08. Avance de los indicadores AEI.02.02, AEI 02.04 y AEI.02.07

Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Logro esperado 2024	Avance obtenido I SEM 24	% de Cumplimiento	Centro de costos
AEI. 02.02	Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales	I.AEI.02.02. Porcentaje de reportes validados en el SIPE oportunamente	0.00%	100.00%	100.00%	04.07. DNFPE
AEI. 02.04	Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos	I.AEI.02.04. Porcentaje de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	50.00%	100.00%	200.00%	04.07. DNFPE
AEI. 02.07	Programa de capacitación de fiscalizadores electorales	I.AEI.02.7. Porcentaje de fiscalizadores que obtienen nota mayor o igual a 12 en pruebas en materia de fiscalización electoral	00.00%	100.00%	100.00%	04.07. DNFPE

AEI 02.02 Fiscalización eficiente de las declaraciones juradas de hojas de vida de candidatos o autoridades de elecciones nacionales, regionales o locales, se fiscaliza las hojas de vida de los candidatos a autoridades durante los procesos electorales de alcance nacional, regional o local. La labor de fiscalización se realiza con la finalidad de transparentar la trayectoria declarada de los candidatos frente a la ciudadanía e incentivar la participación activa de los electores en la revisión de la información contenida en las DJHV. Que a pesar, de no estar programado esta acción estratégica, se registraron y validaron 4 reportes, esto es, en el marco de las EMC 2024.

La AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos, Se concreta con los siguientes productos y/o actividades: Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD; y Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios, estas actividades son efectuadas por la Dirección Nacional de Fiscalización de Procesos Electorales (DNFPE).

En este semestre se atendieron 6 expedientes de fiscalización, esta cantidad de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana recibida, fue menor a la cantidad de solicitudes que se proyectó recibir. Sin embargo, se atendieron todas las solicitudes oportunamente.

Respecto a la **AEI 02.07 Programa de capacitación de fiscalizadores electorales**, esta acción estratégica se orienta a desarrollar un programa académico que tenga por finalidad mejorar las capacidades de los fiscalizadores de la DNFPE y se mide con el indicador “*Porcentaje de fiscalizadores que obtienen nota mayor o igual a 12 en pruebas en materia de fiscalización electoral*”, teniendo un nivel de cumplimiento alto, que a pesar de no estar programado en este año, fueron 4 fiscalizadores que obtuvieron una nota alta sobre conocimiento en materia de fiscalización electoral, esto es gracias al compromiso de los colaboradores de la DNFPE, en el cumplimiento de las evaluaciones de los fiscalizadores en el marco del proceso de las Elecciones Municipales Complementarias (EMC 2024).

AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente y AEI 03.02 Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado

Tabla 09. Avance de los indicadores AEI.03.01 y AEI 03.02

Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Logro esperado 2024	Avance obtenido I SEM 24	% de Cumplimiento	Centro de costos
AEI. 03.01	Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente	I.AEI.03.01. Porcentaje de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas oportunamente	86.00%	98.59%	114.64%	02.06. DNROP
AEI. 03.02	Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado	I.AEI.03.02. Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	90.00%	100.00%	111.11%	02.06. DNROP

Como partes de las actividades misionales de la entidad se analiza las AEI de la Dirección Nacional de Registro de Organizaciones Políticas.

La **AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente**, se brinda atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas. Se mide con el indicador; “*Porcentaje de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas oportunamente*”, que logro un 98.59%, esto quiere decir, que en el Primer Semestre, se atendieron de manera oportuna 140 solicitudes de modificación de partida electrónica SROP de 145 que estaban programados en el año.

Respecto a la **AEI 03.02 Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizado**, su producto es el: Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas, que se mide con el indicador “*Porcentaje de Interfaces del sistema SROP optimizadas*”, en el que se efectuaron 7 interfaces del sistema de registro de organizaciones políticas optimizadas.

AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales; AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral; IAEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía; AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general y la AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional

Tabla 10. Avance de los indicadores AEI.04.01, AEI.04.02, AEI.04.03, AEI.04.04, y AEI.04.07

Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Logro esperado 2024	Avance obtenido I SEM 24	% de Cumplimiento	Centro de costos
AEI. 04.01	Programas de formación cívico- política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales	I.AEI.04.01. Porcentaje de participantes satisfechos con las actividades de formación cívico políticas	88.00%	0.00%	0.00%	04.08. DNEF
AEI. 04.02	Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral	I.AEI.04.02. Porcentaje de participantes satisfechos (as) con las actividades de asistencia técnica	81.00%	0.00%	0.00%	04.08. DNEF
AEI. 04.03	Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía	I.AEI.04.03. Porcentaje de participantes satisfechos con las actividades de información y sensibilización	81.00%	100.00%	123.46%	04.08. DNEF
AEI. 04.04	Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general	I.AEI.04.04 Porcentaje de participantes satisfechos que culminaron los programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad	85.00%	82.68%	97.27%	04.02. ESEG
AEI. 04.07	Implementación y gestión del repositorio digital institucional	Porcentaje de documentos digitalizados para el repositorio digital institucional	40.00%	16.67%	41.68%	04.08. DNEF

Los **AEI 04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales**, se orienta a programas de formación descentralizadas, en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF, sin embargo no se efectuó esta acción estratégica debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF y a la reprogramación de las actividades de formación para el tercer y cuarto trimestre.

AEI 04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral, esta AEI se concreta con el producto: Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas, en educación cívica dirigida a los grupos objetivos de la DNEF. En este periodo evaluado no se pudo efectuar, debido a la recargada agenda de actividades de la DNE, por lo que el programa de asistencia técnica han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.

AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía, esta acción estratégica se orienta a desarrollar eventos de información y sensibilización para la participación cívico-electoral, efectuado por la Dirección de Educación, donde se ha sensibilizando a 3 participantes, estas actividades de información y sensibilización se llevaron a cabo en el distrito de Ninabamba en Cajamarca, y debido a las características del distrito, la población no se encuentra en la ciudad sino mayoritariamente en los anexos, por lo que no fue posible lograr la meta programada con respecto al número de participantes.

La AEI. 04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general, encargada por la Escuela Electoral y de Gobernabilidad, esta AEI concreta con los siguientes productos; Programa de Excelencia Académica; Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad; Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales; y el Programa de Justicia Electoral, el cual es medido por el indicador “Porcentaje de participantes satisfechos que culminaron los programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad”, donde solo se logró el 82.68%, con 673 usuarios externos que culminaron el programa y se encuentran satisfechos con el servicio brindado, puesto que, estos programas académicos se realizaron bajo la modalidad virtual, el cual ha permitido llegar a un mayor número de ciudadanos al programado inicialmente. Asimismo, el contenido de las actividades académicas ha permitido tener mayor aceptación por parte del público en el número de inscritos, la calidad de la exposición por parte de los docentes.

Respecto a la **AEI. 04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional,** se concreta con el producto; Centro de Documentación e Información Electoral (CEDIE), monitoreado por la DNEF y se mide con el indicador, “*Porcentaje de documentos digitalizados para el repositorio digital institucional*”, que tuvo un nivel de rendimiento alto, con un avance de digitalización de 10 documentos, esto fue posible, al contar con el servicio de apoyo para el CEDIE, por lo que se mantuvo actualizada la digitalización de publicaciones.

AEI. 05.01 Servicios a los ciudadanos atendidos de manera eficiente; AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado; AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido; AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas y AEI.05.10 Modelo de integridad implementado:

Tabla 11. Avance de los indicadores AEI.05.01, AEI.05.02, AEI.05.04, AEI.05.09 y AEI.05.10

Código	AEI Descripción	Nombre del Indicador	Logro esperado 2024	Avance obtenido I SEM 24	% de Cumplimiento	Centro de costos
AEI. 05.01	Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente	I.AEI.05.01. Porcentaje de usuarios externos de servicios al ciudadano satisfechos	95.00%	99.53%	104.77%	04.11.04. SC

AEI. 05.02	Sistema de gestión institucional optimizado	I.AEI.05.02. Porcentaje de usuarios internos de las unidades orgánicas dependientes de la DGRS satisfechos con la atención recibida	85.00%	98.74%	116.16%	04.11.01 .DGRS
AEI. 05.04	Sistema Integrado de Gestión fortalecido	I.AEI.05.04.02 Porcentaje de tratamientos aplicados a los riesgos, oportunidades y acciones correctivas eficaces	65.00%	8.57%	13.18%	04.09. DGPID
AEI. 05.09	Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas	I.AEI.05.09. Porcentaje de usuarios externos satisfechos con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas	80.00%	99.55%	124.44%	04.09 DNOD
AEI. 05.10	Modelo de integridad implementado	I.AEI.05.010. Porcentaje de cumplimiento del Programa de Integridad del JNE	75.00%	32.61%	43.48%	04.11.02. RRHH

La **AEI. 05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente**, el área encargada es Servicio al Ciudadano, y se concreta con los productos de: Orientación al ciudadano en materia electoral; Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos; Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones política, todas estas actividades es medido con el indicador *“Porcentaje de usuarios externos de SC satisfechos”*, como se muestra en la tabla, este indicador tuvo un alto cumplimiento, obteniendo el 99.53%, esto se debe, al adecuado seguimiento a las mejoras implementadas en cada uno de los sub-procesos. Atendiéndose a 1,685 usuarias(os) externos que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.

Respecto a la **AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado**, monitoreada por la Dirección General de Recursos y Servicios; y por sus jefaturas bajo su cargo (Contabilidad, Tesorería, RR.HH, Logística y Servicio al Ciudadano), siendo su principal producto el de fortalecer la gestión administrativa y modernizar los procesos administrativo, y se mide con el indicador *“Porcentaje de usuarios internos de las unidades orgánicas dependientes de la DGRS satisfechos con la atención recibida”*. Para este Primer Semestre, se atendieron a 157 usuarios internos, donde se aplicaron las encuestas de las UO dependientes de la DGRS que muestra la satisfacción con la atención recibida. Por lo que las Unidad Orgánicas vienen desarrollando sus actividades, adecuadamente.

La **AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido**, su producto es el de Gestionar el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, y se mide con el indicador *“Porcentaje de tratamientos aplicados a los riesgos, oportunidades y acciones correctivas eficaces”*, encargado por la Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, especialmente por el área de Calidad, el cual tuvo un bajo rendimiento de (8.57%), donde se aplicaron 6 tratamientos a los riesgos identificados, con oportunidades y acciones correctivas eficaces. Sin embargo, este indicador es de evaluación anual, debido a que los planes de acción establecidos son de implementación anual.

Se implementarán durante todo el periodo que corresponde al año 2024, para ser evaluada la eficacia en los primeros meses del año 2025.

Respecto a la **AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas**, los productos que concentra esta AEI son; Información y Orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE y Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados.

Esta AEI está encargada por la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas (DNOD), donde se implementan los procesos de servicios al ciudadano, educación electoral y gestión administrativa en las OD's. Y se mide con el indicador *"Porcentaje de usuarios externos satisfechos con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas"*, el cual tuvo un alto rendimiento de 99.55%, donde 16,111 usuarios externos se encuentran satisfechos con el servicio recibido por las Oficinas Desconcentradas, en este periodo evaluado. El factor primordial para lograr el cumplimiento de este indicador es el compromiso de los colaboradores de las 18 Oficinas Desconcentrada, en el desempeño de las actividades encomendadas para el cumplimiento con las metas y objetivos institucionales, asimismo cabe precisar que ante la virtualización de los sistemas que se han implementado en los diversos subprocesos y sistemas administrativos, son fuentes importante para el levantamiento de información.

Finalmente la **AEI.05.10 Modelo de integridad implementado**, el cual está orientado a implementar el modelo de integridad para fortalecer la capacidad preventiva frente a la corrupción, y promover una cultura de Integridad, es medida con el indicador *"Porcentaje de cumplimiento del Programa de Integridad del Jurado Nacional de Elecciones"*, el cual obtuvo un 32.61% de cumplimiento, donde se ejecutaron 15 acciones de 46 programadas en el Programa de integridad. Las demás actividades aún no implementadas se encuentran en proceso, es decir por ejecutarse en el último semestre del año 2024.

2.2.2. Análisis de la ejecución operativa en las AEI críticas

En este punto se analiza la ejecución de las AOI e inversiones programadas para el Primer Semestre 2024, que se vincula a las AEI críticas y misionales más importante que presenta un bajo rendimiento.

Tabla 12. Nivel de cumplimiento de las AO

Año: 2024 (Primer Semestre)	[0%-75%> Bajo cumplimiento	[75%-95%> Medio cumplimiento	≥95% Alto cumplimiento
Actividades Operativas (Ejecución física)	18	13	124

Como se muestra en la tabla, son 18 actividades operativas que presenta un bajo cumplimiento y/o sin ejecución. Las AEI vinculadas no solo son las

criticas si no otras también con AO de bajo cumplimiento, el cual se detalla a continuación:

AEI. 02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPPN y otros procesos.

Tabla 13. AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.02.04

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
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	67.00%	Bajo cumplimiento

AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD DNFPE, se elaboraron 4 informes de los 6 programados en este periodo, efectuados en el segundo trimestre del año. Se atendió dos fiscalizaciones focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Santiago de Surco, luego se atendieron dos (02) fiscalizaciones con documentación completa, referidas a la elección de representantes de la sociedad civil ante CCLP Sullana y el CCR de Arequipa. Precisar que el CCLP de Cajamarca no se fiscalizó debido a que la documentación estuvo incompleta.

Durante el primer trimestre del 2024, se recibió dos solicitudes de fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLP Huancavelica y CCLD de Cura Mori. Pero al ser presentados de manera extemporánea, no fue posible realizar la fiscalización.

AEI.02.06. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral.

Tabla 14. AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.02.06

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	50.00%	Bajo cumplimiento

AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral, se elaboró solo un informe, de los dos programados, en este periodo, Durante el primer trimestre del 2024, se ejecutó la fiscalización de la actualización del padrón electoral correspondiente al periodo del 11 de setiembre al 10 de diciembre de 2023.

Finalmente se elaboró el informe de fiscalización, "Informe N° 001-2024-MVP-DNFPE/JNE" que fue elevado a DCGI con Memorando N° 00103-2024-DNFPE/JNE.

Por otro lado, en el mes de abril no se ha recibido el padrón al 10 de marzo por parte del RENIEC.

AEI. 04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales, está conformado por una (01) AO, que no se ha ejecutado.

Tabla 15: AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.04.01

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.08. 04.01. 01. 00. <u>Programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF</u>	Programa	0.00%	No se ejecuto

AO. 04.08. 04.01. 01. 00. Programas de formación descentralizada y en Lima en educación cívica dirigidos a los grupos objetivos de la DNEF, no se ejecutó debido a la recargada agenda de actividades de la Dirección Nacional de Educación, donde estos programas de formación han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.

AEI. 04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral, está conformado por una (01) AO, que no se ha ejecutado.

Tabla 16: AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.04.02

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.08. 04.02. 01. 00. <u>Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF</u>	Organización	0.00%	No se ejecuto

AO. 04.08. 04.02. 01. 00. Programas de asistencia técnica descentralizadas en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF, no se ejecutó debido a la recargada agenda de actividades de la Dirección Nacional de Educación, donde estos programas de asistencia técnica han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.

AEI. 04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía, conformado por una (01) AO de las cuales presentan un bajo rendimiento y el área encargada es la DNEF.

Tabla 17: AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.04.03

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. <u>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)</u>	Participante	6.00%	Bajo cumplimiento

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), por falta de presupuesto. Las actividades de información y sensibilización se llevaron a cabo en el distrito de Ninabamba en Cajamarca, debido a las características del distrito, la población no se encuentra en la ciudad sino mayoritariamente en los anexos,

por lo que no fue posible lograr la meta programada respecto al número de participantes, por lo que se sensibilizó a 3 participantes.

AEI. 04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general. está conformado por tres (03) actividades de los cuales no se han ejecutado, el área que se encarga de efectuar estas AO son la Escuela Electoral y de Gobernabilidad.

Tabla 18: AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.04.04

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0.00%	N.P
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	0.00%	No se ejecuto
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	0.00%	No se ejecuto

AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad, no programado para este periodo.

AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral, se ha reprogramado la actividad para los siguientes meses de acuerdo a la agenda de los docentes.

AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales; El programa se encuentra en proceso de reestructuración del temario académico. Se ha programado el inicio para el mes de agosto de 2024. En relación al Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales, octava edición, prevista en el POI para el mes de junio, cabe indicar que se difirió el inicio debido a la necesidad de esperar la realización de la actividad "Dialogo Jurisprudencial Electoral Perú-México", desarrollada el 27 y 28 de junio, cuya temática se prevé incluir en uno de los Módulos de la presente edición del Programa (Argumentación jurídica en materia electoral). Actualmente, el Programa se encuentra en la etapa de diseño del Plan académico y cronograma de trabajo. Se prevé iniciar las clases el lunes 19 de agosto.

AEI. 05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente, está conformado por una (01) AO con un bajo cumplimiento, el área que se encarga de efectuar esta AO es el área de Servicio Ciudadano.

Tabla 19: AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.05.01

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	15.23%	Bajo cumplimiento

AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos, se informa que existe una disminución considerable, debido a la publicación de la Ley 31909, ley que ha condonado las multas electorales de los procesos: Elecciones Generales 2021 y Elecciones Generales 2021 - Segunda vuelta, así como ha condonado y reducido las multas de las Elecciones Regionales y Municipales 2022, cabe precisar que se atendieron 731 atenciones.

AEI. 05.02 Sistema de Gestión Institucional Optimizado, está conformado por ochenta y tres (83) actividades de los cuales siete (07), tuvieron un bajo cumplimiento, encargados por UU.OO y jefaturas del JNE, y se detallan a continuación:

Tabla 20. AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.05.02

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	50.00%	Bajo cumplimiento
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	0.00%	Bajo cumplimiento
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	0.00%	Bajo cumplimiento
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Informe	0.00%	Bajo cumplimiento
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	10.05%	Bajo cumplimiento
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	2.08%	Bajo cumplimiento
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	33.04%	Bajo cumplimiento

AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión, el área encargada de elaborar esta AO, es la Dirección Central de Gestión Institucional, programaron dos acciones, pero solo se efectuó una (01) en el mes de junio, donde se dio el seguimiento y gestión para la actualización del Procedimiento en: “Gestión de Riesgos y Oportunidades Organizacionales (PR-DGPID-JNE-02), en el marco de la nueva normativa para OII.

AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital, esta actividad es efectuada por la DCGI, pero en este periodo no se elaboró por que se vienen desarrollando acciones referidas a la implementación de los proyectos establecidos en el Plan de Gobierno Digital (Memorando N° 195-2024-DCGI); sin embargo, producto de las actividades recargadas referidas a la planificación de las EG2026 serán realizadas en el segundo semestre.

AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior, esta actividad está encargada por el Órgano de Control Institucional, no encontrándose programado en este periodo, pese a ello se elaboraron 2 informes de servicio de control, en los meses de febrero y abril.

En el mes de febrero se realizó la planificación y ejecución de un (01) servicio de control posterior, en marco del Plan Anual de Control modificado, el cual fue validado con Oficio N.º 000017-2024-OCI/JNE "Comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Responsabilidad".

Respecto al mes de abril, se realizó la elaboración del informe del servicio de control posterior y se remitió con Oficio N.º 000034-2024-OCI/JNE "Remisión del Informe n.º 012-2024-OCI/0280-SCE"

AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral, está en proceso de modificación del Procedimiento de Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Electoral.

AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales, la jefatura encarga de esta actividad, es la Unidad de Cobranzas, que a la fecha solo a emitidos 15,126 documentos por debajo a lo programado con un avance del 10.05%, un factor a que se emitan menos multas electorales es debido al menor presupuesto en la partida de mensajería - COURIER, dando prioridad a la etapa coactiva.

Cabe precisar, que 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.

AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos, la jefatura encarga de esta actividad, es la Unidad de Cobranzas, donde solo se emitio una (01) resolución de 48 programadas, puesto que esta actividad se encuentra condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los(as) ciudadanos(as), siendo un factor externo que no dependen de la unidad de Cobranza.

AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa), la jefatura encarga de esta AO, es la Unidad de Cobranzas, donde solo se emitio 32,814.00 resoluciones por debajo de lo programado, esto se debe a que esta actividad se encuentra está condicionada a la emisión de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron a causa de retrasos externos generados en la contratación del servicio de mensajería. Por otro lado, la emisión de resoluciones de embargo, no se emitieron a causa de los retrasos generados para la notificación de la REC.

AEI.05.10 Modelo de integridad implementado, está conformado por una actividad que es efectuada por la jefatura de Recursos Humanos.

Tabla 21. AO con bajo nivel de cumplimiento de la AEI.05.10

Actividades Operativas	Unidad de medida	% de Avance Físico I SEM 2024	Calificación
AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta	66.67%	Bajo cumplimiento

AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones, se generó las actas de reunión SOSTENIDA con el especialista de control interno, la especialista de calidad y SGA y la STOIPAD para determinar las acciones a tomar en cuanto a las capacitaciones en temas de ética e Integridad , pero fue por debajo de lo programado.

3. Conclusiones

- El Plan Estratégico Institucional 2022-2027 del Jurado Nacional de Elecciones contiene 6 Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI) y 33 Acciones Estratégicas Institucionales (AEI), los cuales se miden a través de 09 y 34 indicadores, respectivamente.
- El resultado del nivel de avance de las treinta y cuatro (34) indicadores de las 33 Acciones Estratégicas Institucionales del PEI para el primer semestre 2024, presenta que: El 61.76%(21) registra un nivel de cumplimiento calificado como alto (incluye además indicadores no programados que se han llevado a cabo), el 5.88%(2) como medio cumplimiento, el 29.41%(10) calificado como bajo cumplimiento y el 2.94%(1) no programados y sin ejecución.
- Respecto de las actividades operativas del POI Primer Semestre 2024, se ejecutaron 150 actividades operativas que contribuyen a la implementación de las AEI, representando el 97% respecto a la programación anual.
- En cuanto a la ejecución presupuestal al Primer Semestre 2024, el PIM asciende a S/ 69, 283,844.00 de los cuales se devengaron S/ 29, 510,256.00, lo que representa un nivel de ejecución de 42.59%.
- Para este primer reporte de seguimiento del PEI, las AEI en curso y aquellas que aún no tienen metas físicas establecidas o presentan bajo cumplimiento serán ejecutadas en el segundo semestre del presente año.
- Se evidenciaron dificultades en el cumplimiento de ciertas actividades operativas, principalmente debido a restricciones presupuestarias y logísticas, así como a la priorización de las actividades relacionadas con las EMC 2024.

4. Recomendaciones

Para garantizar con el cumplimiento de las Actividades Operativa (AO), Acciones Estratégicas (AEI) y los Objetivos Estratégicos (OEI) que se encuentran establecidos en el PEI ampliado 2022-2027, se recomienda lo siguiente, mediante la presente matriz.

Nº	Aspecto de mejora	Recomendaciones	Centro de Costos	Plazo
1	Implementación	Se recomienda el uso de herramientas para monitoreo y escucha social. Además de un profesional audiovisual para el desarrollo de productos para las redes sociales.	DCI	Set - Dic 2024
2	Seguimiento y evaluación	Realizar las encuestas durante las actividades y tabular en el periodo que corresponde a fin de reportar los indicadores de manera oportuna.	ESEG	Set - Dic 2024
3	Implementación	Aprobación del Plan de Ecoeficiencia año 2025-2027.	DGRS	Set - Dic 2024
4	Diseño	Debido a que el JNE no se encuentra en un año donde se lleve a cabo procesos electorales de ámbito nacional y subnacional, el interés de la ciudadanía por temas cívico-electorales ha disminuido. Por lo que se recomienda hacer un ajuste en las metas programadas a fin de no generar un incumplimiento	DNEF	Set - Dic 2024
5	Diseño	Debido a la carga de actividades pendientes de la DNEF, las actividades de formación no pudieron llevarse a cabo en el trimestre programado, se recomienda el cambio de la meta para el trimestre siguiente.	DNEF	Set - Dic 2024
6	Diseño	Debido a la carga de actividades pendientes de la DNEF, las actividades de formación no pudieron llevarse a cabo en el trimestre programado, se recomienda el cambio de la meta para el trimestre siguiente.	DNEF	Set - Dic 2024
7	Diseño	Se requiere incrementar las metas para el segundo semestre, dado que se están recibiendo una mayor cantidad de solicitudes de fiscalización de comités partidarios, dada la coyuntura política-electoral.	DNFPE	Set - Dic 2024
8	Diseño	Se requiere reformular la unidad de medida de las subtareas de la actividad, actualizado al procedimiento.	DNFPE	Set - Dic 2024
9	Diseño	Se requiere modificar las metas, que reflejen el promedio anual de los últimos tres años.	DNFPE	Set - Dic 2024
10	Diseño	Se requiere reformular las subtareas que reflejen los procedimientos actualizados de la DNFPE	DNFPE	Set - Dic 2024

5. Anexos

- Anexo I : Reporte de seguimiento del PEI
- Anexo II : Reporte de seguimiento del POI
- Anexo III: Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo
- Anexo IV: Sistema integrado de indicadores PEI - POI

ANEXO I: Reporte de seguimiento del PEI

https://www.jne.gob.pe/transparencia/2024/DGPID/Reporte_seguimiento_primer_semestre2024_PEI.pdf

ANEXO II: Reporte de seguimiento del POI

https://www.jne.gob.pe/transparencia/2024/DGPID/Reporte_seguimiento_primer_semestre2024_POI.pdf

ANEXO III: Reporte de seguimiento y análisis por centro de costo

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES									
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas									
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral									
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM	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 (1)	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	175	550	663	619	1,832				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	175	550	663	619	1,832	1046.9%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía									
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	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral									
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	0	0	4	0	4				
AO. 01.01. 01.01. 01. 00. Revisión y aprobación de los proyectos de reglamentación de la legislación electoral presentados por Secretaría General	Proyecto	0		4		4	NP		NP	
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

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

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 y autos del Pleno en materia jurisdiccional.		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía			
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 normativas 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	.- Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas. .- Reglamento sobre propaganda electoral, publicidad estatal y neutralidad en periodo electoral. .- Reglamento Marco de las Elecciones Primarias para las Elecciones Generales 2026. . -Reglamento para la fiscalización y procedimiento sancionador contemplado en el artículo 42 de la Ley N° 28094, Ley de organizaciones políticas, sobre conducta prohibida en propaganda electoral.	* Resolución N° 0045-2024-JNE. * Resolución N° 0047-2024-JNE. * Resolución N° 0049-2024-JNE. * Resolución N° 0050-2024-JNE.	
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

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

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	75	734	734				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	75	734	734	978.7%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía							
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento	0	4	4				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	0	4	4	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral							
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	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	0	0	0	NP		NP	
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 y autos del Pleno en materia jurisdiccional.		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía			
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	-Conferencia: Conociendo al Jurado Nacional de Elecciones, ponente: Mag. Jorge Luis Salas Arenas (Presidente del JNE) en la Universidad Nacional de Tumbes. -Conferencia: Independencia Judicial Electoral, ponente; ponente: Mag. Jorge Luis Salas Arenas (Presidente del JNE) en la Corte Superior de Justicia de Tumbes. -Conferencia: El Sistema Electoral Peruano, ponente: Mag. Jovían Sanjinez Salazar (Miembro del Pleno del JNE) en el Colegio de Abogados de Tumbes. -Conferencia Magistral: Autonomía e independencia del Jurado Nacional de Elecciones, ponente: Willy Ramírez Chavarry (Miembro del Pleno del JNE) en el Diplomado en procesos electorales y gobernabilidad - ESEG.		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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

Mes de Mayo 2024

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

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	50	730	730				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	50	730	730	1460.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía							
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento	0	1	1				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	0	1	1	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral							
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	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	0	0	0	NP		NP	
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 y autos del Pleno en materia jurisdiccional.		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía			
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	-Conferencia: Fortaleciendo la cultura democrática, ponente: Dr. Aaron Oyarce Yuzzelli (Miembro del Pleno del JNE) en el Colegio de Abogados del Santa.		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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

Mes de Junio 2024

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

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 01.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	75	819	819				
AO. 01.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral (Resoluciones y autos)	Documento	75	819	819	1092.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía							
AP. 01.01. 01.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Evento	0	1	1				
AO. 01.01. 01.02. 01. 00. Promover la educación electoral a través de capacitación sobre temas electorales	Evento	0	1	1	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral							
AP. 01.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	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	0	0	0	NP		NP	
AO. 01.01. 01.01. 02. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	01.01 PLENO DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 y autos del Pleno en materia jurisdiccional.		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.02 Promoción de la reforma electoral o procesos electorales a la ciudadanía			
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	1. Conferencia Magistral: Sistema Electoral Peruano, ponente: Dr. Jovían Sanjinez Salazar (Miembro del Pleno del JNE) ESEG/ ICAT		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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 - 2024

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES										
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas										
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral										
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM	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 (1)		
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	140	84	119	161	364					
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	140	84	119	161	364	260.0%		Alto cumplimiento		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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	4	0	4					
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	0	0	4	0	4	100.0%		Alto cumplimiento	a) El Proyecto de Ley que modifica la Ley N.º 26859, Ley Orgánica de Elecciones, y la Ley N.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas, con la finalidad de asegurar el desarrollo de las Elecciones Generales 2026. b) El Proyecto de Ley que modifica la Ley N.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas, con relación a las exclusiones por información en la Declaración Jurada de Hoja de Vida del candidato y por conducta prohibida en propaganda electoral. c) El Proyecto de Ley que modifica el artículo 10 e incorpora los artículos 10-A y 10-B de la Ley N.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas (LOP) . d) El Proyecto de Ley que modifica la Ley N.º 26859, Ley Orgánica de	
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios										
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado										
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	2	1	1	4	133.3%		Alto cumplimiento	Para la realización de las funciones se emitieron 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%		Alto cumplimiento	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%		Alto cumplimiento		

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

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

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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.	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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	1. Proyecto de Ley que modifica la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, con relación a las exclusiones Por información en la Declaración Jurada de Hoja de vida del Candidato y por conducta prohibida en propaganda Electoral (Artículo Primero. Modificación del numeral 5 del párrafo 23.3, así como los párrafos 23.5 y 23.6 del artículo 23 de la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, Artículo Segundo. Incorporación de los párrafos 23.7 y 23.8 del artículo 23 de la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas y Artículo Tercero. Modificación del artículo 42 de la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas. 2. Proyecto de Ley que modifica el artículo 10 e incorpora los artículos 10-A y 10-B de la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas (Artículo Primero. Modificación del artículo 10 de la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas y Artículo Segundo. Incorporación de los artículos 10-A y 10-B a la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas). 3. Proyecto de Ley que modifica la Ley N.° 26859, Ley Orgánica de Elecciones,	1. Acuerdo del Pleno de 28.02.2024. 2. Acuerdo del Pleno de 28.02.2024. 3. Acuerdo del Pleno de 26.02.2024. 4. Acuerdo del Pleno de 22.02.2024.	

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
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 sobre política de gestión institucional en el marco de procesos electorales.	* Resoluciones de Presidencia.	
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES							
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral							
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	60	68	68				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	60	68	68	113.3%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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	1	1				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	a) El proyecto de Ley que modifica la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sobre causas de vacancia y suspensión de autoridades municipales y regionales.
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado							
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	2	2	2				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Para la realización de las funciones se emitieron 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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Para la realización de las funciones se emitieron documentos de gestión.
AO. 02.01. 05.02. 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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.	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral			
AP. 02.01. 01.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto			
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	Proyecto de Ley que modifica la Ley N.° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N.° 27867, Ley orgánica de Gobiernos Regionales, sobre causas de vacancia y suspensión de autoridades Municipales y Regionales. Artículo Primero. Modificación del artículo 22 de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo Segundo. Modificación del artículo 25 de la Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo Tercero. Modificación del artículo 30 de la Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Artículo Cuarto. Modificación del artículo 31 de la Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	* Acuerdo del Pleno de 03.04.2024.	
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
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 sobre política de gestión institucional en el marco de procesos electorales.	* Resoluciones de presidencia.	
AO. 02.01. 05.02. 03. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES							
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral							
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	60	158	158				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	60	158	158	263.3%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	No se presentó ningún proyecto de Ley, debido a que se avocaron las actividades del pleno en la etapa final de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado							
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	2	2	2				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Para la realización de las funciones se emitieron 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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Para la realización de las funciones se emitieron documentos de gestión.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

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

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 y Credenciales.	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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			

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
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 sobre política de gestión institucional en el marco de procesos electorales.	* Resoluciones de presidencia.	Ninguna.
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.01 PRESIDENCIA DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES							
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral							
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	60	148	148				
AO. 02.01. 01.03. 01. 00. Resolver y emitir pronunciamientos en materia electoral	Documento	60	148	148	246.7%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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	2	2				
AO. 02.01. 01.01. 01. 00. Elaborar proyectos de Ley en materia electoral	Proyecto	0	2	2	NP		NP	A) Proyecto de Ley que modifica los artículos 7 y 8 e incorpora el artículo 8-A de la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas. B) Proyecto de Ley que modifica el artículo 42-A de la Ley N.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas.
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado							
AP. 02.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	2	3	3				
AO. 02.01. 05.02. 01. 00. Dirigir y supervisar las actividades de gestión de la institución	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Para la realización de las funciones se emitieron 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	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

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

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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.	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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 A	a) Artículo Primero. Modificación de los artículos 7 y 8 de la Ley N.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas, los cuales quedarán redactados en el texto. b) Artículo Segundo. Incorporación del artículo 8-A de la Ley N.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas, el cual quedará redactado en el texto.	* Acuerdo del Pleno de 04.06.2024.	
	Proyecto B	Artículo Único. Modificación del artículo 42-A de la Ley N.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas. Se modifica el artículo 42-A de la Ley N.º 28094, Ley de Organizaciones Políticas.	* Acuerdo del Pleno de 29.05.2024.	

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
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 sobre política de gestión institucional en el marco de procesos electorales.	* Resoluciones de Presidencia.	
AO. 02.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	7	3	5	4	12				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	0	0	1	0	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	0		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	En el primer trimestre 2024, se realizó la planificación y ejecución de 1 servicio de control posterior, en marco del Plan Anual de Control modificado. Es de precisar que, las actividades del OCI se encuentran supeditados a los lineamientos de la CGR.
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	0				0	NP		NP	Meta no programada en el trimestre.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento	7	3	4	4	11	157.1%		Alto cumplimiento	
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	De acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República, no se emite informe, se registra los avances de manera <u>bimestral</u> en el SCG de la CGR teniendo como meta el % de atención de recomendaciones.
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	De acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República, no se emite informe, se registra los avances en el SCG web de la CGR teniendo como meta el % de atención de riesgos o situaciones adversas en el plazo previsto para el cierre del año.
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos	1				0	0.0%		Bajo cumplimiento	El presente servicio no fue programado, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	1				0	0.0%		Bajo cumplimiento	El presente servicio no fue programado, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	0				0	NP		NP	Meta no programada en el trimestre.
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe	0				0	NP		NP	El presente servicio no fue programado, en el marco del Plan Anual de Control modificado. 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe	1				0	0.0%		Bajo cumplimiento	El presente servicio no fue programado, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte	0				0	NP		NP	Meta no programada en el trimestre.

SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe	0				0	NP		NP	Meta no programada en el trimestre.
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	2	3	4	2	9	450.0%		Alto cumplimiento	En marco del Plan Anual de Control modificado, en el presente trimestre se priorizó la ejecución de servicios de control concurrente. Cabe precisar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
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%		Alto cumplimiento	Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	En el primer trimestre 2024, se realizó la planificación y ejecución de 1 servicio de control posterior, en marco del Plan Anual de Control modificado.	* Oficio N.º 000017-2024-OCI/JNE "Comunicación de inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Responsabilidad".	
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe			Meta no programada para el I trimestre.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento			
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	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 SCG de la CGR, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo establecido.	* Oficio N.º 019-2024-OCI/JNE de 13 de marzo de 2024, se remitió el Reporte bimestral (Enero-Febrero) "Verificación y Seguimiento de la implementación de recomendaciones" al titular del JNE.	
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	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 registró las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE en el sistema SCG de la CGR, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo establecido.	* Reporte de avance de la atención de situaciones adversas.	
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos			Meta no programada, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe			Meta no programada, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe			Meta no programada para el I trimestre.
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe			Meta no programada, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe			Meta no programada, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.

SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte			Meta no programada para el I trimestre.
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe			Meta no programada para el I trimestre.
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	Se 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 nueve (9) informes de control simultáneo (8 informes de hitos de control y 1 informe de visita de control), debidamente notificados al Titular de la entidad.	* Informes de hitos de control N.° 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 009-2024-OCI/0280-SCC. * Informe de visita de control N.° 008-2024-OCI/0280-SVC.	-
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Actividad relacionada a las actividades operativas mensuales ejecutadas por el personal administrativo del OCI.		Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	4	3	3				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de abril 2024, se realizó la elaboración del informe del servicio de control posterior y fue remitido al Titular de la Entidad, en marco del Plan Anual de Control modificado. Es de precisar que, las actividades del OCI se encuentran supeditados a los lineamientos de la CGR.
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	0		0	NP		NP	Meta no programada en abril.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento	4	2	2	50.0%		Bajo cumplimiento	Cabe resaltar que, <u>las actividades del OCI se encuentran supeditados a los lineamientos de la CGR.</u>
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	0		0	NP		NP	Meta no programada en abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	0		0	NP		NP	Meta no programada en abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos	0		0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	0		0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	<u>Meta programada para mayo, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024.</u> Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditados a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe	0		0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado

SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe	0		0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte	0		0	NP		NP	Meta no programada en abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Meta programada para julio, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de abril se ejecutaron dos servicios de control concurrente, en el marco del Plan Anual de Control modificado 2024.
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	En el mes de abril 2024, se realizó la elaboración del informe del servicio de control posterior y se remitió al Titular de la Entidad, en marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.	* Oficio n." 000034-2024-OCI/JNE "Remisión del Informe n." 012-2024-OCI/0280-SCE"	
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe			Meta no programada para el mes de abril.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento			
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte			Meta no programada para el mes de abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte			Meta no programada para el mes de abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos			Meta no programada para el mes de abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe			Meta no programada para el mes de abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe			<u>Meta programada para mayo, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024.</u> Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte			Meta no programada para el mes de abril.
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe			Meta programada para julio, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que

SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	Se 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 control simultáneo (2 informes de hitos de control), debidamente notificados al Titular de la entidad.	* Informes de hitos de control n.º 010 y 011-2024-OCI/0280-SCC.	
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Actividad relacionada a las actividades operativas mensuales ejecutadas por el personal administrativo del OCI.		Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	2	8	8				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	0	0	0	NP		NP	En el mes de abril se cumplió con la meta programada en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024.
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en Mayo.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento	2	8	8	400.0%		Alto cumplimiento	Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditados a los lineamientos de la CGR.
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Meta programada para mayo, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. De acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República, <u>se registra los avances de manera bimestral en el SCG de la CGR teniendo como meta el % de atención de recomendaciones. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.</u>
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Meta programada para mayo, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. De acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República, se registra los avances en el SCG web de la CGR teniendo como meta el % de atención de riesgos o situaciones adversas en el plazo previsto para el cierre del año.
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Meta programada para mayo, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.

SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en Mayo.
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe	0	0	0	NP		NP	Meta programada para julio, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	2	5	5	250.0%		Alto cumplimiento	En el mes de mayo se emitieron cinco informes de servicio de control concurrente, en el marco del Plan Anual de Control modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector..
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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			En el mes de abril se cumplió con la meta programada en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024.
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe			Meta no programada para el mes de mayo.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento			
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	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 SCG de la CGR, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo establecido.	* Oficio N.º 037-2024-OCI/JNE de 7 de mayo de 2024, se remitió el Reporte bimestral (Marzo-Abril) "Verificación y Seguimiento de la implementación de recomendaciones" al titular del JNE.	
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	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 registró las acciones realizadas por las diferentes áreas del JNE en el sistema SCG de la CGR, a quien cumplimos con reportar dentro del plazo establecido.	* Reporte de avance de la atención de situaciones adversas.	
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	Con oficio n.º 045-2024-OCI/JNE de 28 de mayo de 2024 se remitió el informe de servicio relacionado al titular del JNE.	* Informe de servicio relacionado N° 001-2024-0280/OCI-SR.	
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.

SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte			Meta no programada para el mes de mayo.
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe			Meta programada para julio, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	Se 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 cinco (5) informes de control simultáneo (2 informes de hitos de control y 3 informes de control concurrente), debidamente notificados al Titular de la entidad.	* Informe de control concurrente n.º 013, 014 y 016-2024-OCI/0280-SCC Informes de hitos de control n.º 015 y 017-2024-OCI/0280-SCC.	
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Actividad relacionada a las actividades operativas mensuales ejecutadas por el personal administrativo del OCI.		Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.02. 05.02. 5 000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Informe	4	5	5				
AO. 02.02. 05.02. 01. 00. Servicios de Control Posterior	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 02.02. 05.02. 01. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 1	Informe	0		0	NP		NP	En el mes de abril se cumplió con la meta programada en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024.
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe	0		0	NP		NP	Meta no programada en Junio.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento	4	5	5	125.0%		Alto cumplimiento	Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditados a los lineamientos de la CGR.
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en Junio.
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en Junio.
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe	0	0	0	NP		NP	En el mes de mayo se cumplió con la meta programada, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	<u>Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.</u>

SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	<u>Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.</u>
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte	0	0	0	NP		NP	Meta no programada en Junio.
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe	0	0	0	NP		NP	Meta programada para julio, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	2	5	5	250.0%		Alto cumplimiento	En el mes de junio se emitieron cinco informes de servicio de control simultáneo, en el marco del Plan Anual de Control modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.02 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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			En el mes de abril se cumplió con la meta programada en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024.
SA. 02.02. 05.02. 02. 00. Planificación, ejecución y elaboración del informe del servicio de control posterior 2	Informe			Meta no programada para el mes de junio.
AO. 02.02. 05.02. 02. 00. Servicios relacionados y control simultáneo.	Documento			
SA. 02.02. 05.02. 02. 01. Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones de los informes de servicios de control posterior	Reporte			Meta no programada para el mes de junio.
SA. 02.02. 05.02. 02. 02. Seguimiento a las acciones para el tratamiento de los riesgos o situaciones adversas resultantes del Servicio de Control Simultáneo	Reporte			Meta no programada para el mes de junio.
SA. 02.02. 05.02. 02. 03. Verificación del registro de sujetos obligados en el Sistema de Declaraciones Juradas de ingresos y de bienes y rentas	Reporte de omisos			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 04. Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe			Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.
SA. 02.02. 05.02. 02. 05. Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado	Informe			En el mes de mayo se cumplió con la meta programada, en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado
SA. 02.02. 05.02. 02. 06. Seguimiento a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares	Informe			<u>Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.</u>
SA. 02.02. 05.02. 02. 07. Verificar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la Información Pública	Informe			<u>Meta no programada en el marco del Plan Anual de Control 2024 modificado.</u>
SA. 02.02. 05.02. 02. 08. Atención de expedientes del Congreso, Fiscalía y Poder Judicial	Reporte			Meta no programada para el mes de junio.
SA. 02.02. 05.02. 02. 09. Recopilar y procesar información para fines de control	Informe			Meta programada para julio, en el marco del Plan Anual de Control Modificado 2024. Cabe resaltar que, las actividades del OCI se encuentran supeditos a las disposiciones que establezca el máximo ente rector.

SA. 02.02. 05.02. 02. 10. Servicio de Control Simultáneo	Informe	Se 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 cinco (5) informes de control simultáneo (2 informes de control concurrente y 3 informes de hito de control), debidamente notificados al Titular de la entidad.	* Informe de control concurrente n.º 018 y 019-2024-OCI/0280-SCC. * Informes de hitos de control n.º 020, 021 y 022-2024-OCI/0280-SCC.	
AO. 02.02. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Actividad relacionada a las actividades operativas mensuales ejecutadas por el personal administrativo del OCI.		Cabe precisar que la presente actividad se relaciona a las actividades operativas ejecutadas por el personal administrativo del OCI, sin embargo, no se encuentra contemplada como parte de la ejecución de servicios de control.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	7,347	2,465	2,393	2,455	7,313				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	2,697	891	880	906	2,677	99.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa	Documento	1,520	500	505	515	1,520	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	882	293	283	290	866	98.2%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos,	Documento	295	98	92	101	291	98.6%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	694	234	221	232	687	99.0%		Alto cumplimiento	
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	Diligencia	178	62	55	59	176	98.9%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	260	86	83	88	257	98.9%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (conurrencia e intervención)	Diligencia	256	86	83	85	254	99.2%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	3,413	1,155	1,122	1,133	3,410	99.9%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	850	290	278	280	848	99.8%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	1,267	425	419	423	1,267	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	1,296	440	425	430	1,295	99.9%		Alto cumplimiento	

AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	543	185	170	184	539	99.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	176	58	56	60	174	98.9%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	109	36	34	38	108	99.1%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	14	6	4	4	14	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	47	15	16	16	47	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	197	70	60	66	196	99.5%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 1,520 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, SGD 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 866 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 291 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, SGD 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 176 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 257 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 (conurrencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 254 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 848 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 1,267 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 1,295 escritos, de forma 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 174 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 108 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	14 sentencias firmes agregados a los legajos correspondientes.	* Base de datos y legajos.	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	47 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, 196 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

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	2,419	2,400	2,400				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	885	876	876	99.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa	Documento	480	478	478	99.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	310	305	305	98.4%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos,	Documento	95	93	93	97.9%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	228	225	225	98.7%		Alto cumplimiento	
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	Diligencia	58	57	57	98.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	90	89	89	98.9%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	80	79	79	98.8%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	1,127	1,124	1,124	99.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	280	279	279	99.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	415	414	414	99.8%		Alto cumplimiento	

SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	432	431	431	99.8%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	179	175	175	97.8%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	62	60	60	96.8%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	33	32	32	97.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	13	13	13	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	66	65	65	98.5%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 478 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, SGD 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 305 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 93 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, SGD 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 57 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 89 diligencias de Control y seguimiento de las audiencias programadas.	* Cuadro de diligencias programadas (formato Excel).	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 79 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 279 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 414 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 431 escritos, de forma 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 60 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	* 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 32 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	5 sentencias firmes agregados a los legajos correspondientes.	* Base de datos y legajos.	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	13 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, 65 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

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	2,430	2,411	2,411				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	925	916	916	99.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa	Documento	535	533	533	99.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	290	285	285	98.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos,	Documento	100	98	98	98.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	225	222	222	98.7%		Alto cumplimiento	
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	Diligencia	55	54	54	98.2%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	85	84	84	98.8%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	85	84	84	98.8%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	1,097	1,094	1,094	99.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	250	249	249	99.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	415	414	414	99.8%		Alto cumplimiento	

SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	432	431	431	99.8%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	183	179	179	97.8%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	60	58	58	96.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	35	34	34	97.1%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	16	16	16	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	68	67	67	98.5%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 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, SGD 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 285 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 98 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, SGD 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 54 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 84 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 (conurrencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 84 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 249 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 414 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 431 escritos, de forma 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 58 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 34 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	4 sentencias firmes agregados a los legajos correspondientes.	* Base de datos y legajos.	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	16 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, 67 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

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.03. 05.02. 5 000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Documento	2,431	2,412	2,412				
AO. 02.03. 05.02. 01. 00. Presentación de escritos en las diferentes sedes jurisdiccionales y otros organismos del estado	Documento	915	906	906	99.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 01. Elaboración de medios impugnatorios como apelaciones, quejas, reposición, casación, etc.; escritos e informes que requiera la defensa	Documento	520	518	518	99.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 02. Elaboración de apersonamientos, contestaciones de demandas, entre otros, a las distintas sedes jurisdiccionales y otros organismos del Estado	Documento	300	295	295	98.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 01. 03. Formulación de denuncias penales pendientes cuando el JNE sea parte agraviada, impulsando las investigaciones y procesos respectivos,	Documento	95	93	93	97.9%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 02. 00. Llevar a cabo diligencias en las diferentes materias ante organismos jurisdiccionales y otro organismos del estado	Diligencia	222	219	219	98.7%		Alto cumplimiento	
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	Diligencia	60	59	59	98.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 02. Seguimiento de las audiencias programadas, que se tramitan en Lima y Provincia	Diligencia	82	81	81	98.8%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 02. 03. Informes orales en las salas superiores y corte suprema (concurencia e intervención)	Diligencia	80	79	79	98.8%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 03. 00. Absolución e interposición de denuncias penales respectivas, así como presentar los recursos que sean necesarios en el proceso	Documento	1,120	1,117	1,117	99.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 01. Presentación de denuncias y escritos de investigación penal donde el JNE sea parte agraviada	Escrito	265	264	264	99.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 03. 02. Prestación de manifestación policial y/o declaración indagatoria en la Fiscalía donde el JNE sea parte agraviada	Citación	420	419	419	99.8%		Alto cumplimiento	

SA. 02.03. 05.02. 03. 03. Absolución de excepciones y defensa previa en los procesos penales, donde el JNE sea parte agraviada.	Escrito	435	434	434	99.8%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 04. 00. Gestión del Registro Único de Deudores en Partidos Políticos	Documento	174	170	170	97.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 01. Solicitud de cobranza extrajudicial a la organización política, multas por propaganda electoral o publicidad estatal	Escrito	60	58	58	96.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 02. Denuncia judicial de incumplimiento de pago a la organización política	Escrito	33	32	32	97.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 03. Sentencia firma	Notificación	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	17	17	17	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.03. 05.02. 04. 05. Elaboración del listado de organizaciones políticas deudoras	Documento	60	59	59	98.3%		Alto cumplimiento	
AO. 02.03. 05.02. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.03 DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA JURÍDICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 518 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, SGD 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 295 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 93 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, SGD 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 59 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 81 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 (conurrencia e intervención)	Diligencia	Se realizaron 79 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 264 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 419 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 434 escritos, de forma 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 58 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 32 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	4 sentencias firmes agregados a los legajos correspondientes.	* Base de datos y legajos.	
SA. 02.03. 05.02. 04. 04. Efectuar el requerimiento Judicial de pagos	Notificación	17 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, 59 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 - 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

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 (1)	
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	1,667	881	752	881	2,514				
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	257	119	113	140	372	144.8%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	60	26	19	35	80	133.3%		Alto cumplimiento	Ha habido varios motivos que han generado un incremento de la elaboración de notas de prensa. Así tenemos las modificaciones legislativas que obligaron a actualizar los reglamentos del JNE y a presentar proyectos de ley ante el Congreso de la República para cubrir los vacíos legales existentes. Igualmente, la defensa del sistema democrático ante iniciativas congresales y decisiones de otras entidades del Estado. Finalmente, los hitos del cronograma de las EMC 2024.
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	125	70	70	81	221	176.8%		Alto cumplimiento	La mayor cantidad de notas elaboradas por los motivos expuestos (modificaciones normativas, defensa de la democracia y cronograma de las EMC 2024) dan origen a un mayor número de repercusiones informativas.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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	8	2	3	3	8	100.0%		Alto cumplimiento	Ha sido necesario explicar a la prensa , de manera didáctica, sobre determinados temas que han generado controversia, como lo referido al artículo 14 de la LOP, la modificación del artículo 99 de la Constitución, entre otros. También se ha elaborado materiales que permiten optimizar la labor de los periodistas, como el procedimiento para conocer los accesarios de los congresistas.
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	64	21	21	21	63	98.4%		Alto cumplimiento	Se trata de una actividad que se realiza de manera ininterrumpida para informar a los funcionarios de la institución respecto al panorama político, electoral y social del país.
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción	10	3	3	4	10	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	10	3	3	4	10	100.0%		Alto cumplimiento	Suma de campañas que se replican en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNET TV y correo institucional), entre las que destacan EMC 2024, Campaña de Integridad, Balance y Funciones del JNE.
AO. 02.04. 05.07. 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	50	99	94	96	289	578.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	24	77	65	60	202	841.7%		Alto cumplimiento	Los resultado se encuentran en los parámetros establecidos. La coyuntura actual sobre los temas del interés del JNE, fueron fluidas a inicios de año.

SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	5	2	4	2	8	160.0%		Alto cumplimiento	Para este año, debido al limitado personal con que se cuenta, se alternó los programas trazados con reportajes e informes educativos de corte electoral , que permitieron cumplir las metas y darle mayor dinamismo al informativo.
SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	21	20	25	34	79	376.2%		Alto cumplimiento	Los resultado se encuentran en los parámetros establecidos. Las notas informativas se mantuvieron en meta esperada, En el mes de febrero se realizaron varios eventos que permitieron una cobertura y emisión audiovisual mayor .
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	1,350	660	542	641	1,843	136.5%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	660	330	372	350	1,052	159.4%		Alto cumplimiento	Se presenta un alto incremento de publicaciones por la difusión de las EMC2024. También por la aplicación de las herramientas digitales; 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. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	Informes mensuales del área de redes sociales y la revisión de publicaciones en cada una de sus plataformas.
SA. 02.04. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (material gráfico, fotografías y videos) para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	475	253	99	220	572	120.4%		Alto cumplimiento	Es la suma de atenciones de requerimientos de diseños internos, elaboración de videos para las redes sociales, edición de fotografías, diseños gráficos de comunicación interna, gráficos para la web y las redes sociales del JNE.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	Documento	155	37	39	41	117	75.5%		Medio cumplimiento	Los resultados son la suma de solicitudes de publicaciones, actualizaciones y diseños que son publicados en el portal web.
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	52	31	29	27	87	167.3%		Alto cumplimiento	Se presenta la suma de los reportes de menciones al JNE y al presidente del JNE.
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	5	8	2	2	12	240.0%		Alto cumplimiento	Suma del total de publicaciones que desmiente noticias falsas del JNE.
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento			
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	Consiste en la redacción de notas de prensa que dan cuenta de las actividades de la Alta Dirección y de las diversas unidades orgánicas. Luego de su validación por las áreas respectivas son difundidas a los medios tradicionales y digitales de alcance nacional y regional.	* Archivo digital de notas elaboradas.	En algunas oportunidades hubo retrasos en la entrega de información y en la aprobación de las informaciones por parte de las unidades orgánicas comprometidas. Igualmente, en algunas oportunidades ha generado resistencia la adaptación del material técnico al estilo de prensa.
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	Se trata de las notas publicadas o difundidas por los medios de comunicación en sus distintos formatos. Es decir, reflejan la receptividad que han tenido las acciones institucionales en el ámbito mediático.	* Archivo digital de notas publicadas.	En algunas oportunidades no existe interés en las noticias electorales al estar en períodos no electorales, por lo cual se hace un esfuerzo mucho mayor para lograr sus publicaciones.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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 determinadas unidades orgánicas se elaboran ayudas memorias, textos explicativos, así como mensajes-fuerza que son empleados posteriormente para su difusión a la prensa.	* Archivo digital de ayudas memorias y otros documentos.	Varios de estos materiales requieren la coordinación interáreas, presentándose en algunas oportunidades retraso en su corrección y aprobación.
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	De lunes a viernes se elaboran boletines de noticias que son puestos en conocimiento de la Alta Dirección y los trabajadores a través de los correos institucionales.	* Archivo digital de boletines de noticias.	La sobrecarga de acciones diarias de los equipos de la DCI a veces retrasa la aprobación y difusión de los boletines.
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción			
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	Difusión de campañas en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNET TV y correo institucional), entre las que destacan EMC 2024: Campaña de Integridad, Balance y Funciones del JNE en época no electoral, entre otras.	* Publicaciones en redes sociales del JNE y correos institucionales.	La sobrecarga de pedidos de materiales gráficos, diseños, videos y ahora revisión de TDR y visados, a veces nos hacen retrasarnos en las entregas.
AO. 02.04. 05.07. 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	La generación de contenidos se elabora y difunde de lunes a viernes en el informativo matutino. Y los fines de semana en un especial informativo. Se busca informar y destacar las actividades que realizan las áreas y oficinas del JNE .	* Publicaciones del Canal JNETV en la cuenta de YouTube.	Los contenidos se vieron limitados por el recorte agresivo de personal durante el mes de octubre. Solo quedaron tres personas, las que debían alternar sus labores con la programación de audiencias y otras actividades.
SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	Difunde informaciones del quehacer nacional y labor de instituciones relacionadas a la defensa de la democracia, participación ciudadana, realidad electoral y derechos humanos y cívicos que formen mejores ciudadanos.		

SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	Programas de corte educativo elaborado por el canal JNETV de temas específicos relacionados a una actividad u hito electoral. Asimismo se busca destacar la labor de una oficina del JNE. Se incluye también informes y reportajes especiales con actores electorales .		Los productos educativos se tuvieron que lanzar con informes especiales, toda vez que hubo un recorte agresivo de personal en el mes de octubre y el personal que luego se reincorporó tenía múltiples tareas. No se ha podido continuar con el programa Todas las Voces por el menor número de personal, pero se ha tratado de suplir con otros contenidos (enlatados).
SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	Notas informativas emitidas y enlaces en vivo en el Noticiero JNETV en cumplimiento con lo solicitado por las diversas áreas del JNE. Pueden ser campañas institucionales, eventos académicos o entrevistas a determinadas autoridades en defensa de los fueros electorales o destacando su trabajo.		Los enlaces en vivo, fueron limitados debido al recorte de personal. Se contó solo con una presentadora que también redacta, una redactora que también opera en switches . El mismo problema hay en el personal audiovisual.
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento			
SA. 02.04. 05.07. 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.	La sobrecarga de solicitudes muchas veces ralentiza las entregas.
SA. 02.04. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	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. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (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.	La sobrecarga de solicitudes muchas veces ralentiza las entregas.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	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.
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	El equipo de Fact Cheking realiza un monitoreo de todos los medios y se realizan reportes en los que se incluyen todas las menciones del JNE y del presidente del JNE.	* Reportes mensuales de monitoreo del equipo de Fact Checking.	Falta de herramientas para monitoreo y escucha social.
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	Al realizar el monitoreo de medios, se identifica, evalúa y se preparan publicaciones que desmienten toda información falsa del JNE, y se publican en las redes sociales de la institución.	* Reportes mensuales y publicaciones en redes sociales.	Falta de un editor exclusivo para el equipo.
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril			Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	543	890	890				
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	88	127	127	144.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	20	30	30	150.0%		Alto cumplimiento	La mayor cantidad de notas se explica por el incremento de actividades ante la proximidad de las Elecciones Municipales Complementarias.
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	45	72	72	160.0%		Alto cumplimiento	En vista de que se difundió una mayor cantidad de notas, se obtuvo una mayor repercusión tanto en los medios tradicionales (de Lima y provincias) como en las plataformas informativas digitales.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	La demanda de materiales comunicacionales estuvo dentro de la meta establecida.
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	20	22	22	110.0%		Alto cumplimiento	El resultado fue mejor de lo esperado, pues en este mes se contó con más días hábiles. Se refiere a la difusión de boletines (de lunes a viernes) a los trabajadores a través de los correos institucionales.
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	Se realizaron diversas campañas: EMC 2024, campaña de Integridad, defensa de la autonomía institucional, etc. Se replicaron en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNET TV y correo institucional)
AO. 02.04. 05.07. 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	19	63	63	331.6%		Alto cumplimiento	Las informaciones institucionales del JNE estuvieron por encima de las metas esperadas en razón de las actividades que se realizaron en el interior del país por parte del JNE , así como la defensa del JNE contra ataques mediáticos.
SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	9	30	30	333.3%		Alto cumplimiento	Se produjo una mayor cantidad de informaciones y notas periodísticas coyunturales respecto de la democracia y temas relacionados al JNE .

SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	Para este año, debido al limitado personal con que se cuenta, se alternó los programas trazados con reportajes e informes educativos de corte electoral. En este caso se hizo dos informes educativos y un programa de "Rumbo Electoral".
SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	8	30	30	375.0%		Alto cumplimiento	Se sobrepasó la meta con la difusión de diversas notas, como las conferencias electorales de la Escuela Electoral de Gobernabilidad, así como las actividades de Fiscalización en comités partidarios y acciones del Jurado Electoral Especial de Cajamarca.
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	432	696	696	161.1%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	200	357	357	178.5%		Alto cumplimiento	El resultado estuvo supeditado a la mayor cantidad de actividades institucionales y de acontecimientos políticos vinculados con el JNE que se suscitaron. Así, hubo un alto incremento de publicaciones por la difusión de las EMC2024. También por la aplicación de las herramientas digitales, así como por la publicación de respuestas a las noticias falsas y temas coyunturales.
SA. 02.04. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	El resultado es conforme con la meta, puesto que se realiza un solo informe de monitoreo al mes.
SA. 02.04. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (material gráfico, fotografías y videos) para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	165	262	262	158.8%		Alto cumplimiento	Es la suma de atenciones de requerimientos de diseños internos, elaboración de videos para las redes sociales, edición de fotografías, diseños gráficos de comunicación interna, gráficos para la web y las redes sociales del JNE.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	Documento	50	45	45	90.0%		Medio cumplimiento	Los resultados son la suma de solicitudes de publicaciones, actualizaciones y diseños que son publicados en el portal web.
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	15	30	30	200.0%		Alto cumplimiento	Se presenta la suma de los reportes de menciones al JNE y al presidente del JNE en las redes sociales.
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Suma del total de publicaciones que desmienten noticias falsas del JNE.
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	Consiste en la elaboración de estrategias para posibilitar que nuestras actividades lleguen a los públicos objetivos.	* Archivo digital.	
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	Consiste en la redacción de notas de prensa que dan cuenta de las actividades de la Alta Dirección y de las diversas unidades orgánicas. Luego de su validación por las áreas respectivas son difundidas a los medios tradicionales y digitales de alcance nacional y regional.	* Archivo digital de notas elaboradas.	En algunas oportunidades hubo retrasos en la entrega de información para la elaboración de las informaciones
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	Se trata de las notas publicadas o difundidas por los medios de comunicación en sus distintos formatos. Es decir, reflejan la receptividad que han tenido las acciones institucionales en el ámbito mediático.	* Archivo digital de notas publicadas.	La mayor o menor repercusión está supeditada a la solidez y consistencia de la información que se remite a los medios y al interés que la referida información concita en ellos.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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 determinadas unidades orgánicas se elaboran ayudas memorias, textos explicativos, así como mensajes-fuerza que son empleados para la toma de decisiones.	* Archivo digital de ayudas memorias y otros documentos.	
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	De lunes a viernes se elaboran boletines de noticias que son puestos en conocimiento de la Alta Dirección y los trabajadores a través de los correos institucionales.	* Archivo digital de boletines de noticias.	
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción			
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	Difusión de campañas en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNE TV y correo institucional), entre las que destacan EMC 2024, campaña de integridad, defensa de la institucionalidad.	* Publicaciones en redes sociales del JNE y correos institucionales.	La sobrecarga de pedidos de materiales gráficos, diseños y videos, revisión de TDR retrasan, en algunos casos, las entregas.
AO. 02.04. 05.07. 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	La generación de contenidos se elabora y difunde de lunes a viernes en el informativo matutino. Y los fines de semana en un especial informativo. Se busca informar y destacar las actividades que realizan el JNE.	* Publicaciones del canal en la cuenta de YouTube.	La limitación de personal afectó en alguna medida.
SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	Difusión de informaciones del quehacer nacional y labor de instituciones relacionadas a la defensa de la democracia, participación ciudadana, realidad electoral y derechos humanos y cívicos que formen mejores ciudadanos.	* Publicaciones del canal en la cuenta de YouTube.	
SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	Programas de corte educativo elaborado por el canal JNETV de temas específicos relacionados a una actividad u hito electoral. Asimismo se busca destacar la labor de una oficina del JNE. Se incluye también informes y reportajes especiales con actores electorales.	* Publicaciones del canal en la cuenta de YouTube.	Los productos educativos se tuvieron que lanzar con informes especiales, debido al limitado personal desde que no se cuenta a disposición completa con el editor audiovisual que se tenía antes.

SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	Notas informativas emitidas y enlaces en vivo en el Noticiero JNETV en cumplimiento con lo solicitado por las diversas áreas del JNE y promoviendo sus actividades. Pueden ser campañas institucionales, notas informativas eventos académicos o entrevistas a determinadas autoridades en defensa de los fueros electorales o destacando su trabajo..	* Publicaciones del canal en la cuenta de YouTube.	
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento			
SA. 02.04. 05.07. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	Publicaciones realizadas en el mes de abril en las siguientes redes sociales del JNE: Facebook (135), X (183), Instagram (17), Tik Tok (7) y LinkedIn (15).	* Estadísticas que proporcionan las propias herramientas de las redes sociales.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	Reporte mensual de Redes Sociales del JNE Abril 2024.	* Estadísticas que proporcionan las propias herramientas de las redes sociales.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (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.	* nformes de las áreas de fotografía, audiovisuales y diseño.	La sobrecarga de solicitudes muchas veces ralentizan las entregas.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	Documento	Se recibieron pedidos de apoyo de la Secretaría General, DCGI, DRET, COPE, Voto Informado, entre otras unidades orgánicas.	* Correos institucionales y oficios.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	Se realizó el monitoreo diario de redes sociales en búsqueda de desinformación. Se elaboraron reportes diarios de menciones del presidente (22) reportes de menciones semanales a la institución (4) y reportes semanales de menciones al presidente Salas Arenas (4).	* Reportes presentados a la DCI.	Falta herramienta de monitoreo.
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	Redacción de texto aclaratorio y producción de material audiovisual.	* Video publicado en todas las redes sociales del JNE.	
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo			Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	555	832	832				
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	85	120	120	141.2%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	20	21	21	105.0%		Alto cumplimiento	El resultado se explica por el incremento de actividades ante la proximidad del Aniversario del JNE y las Elecciones Municipales Complementarias.
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	40	75	75	187.5%		Alto cumplimiento	Se logró una mayor repercusión tanto en los medios tradicionales (de Lima y provincias) como en las plataformas informativas digitales, dado que se trataron temas de mayor interés mediático.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	Se trabajó ayudas memorias que fueron socializadas con los medios de comunicación, una sobre partidos y movimientos regionales y otra acerca de las reservas de denominación.
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	23	22	22	95.7%		Alto cumplimiento	El resultado se explica porque el mes contó con un día feriado. Se refiere a la difusión de boletines (de lunes a viernes) a los trabajadores a través de los correos institucionales.
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción	3	4	4	133.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	3	4	4	133.3%		Alto cumplimiento	Se realizaron diversas campañas: EMC 2024, campaña de integridad institucional, declaración jurada de intereses y del 93 aniversario, etc. Se replicaron en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNET TV y correo institucional)
AO. 02.04. 05.07. 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	17	72	72	423.5%		Alto cumplimiento	Las informaciones institucionales del JNE estuvieron sobre la meta esperadas por las actividades que se realizaron en el interior del país por parte del JNE para las EMC 2024 , así como las actividades por el 93 aniversario del JNE .
SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	8	40	40	500.0%		Alto cumplimiento	Las informaciones y notas periodísticas coyunturales respecto de la democracia y temas relacionados con el JNE son, por lo general, vastas por el amplio espectro informativo del país.

SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	1	8	8	800.0%		Alto cumplimiento	Debido al limitado personal con que se cuenta, se alternó los programas con reportajes e informes educativos de corte electoral. En este caso se hizo un programa de Guía Electoral e informes especiales sobre el Aniversario del JNE y EMC 2024.
SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	8	24	24	300.0%		Alto cumplimiento	Se cumplió la meta con la difusión de diversas notas y entrevistas a los responsables de las áreas del JNE. Asimismo, se dio cobertura a las conferencias de la ESEG y reportes de COPE, del JEE y la labor de gestoras del JNE en las EMC 2024. A ello se sumó las actividades por el aniversario del JNE.
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	450	636	636	141.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	220	372	372	169.1%		Alto cumplimiento	Se explica porque hubo mayor cantidad de publicaciones en razón del aniversario del JNE y las Elecciones Municipales Complementarias
SA. 02.04. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	El resultado guarda concordancia con la meta, puesto que se realiza un solo informe de monitoreo al mes.
SA. 02.04. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (material gráfico, fotografías y videos) para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	160	182	182	113.8%		Alto cumplimiento	Comprende a las atenciones de requerimientos de diseños internos, elaboración de videos para las redes sociales, edición de fotografías, diseños gráficos de comunicación interna, gráficos para la web y las redes sociales del JNE.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	Documento	51	51	51	100.0%		Alto cumplimiento	Es la suma de las solicitudes de publicaciones, actualizaciones y diseños requeridos por las áreas y que son publicados en el portal web.
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	16	30	30	187.5%		Alto cumplimiento	Se trata de la suma de los reportes sobre menciones al JNE y sobre menciones al presidente del JNE en las redes sociales
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	2	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Tras el monitoreo, no se detectaron desinformaciones que cumplieran con los lineamientos de Fact Checking para someterlas a verificación.
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	Consiste en la elaboración de estrategias para posibilitar que nuestras actividades lleguen a los públicos objetivos.	* Archivo digital.	
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	Consiste en la redacción de notas de prensa que dan cuenta de las actividades de la Alta Dirección y de las diversas unidades orgánicas. Luego de su validación por las áreas respectivas son difundidas a los medios tradicionales y digitales de alcance nacional y regional.	* Archivo digital de notas elaboradas.	En algunas oportunidades hubo retrasos en la entrega de información para la elaboración de las informaciones.
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	Se trata de las notas publicadas o difundidas por los medios de comunicación en sus distintos formatos. Es decir, reflejan la receptividad que han tenido las acciones institucionales en el ámbito mediático.	* Archivo digital de notas publicadas.	La mayor o menor repercusión está supeditada a la solidez y consistencia de la información que se remite a los medios y al interés que la referida información concita en ellos.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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 determinadas unidades orgánicas se elaboran ayudas memorias, textos explicativos, así como mensajes-fuerza que son empleados para la toma de decisiones.	* Archivo digital de ayudas memorias y otros documentos.	Ninguna.
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	De lunes a viernes se elaboran boletines de noticias que son puestos en conocimiento de la Alta Dirección y los trabajadores a través de los correos institucionales.	* Archivo digital de boletines de noticias.	Ninguna.
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción			
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	Difusión de campañas en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNE TV y correo institucional), entre las que destacan EMC 2024, campaña de integridad, defensa de la institucionalidad.	* Publicaciones en redes sociales del JNE y correos institucionales.	La sobrecarga de pedidos de materiales gráficos, diseños y videos, revisión de TDR retrasan, en algunos casos, las entregas.
AO. 02.04. 05.07. 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	Los contenidos se elaboran y difunden de lunes a viernes en el informativo matutino. Y los fines de semana en un especial informativo. Se busca informar y destacar las actividades que realiza el JNE como ente electoral.	* Archivo digital de JNE TV.	La falta de mantenimiento de equipos, en especial el LIVE U, para la potenciación de su señal en la transmisión efectiva de eventos o enlaces informativos, impidió una mayor cobertura de productos informativos y enlaces en vivo.
SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	Se difunden las informaciones del quehacer nacional y la labor de instituciones relacionadas a la defensa de la democracia, participación ciudadana, realidad electoral y derechos humanos y cívicos que formen mejores ciudadanos.	* Archivo digital de JNE TV.	La falta de mantenimiento de equipos, en especial el LIVE U, para la potenciación de su señal en la transmisión efectiva de eventos o enlaces informativos, impidió una mayor cobertura de productos informativos y enlaces en vivo.
SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	Programas de corte educativo elaborados por el canal JNETV respecto de temas específicos relacionados a una actividad u hito electoral. Asimismo, se busca destacar la labor de una oficina del JNE. Se incluye también informes y reportajes especiales con actores electorales.	* Archivo digital de JNE TV.	Limitación de personal para la cobertura de informaciones y difusión de mayores productos educativos.

SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	Notas informativas emitidas y enlaces en vivo en el Noticiero JNETV en cumplimiento de lo solicitado por las diversas áreas del JNE. Pueden ser campañas institucionales, notas informativas eventos académicos o entrevistas a determinadas autoridades en defensa de los fueros electorales o destacando su labor.	* Archivo digital de JNE TV.	Por el insuficiente presupuesto no se realizó la cobertura en el campo en las EMC 2024, impidiendo la realización de reportajes que destaquen la comprometida labor del JNE en zonas lejanas del país.
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento			
SA. 02.04. 05.07. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	Publicaciones realizadas en el mes de mayo en las siguientes redes sociales del JNE: Facebook (144), X (193), Instagram (15), Tik Tok (4) y LinkedIn (16).	* Estadísticas que proporcionan las propias herramientas de las redes sociales.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	Reporte mensual de Redes Sociales del JNE Mayo 2024	* Estadísticas que proporcionan las propias herramientas de las redes sociales.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (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 de las áreas de fotografía, audiovisuales y diseño.	La sobrecarga de solicitudes muchas veces ralentizan las entregas.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	Documento	Publicaciones en el portal web de la institución solicitado por correo y/o SGD.	* Respuesta por correo y/o SGD de las solicitudes para la publicaciones en el portal web institucional.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	Se realizó el monitoreo de redes sociales para detectar desinformación y discursos de odio. De esta revisión se generaron 22 reportes diarios de menciones al presidente Salas Arenas, 4 reportes semanales de menciones al titular de la institución y 4 reportes semanales de menciones al JNE.	* Reportes diarios y semanales.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	Tras el monitoreo, no se detectaron desinformaciones que requirieran someterse al proceso de verificación.		
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio			Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	564	742	742				
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	84	93	93	110.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	20	20	20	100.0%		Alto cumplimiento	El resultado está dentro de lo programado para este mes posterior a las EMC.
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	42	52	52	123.8%		Alto cumplimiento	Se logró una mayor repercusión tanto en los medios tradicionales (de Lima y provincias) como en las plataformas informativas digitales, dado que se trataron temas de mayor interés mediático.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	Se trabajó mensajes básicos para la difusión de avisos sobre la declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación del Libro de actas de candidatos inscritos de 1956 y de la campaña cultura de integridad.
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	20	19	19	95.0%		Alto cumplimiento	El resultado se explica porque el mes contó con un día feriado. Se refiere a la difusión de boletines (de lunes a viernes) a los trabajadores a través de los correos institucionales.
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	Se realizaron diversas campañas: cultura de integridad, declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación del Libro de actas de candidatos inscritos de 1956, etc. Se replicaron en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNET TV y correo institucional).
AO. 02.04. 05.07. 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	14	46	46	328.6%		Alto cumplimiento	Se realizó la cobertura de actividades como la ceremonia de la declaratoria de Patrimonio del Acta Registral de Candidatos de 1956, el encuentro del presidente del JNE con los hijos de los trabajadores y cobertura de las declaraciones del alto magistrado contra los diversos ataques mediáticos, como entrevistas a voceros del JNE sobre la normativa electoral.

SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	7	30	30	428.6%		Alto cumplimiento	El canal centró sus Informaciones y notas periodísticas sobre la defensa de la democracia, los últimos estudios sobre desinformación así como la reciente normativa aprobada en el Congreso para ser aplicada en las EG 2026 y ERM 2026.
SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	Debido al limitado personal se realizó informes educativos de corte electoral. En este caso se hizo informes sobre el 68 Aniversario del Voto a la Mujer, Los testimonios de dirigentes indígenas sobre su participación política y dos de corte educativo sobre la Revocatoria 2025 .
SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	5	12	12	240.0%		Alto cumplimiento	La meta se cumplió con la emisión de notas y entrevistas a los responsables de las áreas del JNE . Entre ellos un balance de la labor del Comité de Fact Checking, el lanzamiento del programa de la DNEF Compartido, el último balance de conflictividad electoral y la cobertura de la Octava Reunión de las Organizaciones Indígenas etc., además de la cobertura de las audiencias relacionadas a las EMC 2024 .
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento	462	599	599	129.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.04. 05.07. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	240	356	356	148.3%		Alto cumplimiento	La data refleja un promedio de publicaciones regulares ya que en junio no ha habido un hecho que implique mayores publicaciones como en mayo, que fue mes de aniversario y del día central de las elecciones complementarias.
SA. 02.04. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	El resultado es conforme con la meta, puesto que se realiza un solo informe de monitoreo al mes.
SA. 02.04. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (material gráfico, fotografías y videos) para eventos internos y externos para promoción y difusión institucional	Material gráfico	150	164	164	109.3%		Alto cumplimiento	Es la suma de atenciones de requerimientos de diseños internos, elaboración de videos para las redes sociales, edición de fotografías, diseños gráficos de comunicación interna, gráficos para la web y las redes sociales del JNE.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	Documento	50	50	50	100.0%		Alto cumplimiento	Se cumplió con la meta programada atendiendo las solicitudes hechas por las unidades orgánicas del JNE.
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	20	27	27	135.0%		Alto cumplimiento	Se presenta la suma de los reportes de menciones al JNE y al presidente del JNE en las redes sociales.
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Suma del total de publicaciones que desmienten noticias falsas del JNE.
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de junio 2024

Centro de Costos:	02.04 DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES E IMAGEN
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.07 Programa de comunicación sobre el sistema electoral fortalecido

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.04. 05.07. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 02.04. 05.07. 01. 00. Desarrollo de estrategias de comunicación para impulsar las actividades del JNE	Documento	Consiste en la elaboración de estrategias para posibilitar que nuestras actividades lleguen a los públicos objetivos.	* Archivo digital.	
SA. 02.04. 05.07. 01. 01. Elaboración y difusión de notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa	Consiste en la redacción de notas de prensa que dan cuenta de las actividades de la Alta Dirección y de las diversas unidades orgánicas. Luego de su validación por las áreas respectivas son difundidas a los medios tradicionales y digitales de alcance nacional y regional.	* Archivo digital de notas elaboradas.	En algunas oportunidades hubo retrasos en la entrega de información para la elaboración de las informaciones
SA. 02.04. 05.07. 01. 02. Repercusión en medios de comunicación (tradicionales y digitales) de las notas de prensa referidas a las actividades y logros del JNE	Nota de prensa publicada	Se trata de las notas publicadas o difundidas por los medios de comunicación en sus distintos formatos. Es decir, reflejan la receptividad que han tenido las acciones institucionales en el ámbito mediático.	* Archivo digital de notas publicadas.	La mayor o menor repercusión está supeditada a la solidez y consistencia de la información que se remite a los medios y al interés que la referida información concita en ellos.
SA. 02.04. 05.07. 01. 03. 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 determinadas unidades orgánicas se elaboran ayudas memorias, textos explicativos, así como mensajes-fuerza que son empleados para la toma de decisiones.	* Archivo digital de ayudas memorias y otros documentos.	
SA. 02.04. 05.07. 01. 04. Difusión de boletines informativos a la Alta Dirección y personal del JNE	Boletín	De lunes a viernes se elaboran boletines de noticias que son puestos en conocimiento de la Alta Dirección y los trabajadores a través de los correos institucionales.	* Archivo digital de boletines de noticias.	
AO. 02.04. 05.07. 02. 00. Implementación de acciones para fortalecer el conocimiento de la ciudadanía respecto de la labor y desempeño del JNE a nivel nacional	Acción			
SA. 02.04. 05.07. 02. 01. Campañas 360 con información a la ciudadanía para el fortalecimiento de la imagen institucional	Acción	Difusión de campañas en diversas plataformas comunicacionales del JNE (redes sociales, canal JNE TV y correo institucional), entre las que destacan las campañas de cultura de integridad y de defensa de la institucionalidad.	* Publicaciones en redes sociales del JNE y correos institucionales.	La sobrecarga de pedidos de materiales gráficos, diseños y videos, revisión de TDR retrasan, en algunos casos, las entregas.
AO. 02.04. 05.07. 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	La generación de contenidos se elabora y difunde de lunes a viernes en el informativo matutino. Y los fines de semana en un especial informativo. Se busca informar y destacar las actividades que realizan el JNE como ente electoral.	* Archivo digital de los programas.	Actualmente no se encuentra operativo el Live U para la potenciación de su señal en la transmisión efectiva de eventos o enlaces informativos. Esto impide en estos momentos la transmisión directa y mayor cobertura de productos informativos y enlaces en vivo de las actividades del JNE por las redes sociales y el canal JNETV. Ya se hizo la solicitud para volver a obtener la señal, pero aún está en espera.
SA. 02.04. 05.07. 03. 01. Reportajes y actividades de prensa realizados para el Canal JNE TV	Reportaje	Difunde informaciones del quehacer nacional y labor de instituciones relacionadas a la defensa de la democracia, participación ciudadana, realidad electoral y derechos humanos y cívicos que formen mejores ciudadanos.	* Archivo digital de reportajes de hechos cubiertos.	
SA. 02.04. 05.07. 03. 02. Contenidos diseñados e implementados para programas del Canal JNE TV dirigidos a la ciudadanía sobre la labor que desempeña el JNE	Programa	Programas de corte educativo elaborado por el canal JNETV de temas específicos relacionados a una actividad u hito electoral. Asimismo se busca destacar la labor de una oficina del JNE. Se incluye también informes y reportajes especiales con actores electorales.	* Archivo digital de programas.	Limitación de personal. Solo se cuenta con dos reporteras y dos editores audiovisuales, que además de realizar actividades en el canal de televisión, también deben apoyar los diversos encargos del JNE (grabaciones de eventos oficiales, institucionales y apoyo en solicitudes de otras áreas), lo que impide multiplicar la producción para más programas.

SA. 02.04. 05.07. 03. 03. Cobertura y difusión de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas para difusión en los programas del Canal JNETV	Acción	Notas informativas emitidas y enlaces en vivo en el Noticiero JNETV en cumplimiento con lo solicitado por las diversas áreas del JNE y promoviendo sus actividades. Pueden ser campañas institucionales, notas informativas eventos académicos o entrevistas a determinada autoridades en defensa de los fueros electorales o destacando su trabajo.	* Correos institucionales, oficios y archivo digital del canal.	Limitación de personal. Solo se cuenta con dos reporteras y dos editores audiovisuales, que además de realizar actividades en el canal de televisión, también deben apoyar los diversos encargos del JNE (grabaciones de eventos oficiales, institucionales y apoyo en solicitudes de otras áreas) lo que impide multiplicar la producción para más programas.
AO. 02.04. 05.07. 04. 00. Diseño e implementación de estrategias de trabajo y actividades institucionales con medios de comunicación	Documento			
SA. 02.04. 05.07. 04. 01. Elaboración y difusión de contenidos para redes sociales	Contenido	Publicación de post informativos, gráficas y videos sobre materia electoral. En X = 198, en Facebook = 126, en Instagram = 18, en Tik tok = 4 y en LinkedIn = 10.	* Data que proporcionan las propias redes sociales contabilizadas (X, Facebook, Instagram, Tik Tok, LinkedIn).	
SA. 02.04. 05.07. 04. 02. Métricas de interactividad y participación en redes sociales (actualización, monitoreo y supervisión)	Reporte	El reporte mensual de redes sociales del JNE se genera en la primera quincena de cada mes, y el mismo corresponde al mes anterior. Ello debido a que hay que esperar a que termine el mes para procesar la data que arroja cada red social.	* Reporte.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 03. Producción de contenidos (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 de las áreas de fotografía, audiovisuales y diseño.	La sobrecarga de solicitudes muchas veces ralentizan las entregas.
SA. 02.04. 05.07. 04. 04. Solicitudes internas para difundir información de utilidad en el portal del Jurado Nacional de Elecciones	Documento	Publicaciones en el portal web de la institución solicitado por correo y/o SGD.	* Respuesta por correo y/o SGD de las solicitudes para la publicaciones en el portal web institucional.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 05. Monitoreo y análisis de desinformación y discursos de odio en las redes sociales y medios de comunicación	Reporte	Revisión de redes sociales, medios digitales y tradicionales para detección de posible desinformación y elaboración de reportes.	* Se entregaron 27 reportes en documentos a la DCI.	
SA. 02.04. 05.07. 04. 06. Verificación y desmentidos en redes sociales (Fact cheking)	Reporte	Redacción de texto aclaratorio y producción de material audiovisual.	* Video publicado en todas las redes sociales del JNE.	
AO. 02.04. 05.07. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio	4	1	3	6	10				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento	4	1	3	6	10	250.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha cumplido la meta establecida.
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación	Informe	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha cumplido la meta establecida.
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o	Informe	0			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha cumplido la meta establecida.
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	0	1	1	2	4	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales	Documento	1		2		2	200.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
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	4	4	8	133.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	3		3	1	4	133.3%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
SA. 02.05. 05.02. 02. 02. Gestión de la presencia activa del JNE en eventos, grupos de trabajo, entre otros, en su calidad de miembro de redes electorales y organizaciones internacionales.	Evento	3		1	3	4	133.3%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
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%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio			
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento			
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe	Remisión de propuesta de Anteproyecto de Convenio Marco entre el JNE e IDEA Internacional. MES MARZO .	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Informe	Coordinaciones para Reunión digital (Plataforma Zoom) de coordinación y gestando la realización de la jornada de intercambio con funcionarios y funcionarias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y JNE - organizado por IDEA Internacional /Unión Europea. MES MARZO .	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	Informe	Participación en el Conversatorio "Compartiendo experiencias de la Cooperación Técnica Internacional y su aporte al desarrollo sostenible", organizado por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI). (COORDINACIONES EN MES DE MARZO).	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	Coordinaciones para participación del JNE (DNEF) en el Foro Regional de Jóvenes, en Cusco, organizado por PNUD. MES MARZO .	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	Publicación de documentos que desarrollen propuestas e iniciativas para mejorar la participación y representación política de las poblaciones en situación de vulnerabilidad (mujeres e indígenas) con IDEA INTERNACIONAL/ DNEF JNE - MES MARZO .	* Correo Electrónico.	
	Informe	Seguimiento a la Misión Electoral de la UNIÓN EUROPEA del cumplimiento de las recomendaciones de las misiones de observación electoral de la UE en las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020 y las EG2021. UE/ JNE - MES ENERO Y FEBRERO .	* Correo Electrónico.	
	Informe	Seguimiento a las coordinaciones de reunión de Unión Europea (U.E) liderada por el Oficial de Programa del EU Foreign Policy Instruments - Américas, institución responsable del financiamiento del proyecto PNUD Prevención de Conflictos Electorales, con el Presidente del JNE. MES MARZO .	* Correo Electrónico.	
	Documento	Difusión de evento digital internacional del Instituto Electoral de la Ciudad de México sobre "Red Flag: La inteligencia artificial en el escenario Electoral" MES MARZO .	* Correo Electrónico.	
	Documento	Coordinación de capacitación virtual a 3 colaboradores de JNE (DRET) participando en el taller "Ciberseguridad y Elecciones: nuevos desafíos y buenas prácticas para la democracia" organizado por OEA. MES MARZO .	* Correo Electrónico.	

SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales	Documento	Coordinación de participación del JNE (DCI) a los talleres sobre herramientas para luchar contra la desinformación, tales como Conversatorio como combatir la desinformación en la cobertura política, Reunión de trabajo de cómo detectar desinformación en las redes sociales, Taller herramientas para detectar desinformación en la cobertura política. MES FEBRERO .	* Correo Electrónico.	
	Documento	Gestión para la participación en la Sesión con "Partidos políticos y el rol de las instituciones electorales" en Cusco, de la Mesa de Gobernanza, (JNE-ONPE-RENIEC) con la coordinación del cooperante PNUD. MES FEBRERO .	* Correo Electrónico.	
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 en la Misión Oficial de Observación Electoral en las Elecciones Municipales 2024 en Costa Rica , en la modalidad presencial en San José - Costa Rica del 01 al 05 de febrero (FEBRERO).	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
	Evento	Coordinación para la participación como Observador Electoral Internacional de las Elecciones Municipales 2024 de República Dominicana , en modalidad presencial en Santo Domingo, República Dominicana 14 al 19 de febrero (FEBRERO) .	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
	Evento	Coordinación para la participación como Observador Internacional Oficial de las Elecciones de Diputados del Parlamento Centro Americano, a los Alcaldes y Consejos Municipales de El Salvador , en modalidad presencial en San Salvador-El Salvador del 29 de febrero al 4 de marzo (FEBRERO Y MARZO) .	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
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	Coordinaciones para la participación como Observador Electoral de la 22ª Elección de la Asamblea Nacional en Corea del Sur 2024 del 4 al 12 de abril. (MARZO , todas las previas coordinaciones).	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
	Evento	Coordinaciones para la participación como Observador Electoral de la Misión de A-WEB en el Referéndum y Consulta Popular de Ecuador del 18 al 22 de abril. (MARZO , todas las previas coordinaciones).	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
	Evento	Coordinaciones para la participación como Observador Electoral en las Elecciones Generales de Panamá del 01 al 06 de mayo (MARZO , todas las previas coordinaciones).	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
	Evento	Realización (OCRI) de Informe Técnico sobre Manual Misiones de Observación Electoral de la Organización de los Estados Americanos (OEA). MES ENERO .	* Correo Electrónico e informe.	
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

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio	3	11	11				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento	3	11	11	366.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación	Informe	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha cumplido la meta establecida.
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales	Documento	0	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
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	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha cumplido 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	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio			
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento			
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe	Coordinaciones con el Ministerio de RR.EE para pago de cuota anual a UNIORE. Revisión y visto bueno al texto del Convenio Marco entre el JNE e IDEA Internacional.	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Informe	Seguimiento de coordinaciones para reunión por zoom con el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y JNE (SG) - Organizado por IDEA Internacional/Unión Europea, sobre Material Jurisdiccional.	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	Informe	Presentación de Proyecto a IDEA Internacional sobre "Apoyo y Cooperación de IDEA Internacional al JNE (DCI) para el trabajo de los equipos de Fact Checking y Redes en la lucha contra la desinformación electoral".	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	Coordinación para la participación del JNE (DNEF y Gabinete de Asesores) en la Actividad de diálogo y formación con organizaciones políticas en Cusco organizado por PNUD el 19 de abril, participación de ONPE y RENIEC.	* Correo Electrónico.	
		Coordinación para la participación del JNE en la Actividad de diálogo y formación con organizaciones políticas en Lima , organizado por PNUD, participación de ONPE y JNE.	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	Coordinación para reunión el 29 de abril en las inmediaciones de U.E sobre la entrega formal del "Informe de la Misión de Seguimiento Electoral en Perú" en el Marco de las Elecciones Congresales Extraordinarias 2020 y las EG2021.	* Correo Electrónico.	
		Gestión de Seguimiento a las coordinaciones de reunión del 16 de abril con el Presidente del JNE y Unión Europea (U.E) liderada por el Sr. Samir Gharbaoui, Oficial de Programa del EU Foreign Policy Instruments - Américas, institución responsable del financiamiento del proyecto PNUD Prevención de Conflictos Electorales.	* Correo Electrónico.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales.	Documento	Coordinación de difusión del curso "Introducción al Derecho Electoral" ofrecido por el Tribunal Contencioso Electoral (TCE) de Ecuador, en virtud del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el TCE y JNE. Coordinación en ABRIL.	* Correo Electrónico.	
		Seguimiento de coordinaciones de capacitación virtual a 3 colaboradores del JNE (DRET) sobre participación del 3 y el 4 de abril en el taller "Ciberseguridad y Elecciones: nuevos desafíos y buenas prácticas para la democracia " ~~organizado por OEA~~	* Correo Electrónico.	
		Difusión y confirmación de asistencia del Sr. Presidente y equipo al "I Encuentro Internacional por la Libertad de Prensa: Desafíos y Oportunidades en el Perú"	* Correo Electrónico.	

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 de participación del Sr. Presidente, Sr. Silva y Directora de la OCRI, a la celebración por el Día de Europa, invitación recibida por U.E. Unión Europea.	* Correo Electrónico.	
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	Seguimiento de las Coordinaciones para la participación del Director de la DNOD, Sr. Paul Vizcarra Vizcarra, como Observador Electoral de la 22ª Elección de la Asamblea Nacional en Corea del Sur 2024 del 4 al 12 de abril.	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje	
		Seguimiento de las Coordinaciones para la participación de la Directora de Fiscalización, Dra. Yessica Clavijo, como Observadora Electoral de la Misión de A-WEB en el Referéndum y Consulta Popular de Ecuador del 18 al 22 de abril.	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje	
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

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio	0	6	6				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento	0	6	6	NP		NP	
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe	0	1	1	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación	Informe	0	1	1	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la	Informe	0	1	1	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	0	1	1	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	0	0	0	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales	Documento	0	2	2	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
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	2	5	5	250.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
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	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio			
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento			
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe	Versión final y Convenio Marco JNE-IDEA, firmado el 29 de mayo.	* Convenio y correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Informe	Coordinaciones y reuniones previas sobre temas de la actividad "Diálogo Jurisdiccional" entre el JNE y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF)- Organizado por IDEA Internacional/Unión Europea, sobre Materia Jurisdiccional.	* Correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	Informe	Coordinaciones con Presidencia y aprobación del Proyecto presentado a IDEA Internacional sobre "Apoyo y Cooperación de IDEA Internacional al JNE (DCI) para el trabajo de los equipos de Fact Checking y Redes en la lucha contra la desinformación electoral".	* Correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	Coordinación para la participación del JNE (Gabinete de Asesores) en la Actividad de diálogo y formación con organizaciones políticas en la ciudad de Arequipa , organizado por PNUD el 28 de mayo, participación de ONPE y RENIEC.	* Correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe			
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales	Documento	Coordinación de difusión e inscripción al curso "Introducción al Derecho Electoral" ofrecido por el Tribunal Contencioso Electoral (TCE) de Ecuador, en virtud del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el TCE y JNE se llevó a cabo desde el 8 de mayo.	* Correos.	
		Gestión para la participación en la Mesa de Gobernanza, (JNE-ONPE-RENIEC) con la coordinación del cooperante PNUD.	* Correos.	
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		Seguimiento de coordinaciones para la participación de la Dra. Maisch (Miembro del Pleno) como Observadora Electoral en las Elecciones Generales de Panamá que se llevó a cabo el 5 de mayo.	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	

JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	Coordinaciones para la participación del Dr. Sanjinez (Miembro del Pleno) y Sr. Seminario (Museo Electoral del JNE) como Observadores Electorales en las Elecciones Generales de México que se llevará a cabo el 2 de junio.	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
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	Recibimiento y envío a Presidencia del JNE el Manual de Misiones de Observación Electoral de la Organización de los Estados Americanos (OEA).	* Correos.	
		Intercambio de libros institucionales y material con la CNE de Argentina y JNE.	* Correos.	
		Coordinación para que el JNE renueve su membresía por 2 años más en el Comité Ejecutivo de A-WEB	* Correos.	
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

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio	3	8	8				
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento	3	8	8	266.7%		Alto cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe	0		0	NP		NP	
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación	Informe	0	1	1	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha cumplido la meta establecida.
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha cumplido la meta establecida
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	0	2	2	NP		NP	Se ejecutó la actividad así no haya estado programada.
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales	Documento	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
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	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.05. 05.02. 02. 01. Coordinación de la participación del JNE en eventos y encuentros de carácter internacional.	Evento	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
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	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta establecida, por maximización de esfuerzos.
AO. 02.05. 05.02. 03. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales).	Planilla	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.05 OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 02.05. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Convenio			
AO. 02.05. 05.02. 01. 00. Gestión de la cooperación y relaciones internacionales	Documento			
SA. 02.05. 05.02. 01. 01. Identificación de fuentes cooperantes internacionales	Informe			
SA. 02.05. 05.02. 01. 02. Presentación de solicitudes de Cooperación Internacional para programas, proyectos y/o actividades ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Informe	(ESEG- SG) Coordinaciones, reuniones previas y realización de evento "Diálogo Jurisdiccional" entre el JNE y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) de México el 27 y 28 de junio- Organizado por IDEA Internacional/Unión Europea, sobre Materia Jurisdiccional.	* Correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 03. Gestión de la atención favorable de los programas, proyectos y/o actividades presentados ante fuentes cooperantes, otras entidades extranjeras y/o la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	Informe	(DNEF) Coordinación de la OCTAVA REUNIÓN ORDINARIA PRESENCIAL DEL GRUPO DE TRABAJO DE PARTICIPACIÓN POLÍTICA INDÍGENA – GTPPI, realizada el pasado 17 y 18 de junio, bajo el auspicio de PNUD.	* Correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 04. Iniciación de la ejecución de programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	(GAB) Coordinación previas para la participación del JNE (Asesor Jorge Valdivia de Gabinete de Asesores) en la Actividad de diálogo del sistema electoral y organizaciones políticas en la Lima, organizado por PNUD para el 3 de julio, participación de ONPE y RENIEC.	* Correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 05. Seguimiento a programas, proyectos y/o actividades financiados con cooperación técnica y/o financiera internacional.	Informe	(DCI) Seguimiento de coordinaciones con Presidencia y aprobación del Proyecto presentado a IDEA Internacional sobre "Apoyo y Cooperación de IDEA Internacional al JNE (DCI) para el trabajo de los equipos de Fact Checking y Redes en la lucha contra la desinformación electoral".	* Correos.	
		(DNEF) Participación de la Directora de la OCRI, María Antonieta Delgado, en la Mesa de Gobernanza del día 12 de junio con el tema "Dos años después del Diagnóstico Atenea: Avances, oportunidades y desafíos en la participación política de las mujeres en el Perú" organizado por PNUD (participan JNE, ONPE y RENIEC)	* Correos.	
SA. 02.05. 05.02. 01. 06. Difundir becas y/o capacitaciones provenientes de organismos internacionales	Documento	Coordinación de difusión del curso virtual de Post Grado "Derechos Políticos y Electorales" ofrecido por la Cámara Nacional Electoral de Argentina y la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires.	* Correos.	
		Coordinación de difusión del curso virtual "El rol de los organismos electorales en la prevención y abordaje de la violencia contra las mujeres en la política y en la gestión y fiscalización del financiamiento político en América Latina y el Caribe" ofrecido por la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU Mujeres).	* Correos.	

		(DCI) Coordinación de difusión del Foro Internacional "Crímenes virtuales y desinformación política: Amenazas a la integridad electoral" - Organizado por Mercosur y el Tribunal Supremo de Justicia Electoral de Paraguay.	* Correos.	
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	Participación de la Directora de la OCRI, María Antonieta Delgado, en el Seminario Internacional, el Diálogo como Herramienta para Mejorar la Gobernabilidad Democrática, se llevó a cabo el 10 y 11 de junio - Invitación de IDEA Internacional.	* Correos.	
		Gestión de invitación de la OEA para participar en la RAE (Reunión de Autoridades Electorales) a realizarse en Paraguay en el mes de Agosto, pero el JNE no asistirá por motivos de falta de Presupuesto.	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de respuesta.	
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	Uruguay - Coordinación de la participación del Dr. Ramírez, Miembro del Pleno del JNE, como invitado extranjero a las Elecciones Internas de Partidos Políticos organizado por la Corte Electoral de Uruguay del 30 de Junio.	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
		Paraguay - Coordinación previa de la participación de la Dra. Janett Talavera, Directora de Comunicaciones e Imagen del JNE, como panelista en el Foro Internacional "Crímenes Virtuales y desinformación política" organizado por Mercosur y Tribunal Supremo de Justicia Electoral de Paraguay, que se llevara a cabo en julio 2024.	* Correo electrónico / Carta de invitación / Oficio de confirmación / Carpeta de viaje.	
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 - 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

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 (1)	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	658	1,104	1,403	474	2,981				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	4	6	10	16	32	800.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	2	11	10	8	29	1450.0%		Alto cumplimiento	En este ultimo trimestre la solicitudes de inscripción de Organizaciones Políticas ha aumentado significativamente, aún cuando se registra una diferencia entre lo programado y lo recibido, se deja constancia que la DNROP atendió al 100% el trámite de inscripción de las organizaciones políticas en tiempo y forma oportuna.
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	2	9	10	7	26	1300.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	2	8	9	9	26	1300.0%		Alto 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	1	4	7	11	22	2200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	1	2	3	3	8	800.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución	2	0	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	84	4	20	27	51	60.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	45	4	10	20	34	75.6%		Medio cumplimiento	Aun cuando existe se registró la diferencia señalada, la DNROP atendió en forma oportuna el 100% de las solicitudes presentada
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	0	10	7	17	56.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	9	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	570	1,094	1,373	431	2,898	508.4%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	450	843	1,175	258	2,276	505.8%		Alto cumplimiento	Existe un diferencia entre lo programado y lo ejecutado dado, se visualiza que en el mes de marzo, ha disminuido considerablemente la cantidad de solicitudes de desafiliación, debido al nuevo

SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	60	228	177	148	553	921.7%		Alto cumplimiento	reglamento del Registro de Organizaciones Políticas aprobada con Resolución N° 0045-2024-JNE; no obstante, todas las solicitudes presentadas fueron atendidas oportunamente por la DNROP.
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	60	23	21	25	69	115.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	90,105	23,223	36,482	43,337	103,042	114.4%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	105	23	32	37	92	87.6%		Medio 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	30	12	19	15	46	153.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	90,000	23,200	36,450	43,300	102,950	114.4%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	450	843	755	250	1,848	410.7%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.03.02 Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado								
AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	3	1	1	1					
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el 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 realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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: ACCION SOCIAL POR LA INTEGRACION - ASI, AHORA NACION - AN, FRENTE DE LA INTEGRACION REGIONAL Y MOVIMIENTOS	* Se emitieron los siguientes oficios N° 439, 444, 486, 516, 550, 582, 593 y 626.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	ETNICOS, MIRA TACNA, MOVIMIENTO REGIONAL ANCASH RENACE, MOVIMIENTO REGIONAL INTEGRACION HUANCAMELICANA, MOVIMIENTO REGIONAL QATARY HUANCAMELICA, MOVIMIENTO REGIONAL RENACE REGION, MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJA AYACUCHO, MOVIMIENTO REGIONAL TUMBES UNIDO, MOVIMIENTO REGIONAL UN TUMBES DIFERENTE, MOVIMIENTO REGIONAL UNIDOS POR JUNIN, MOVIMIENTO REGIONAL YAKU	* Se emitieron los siguientes oficios N° 440, 445, 487, 517, 583, 594 y 625	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	APURIMAC, OPORTUNIDAD Y LIDERAZGO CON AUTONOMIA, PARA LA TRANSFORMACION, INTEGRACION Y ALIANZA PATRIA, PARTIDO CENTRO UNIDOS - UNIDAD NACIONAL INDEPENDIENTE DIGNIDAD ORDEN Y	* Se emitieron los siguientes memorándums N° 147, 150, 164, 174, 199, 202, 203, 210 y 214.	
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	SOLIDARIDAD, PARTIDO DEL BUEN GOBIERNO, PARTIDO POLITICO ADP, PARTIDO POLITICO FUERZA MODERNA, PARTIDO POLITICO POPULAR VOCES DEL PUEBLO, PARTIDO POPULAR CRISTIANO - PPC, PARTIDO SICREO, PROGRESAMOS, PROYECTO ANDINO NACIONAL Y UNIDOS POR TACNA.	* Se emitieron las siguientes resoluciones N° 68, 70, 72, 76, 77, 81, 83, 85, 86, 91 y 99.	
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° 78 y la expedición de las síntesis de las organizaciones políticas del MOVIMIENTO REGIONAL QATARY HUANCAMELICA y MOVIMIENTO REGIONAL INTEGRACION HUANCAMELICANA, mediante los oficios N° 578 y 471.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución		* Se emitió la resolución N° 88 y 89.	
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: Acción Popular, Alianza Gobierno Unidad Y Acción - Agua, Alianza Para El Progreso, Avanza País - Partido De Integración Social, Fuerza Popular, Hatariy Apurímac, Junín Renace, Juntos Por El Perú, Movimiento Independiente Político Voluntad General Amazónica - Voga, Movimiento Independiente Regional Cambio Ucayalino, Movimiento Regional Agua, Movimiento Regional Fortaleza Perú,	* Acción Popular (Asiento 104 y Asiento 105); Alianza Gobierno Unidad Y Acción - Agua (Asiento 14 y Asiento 15); Alianza Para El Progreso (Asiento 120 y Asiento 121); Avanza País - Partido De Integración Social (Asiento 44); Fuerza Popular (Asiento 140); Hatariy Apurímac (Asiento 4); Junín Renace (Asiento 15); Juntos Por El Perú (Asiento 63 y Asiento 66); Movimiento Independiente político Voluntad General Amazónica - Voga (Asiento 28); Movimiento Independiente Regional Cambio Ucayalino (Asiento 18); Movimiento Regional Agua (Asiento 13 y Asiento 14); Movimiento Regional Fortaleza Perú (Asiento 26); Movimiento Regional Fuerza ir Madre De Dios - Mr. Fmdd (Asiento 17); Movimiento Regional Mas Callao (Asiento 29); Movimiento Regional Sierra Y Selva Contigo unión (Asiento 37 y Asiento 38); Movimiento Regional Wari Llaqta (Asiento 32); Organización Política Unidad Regional (Asiento 1); Partido Aprista Peruano (Asiento 7); Partido Demócrata Verde (Asiento 4); Partido Democrático Somos Perú (Asiento 141); Partido rente De La Esperanza 2021 (Asiento 14); Partido Morado (Asiento 53); Partido Político Perú Acción (Asiento 3); Región Para odos Asiento 22); Siempre Tacna (Asiento 15) y Socios Por Ancash (Asiento 14).	
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	Movimiento Regional Fuerza Por Madre De Dios - Mr. Fmdd, Movimiento Regional Mas Callao, Movimiento Regional Sierra Y Selva Contigo Junín, Movimiento Regional Wari Llaqta, Organización Política Unidad Regional, Partido Aprista Peruano, Partido Demócrata Verde, Partido Democrático Somos Perú, Partido Frente De La Esperanza 2021, Partido Morado, Partido Político Perú Acción, Región Para Todos, Siempre Tacna y Socios Por Ancash.		
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		* Se emitieron las resoluciones N° 1, 15, 19, 29, 31, 34, 47, 51, 79, 92, 94, 101, 107 y 110.	
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido			

SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafilaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafilación	Se atendieron 2276 solicitudes de renuncias.	* Mensual de Desafilaciones Procedentes. * Mensual de Desafilaciones Improcedentes.	
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	Se atendieron 553 solicitudes de constancias.	* Se emitieron 553 constancias.	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	Se atendieron solicitudes de as instituciones: Diario Oficial El Peruano, Editora Perú, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Policía Nacional del Perú, Contraloría General de la Republica, Ministerio Publico, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Ministerio del Interior.	* Se emitieron los Oficios N° 18, 43, 46, 49, 52, 54, 59, 63, 74, 77, 104, 111, 114, 120, 125, 153, 156, 158, 173, 179, 181, 184, 195, 217, 234, 238, 249, 250, 259, 269, 273, 283, 290, 301, 303, 361, 364, 365, 370, 384, 399, 410, 412, 417, 427, 461, 471, 475, 476, 481, 482, 493, 505, 507, 511, 519, 528, 541, 545, 551, 552, 557, 564, 569, 572, 578, 588, 598 y 617.	
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 92 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 46 solicitudes de préstamo de expedientes.	* Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 102,950 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 1848 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 Desafilaciones Procedentes. * Mensual de Desafilaciones 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 de 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	1. Adecuación del SROP a los cambios del nuevo reglamento del ROP aprobado con resolución N° 0045-2024-jne y la publicación de la nueva ley N° 31981. 2. Se completó el desarrollo del nuevo módulo de comités a fin de manejar maestro de comités únicos por cada organización política y registrar cambios de direcciones sin inclusión de afiliados. 3. Avances en la resolución de los hallazgos del escaneo de hacking ético al SROP Externo. 4. Actualización de los padrones de afiliados en PDF en el repositorio del SROP Interno 5. Asignación de accesos al SROP Interno de cuentas de las OD. 6. Procesamiento de Afiliados Únicos de OP en proceso de inscripción.	* Sistema de Registro de Organizaciones Políticas.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	222	616	616				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	0	11	11	100.0%		Alto cumplimiento	En este último mes las solicitudes de inscripción de Organizaciones Políticas ha aumentado significativamente, aun cuando no se ha programado solicitudes en cuanto a solicitudes de inscripción, se deja constancia que la DNROP atendió al 100% el trámite de inscripción de las organizaciones políticas en tiempo y forma oportuna.
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	0	16	16	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	0	17	17	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	0	5	5	100.0%		Alto 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	0	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	0	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución	0	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	32	23	23	71.9%		Bajo cumplimiento	Aun cuando existe se registró la diferencia señalada, la DNROP 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	17	20	20	117.7%		Alto 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	12	3	3	25.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	0	1	1	NP		NP	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	

AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	190	582	582	306.3%		Alto cumplimiento	Existe una diferencia entre lo programado y lo ejecutado dado, que se han recibido un número superior de solicitudes a lo programado; no obstante, todas las solicitudes presentadas fueron atendidas oportunamente por la DNROP.
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	150	402	402	268.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	20	141	141	705.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	20	39	39	195.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	30,030	15,039	15,039	50.1%		Bajo cumplimiento	La variación de las solicitudes recibidas por la DNROP impactó directamente en las actividades del archivo.
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	30	39	39	130.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	12	18	18	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	30,000	15,000	15,000	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	150	43	43	28.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.03.02 Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado						
AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	1	1					
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el 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 realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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: AHORA NACION - AN, BATALLA PERU, COALICION TRANSFORMADORA TIERRA VERDE, FRENTE DE LA INTEGRACION REGIONAL Y MOVIMIENTOS ETNICOS, LORETO PARA TODOS, MOVIMIENTO A LA NACION ORIGINARIA (MANO), MOVIMIENTO DE INTEGRACION REGIONAL	* Se emitieron los oficios N° 636, 645, 648, 673, 678, 680, 682, 694, 720, 730, 749, 767, 795, 855, 857 y 869.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	TARPUV, MOVIMIENTO POLITICO REGIONAL CAJAMARCA RENACE, MOVIMIENTO REGIONAL ANCASH RENACE, MOVIMIENTO REGIONAL BLOQUE POPULAR JUNIN, MOVIMIENTO REGIONAL HATUN LLAQTA, MOVIMIENTO REGIONAL INTEGRACION HUANCVELICANA, MOVIMIENTO REGIONAL NUEVA LIBERTAD, MOVIMIENTO REGIONAL NUEVAS IDEAS, MOVIMIENTO REGIONAL PASCO EMPRENDEDOR, MOVIMIENTO REGIONAL PASCO JOVEN, MOVIMIENTO REGIONAL QATARY HUANCVELICA, MOVIMIENTO REGIONAL RENACE REGION, MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJA AYACUCHO, MOVIMIENTO REGIONAL TUMBES UNIDO, MOVIMIENTO REGIONAL UNIDOS POR	* Se emitieron los oficios N° 632, 637, 646, 649, 674, 679, 683, 695, 721, 731, 768, 810, 817, 829, 856, 858 y 870.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	JUNIN, MOVIMIENTO REGIONAL YAKU APURIMAC, NUEVO PERU POR EL BUEN VIVIR, PARTIDO CENTRO UNIDOS - UNIDAD NACIONAL INDEPENDIENTE DIGNIDAD ORDEN Y SOLIDARIDAD, PARTIDO CIUDADANOS POR EL PERU, PARTIDO CIVICO OBRAS, PARTIDO DE LOS TRABAJADORES Y EMPRENDEDORES PTE - PERU, PARTIDO DEMOCRATICO FEDERAL, PARTIDO PAIS PARA TODOS,	* Se emitieron los memorándums N° 228, 231, 240, 241 y 258.	
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	PARTIDO POLITICO ADP, PARTIDO POLITICO FUERZA MODERNA, PARTIDO POLITICO INTEGRIDAD DEMOCRATICA, PARTIDO POPULAR CRISTIANO - PPC, PROGRESEMOS, PROYECTO ANDINO NACIONAL, PROYECTO POLITICO POR LA UNIDAD DEL PUEBLO QUECHUAYMARA - PUEBLO, UNIDAD Y PAZ, VIVA LOS PUEBLOS, YAKU-AGUA AGRUPACION POR LA GOBERNABILIDAD UNION Y ACCION.	* Se emitieron las siguientes resoluciones N° 102, 113 y 120.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido		* Se emitieron las síntesis de las organizaciones políticas: PARTIDO POPULAR CRISTIANO - PPC, MOVIMIENTO REGIONAL PASCO EMPRENDEDOR, MOVIMIENTO REGIONAL TUMBES UNIDO y MOVIMIENTO REGIONAL BLOQUE POPULAR JUNIN.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución		* Se emitió la resolución N° 123.	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido		* Se emitieron las resoluciones de inscripción N° 106, 112 y 122.	
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: ACCIÓN POPULAR, ALIANZA GOBIERNO UNIDAD Y ACCION - AGUA, AVANZA PAIS - PARTIDO DE INTEGRACION SOCIAL, LIBERTAD POPULAR, MOVIMIENTO INDEPENDIENTE FUERZA REGIONAL, MOVIMIENTO INDEPENDIENTE POLITICO VOLUNTAD GENERAL AMAZONICA - VOGA, MOVIMIENTO REGIONAL	* Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: ACCION POPULAR(Asiento 107), ALIANZA GOBIERNO UNIDAD Y ACCION - AGUA(Asiento 15), AVANZA PAIS - PARTIDO DE INTEGRACION SOCIAL(Asiento 47), LIBERTAD POPULAR(Asiento 5), MOVIMIENTO INDEPENDIENTE FUERZA REGIONAL(Asiento 25), MOVIMIENTO INDEPENDIENTE POLITICO VOLUNTAD GENERAL AMAZONICA - VOGA(Asiento 28 y Asiento 29), MOVIMIENTO REGIONAL AGUA(Asiento 17), MOVIMIENTO REGIONAL AMAZONENSE UNIDOS AL CAMPO(Res 121), MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA(Asiento 33), MOVIMIENTO VERDE DE UCAYALI(Asiento 4), PARTIDO DEMOCRATA UNIDO PERU(Asiento 6), PARTIDO MORADO(Asiento 53) y RENOVACION TUMBESINA(Asiento 22).	
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	AGUA, MOVIMIENTO REGIONAL AMAZONENSE UNIDOS AL CAMPO, MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA, MOVIMIENTO VERDE DE UCAYALI, PARTIDO DEMOCRATA UNIDO PERU, PARTIDO MORADO, RENOVACION TUMBESINA, SALVEMOS AL PERU, SENTIMIENTO AMAZONENSE REGIONAL.		
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		* Se emitieron las resoluciones N° 101, 107, 110, 121 y 126.	
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 402 solicitudes de renuncias	* 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 atendieron 141 solicitudes de constancias	* Se emitieron 141 constancias.	

SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	Se atendieron solicitudes de as instituciones: Oficina Nacional de Procesos Electorales, Policía Nacional del Perú, Contraloría General de la Republica, Ministerio Publico y del Ministerio del Interior	Se emitieron los Oficios N° 638, 644, 650, 651, 654, 665, 667, 681, 715, 747, 750, 760, 761, 778, 779, 780, 781, 783, 784, 785, 787, 790, 791, 803, 804, 805, 818, 821, 822, 823, 824, 839, 845, 847, 848, 851, 864, 865 y 873.	
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 39 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 18 solicitudes de préstamo de expedientes.	* Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 15000 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 43 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 de 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	-Implementar componentes para mostrar el reporte de los archivos de Acta de Fundación en el SROP externo -Implementar componentes que permita guardar archivos de Acta de Fundación en el SROP externo -Actualización de los padrones de afiliados en PDF en el repositorio del SROP Interno -Actualización de los padrones de afiliados en PDF en el repositorio del SROP Interno	* Sistema de Registro de Organizaciones Políticas.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	223	680	680				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	1	16	16	1600.0%		Alto cumplimiento	En el último mes las solicitudes de inscripción de Organizaciones Políticas ha aumentado significativamente, aún cuando no se ha programado actividades en SA. 02.06. 03.01. 01. 04. y SA. 02.06. 03.01. 01. 05. , se han cumplido en atender oportunamente el 100% de trámites de inscripción presentadas por las organizaciones políticas.
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	1	12	12	1200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	1	10	10	1000.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido	1	4	4	400.0%		Alto 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	0	6	6	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	0	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución	1	5	5	500.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	32	29	29	90.6%		Medio cumplimiento	Aun cuando existe diferencia entre lo programado y ejecutado, la DNROP 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	17	23	23	135.3%		Alto 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	12	6	6	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	0	0	0	NP		NP	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	

AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	190	635	635	334.2%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafilaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafilación	150	424	424	282.7%		Alto cumplimiento	Existe una diferencia entre lo programado y lo ejecutado, dado que se han recibido un número superior de solicitudes a lo programado; no obstante, todas fueron atendidas oportunamente por la DNROP.
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	20	160	160	800.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	20	51	51	255.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	30,030	32,006	32,006	106.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	30	46	46	153.3%		Alto cumplimiento	La variación de las solicitudes recibidas por la DNROP impactó directamente en las actividades del archivo.
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	12	64	64	533.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	30,000	31,960	31,960	106.5%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	150	325	325	216.7%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.02 Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado							
AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	1	1					
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el 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 realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 CIVICO OBRAS, PARTIDO POPULAR CRISTIANO - PPC, UNIDAD Y PAZ, MOVIMIENTO REGIONAL PASCO EMPRENDEDOR, NUEVO PERU POR EL BUEN VIVIR, MOVIMIENTO AMA SUA, MOVIMIENTO REGIONAL NUEVA LIBERTAD, MOVIMIENTO REGIONAL UN TUMBES DIFERENTE, MOVIMIENTO REGIONAL ANCASH RENACE, PARTIDO PAIS PARA TODOS, PARTIDO POLITICO FUERZA MODERNA, UNIDOS POR TACNA, MOVIMIENTO REGIONAL TUMBES UNIDO, PARA LA TRANSFORMACION, INTEGRACION Y ALIANZA PATRIA, PARTIDO DEL BUEN GOBIERNO, MOVIMIENTO REGIONAL UNIDOS POR JUNIN, MIRA TACNA,	* Se emitieron los oficios N° 904, 914, 937, 954, 986, 1001, 1029, 1084, 1129, 1156, 1164 y 1165.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJA AYACUCHO, PROGRESEMOS, MOVIMIENTO REGIONAL BLOQUE POPULAR JUNIN, VIVA LOS PUEBLOS, MOVIMIENTO REGIONAL PASCO JOVEN, MOVIMIENTO A LA NACION ORIGINARIA (MANO), LORETO PARA TODOS, MOVIMIENTO REGIONAL HATUN LLAQTA, FRENTE DE LA INTEGRACION REGIONAL Y MOVIMIENTOS ETNICOS, MOVIMIENTO REGIONAL YAKU APURIMAC, PARTIDO POLITICO ADP, AHORA NACION - AN, YAKU - AGUA AGRUPACION POR LA GOBERNABILIDAD UNION Y ACCION, COALICION TRANSFORMADORA TIERRA VERDE, PROYECTO POLITICO POR LA UNIDAD DEL PUEBLO QUECHUAYMARA - PUEBLO, BATALLA PERU, PARTIDO POLITICO INTEGRIDAD DEMOCRATICA, PARTIDO DEMOCRATICO FEDERAL, PARTIDO CENTRO UNIDOS - UNIDAD NACIONAL INDEPENDIENTE DIGNIDAD ORDEN Y SOLIDARIDAD. VISION PERU. POR AMOR AL PERU. PARTIDO POLITICO	* Se emitieron los oficios N° 905, 915, 938, 987, 1002, 1030, 1085, 1157, 1163 y 1166.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFFE	Documento emitido		* Se emitieron los memorándums N° 282, 292, 317 y 335.	
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 siguientes resoluciones N° 133, 135, 139, 140, 158 y 163.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido		* Se emitieron las síntesis de las organizaciones políticas: PARTIDO CIVICO OBRAS, NUEVO PERU POR EL BUEN VIVIR, PARTIDO PAIS PARA TODOS, PARTIDO POLITICO FUERZA MODERNA y PROGRESEMOS.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución		* Se emitieron las resoluciones de inscripción N° 131, 136, 138, 144 y 149.	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido			
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: MOVIMIENTO REGIONAL OBRAS POR LA MODERNIDAD, AVANZA PAIS - PARTIDO DE INTEGRACION SOCIAL, JUNTOS POR EL PERU, PARTIDO MORADO, SALVEMOS AL PERU, PARTIDO POLITICO PERU PRIMERO, ALIANZA LIBERTAD MADREDIOSENSE, ALIANZA PARA EL PROGRESO, MOVIMIENTO ESPERANZA REGION AMAZONICA, MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REIVINDIQUEMOS LORETO, MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA, HATARIY APURIMAC, ACCION POPULAR, FUERZA POPULAR, MOVIMIENTO REGIONAL CONSTRUYENDO, PERU MODERNO y MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REGIONAL HUANUCO PRIMERO.	* Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: AVANZA PAIS - PARTIDO DE INTEGRACION SOCIAL (Asiento 48), PARTIDO MORADO (Asiento 57), ALIANZA LIBERTAD MADREDIOSENSE (Asiento 11, Asiento 12 y Asiento 13), MOVIMIENTO ESPERANZA REGION AMAZONICA (Asiento 23), MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REIVINDIQUEMOS LORETO (Asiento 12 y Asiento 13), MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA (Asiento 35), HATARIY APURIMAC (Asiento 5), MOVIMIENTO ESPERANZA REGION AMAZONICA (Asiento 24), ACCION POPULAR (Asiento 109 y Asiento 10), FUERZA POPULAR (Asiento 142, Asiento 143, Asiento 144 y Asiento 145), MOVIMIENTO REGIONAL CONSTRUYENDO (Asiento 36), PERU MODERNO (Asiento 3), ACCION POPULAR (Asiento 111 y Asiento 112), MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA (Asiento 34) y el MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REGIONAL HUANUCO PRIMERO (Asiento 30).	
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		Se emitieron las resoluciones N° 142, 152, 154, 159, 160 y 161.	
AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido			

SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafilaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafilación	Se atendieron 424 solicitudes de renuncias.	* Mensual de Desafilaciones Procedentes. * Mensual de Desafilaciones Improcedentes.	
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	Se atendieron 160 solicitudes de constancias.	* Se emitieron 160 constancias.	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	Se atendieron solicitudes de as instituciones: Oficina Nacional de Procesos Electorales, Policía Nacional del Perú, Contraloría General de la Republica, Ministerio Publico y del Ministerio del Interior.	* Se emitieron los Oficios N° 877, 878, 879, 885, 886, 897, 920, 925, 929, 930, 934, 944, 945, 947, 955, 964, 965, 966, 970, 988, 993, 998, 999, 1006, 1011, 1013, 1014, 1019, 1020, 1021, 1022, 1024, 1025, 1026, 1031, 1046, 1068, 1073, 1075, 1079, 1096, 1119, 1131, 1136, 1137, 141, 1152, 1161, 1169, 1170 y 1182	
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 30 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 12 solicitudes de préstamo de expedientes.	* Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 31960 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 150 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 Desafilaciones Procedentes. * Mensual de Desafilaciones 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 de 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	1.Desarrollo el levantamiento de vulnerabilidades detectadas en el SROP Público a través de Hacking Ético en el SROP Publico y el reemplazo del Google reCaptcha 2. Se actualizó la información en el SROP público relacionada a renuncias tramitadas. 3. Avance en el desarrollo de un formulario para visualizar los PDF de las Constancias en el SROP Público. 4. Despliegue de componentes que permita guardar archivos de Acta de Fundación en el SROP externo.	* Sistema de Registro de Organizaciones Políticas.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 02.06. 03.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento emitido	224	1,637	1,637				
AO. 02.06. 03.01. 01. 00. Atención de solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Documento emitido	2	15	15	750.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 01. Remisión de firmas de adherentes de OP a los organismos electorales (ONPE Ó RENIEC).	Documento emitido	0	8	8	NP		NP	En los últimos meses las solicitudes de inscripción de Organizaciones Políticas han aumentado significativamente, lo que genera que las sub actividades no programadas: SA. 02.06. 03.01. 01. 01. y SA. 02.06. 03.01. 01. 02. y SA. 02.06. 03.01. 01. 03, tengan cantidades fuera de lo común; así mismo, aún cuando no se ha planeado el ingreso de solicitudes, se han cumplido en atender oportunamente el 100% de trámites de inscripción presentadas por las organizaciones políticas.
SA. 02.06. 03.01. 01. 02. Remisión de Libros de Actas de Comités de OP A RENIEC	Documento emitido	0	6	6	NP		NP	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNPE	Documento emitido	0	6	6	NP		NP	
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	1	9	9	900.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	1	6	6	600.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	Resolución	0	0	0	NP		NP	
AO. 02.06. 03.01. 02. 00. Atención de solicitudes de inscripción de modificaciones de partidas electrónicas	Documento emitido	32	42	42	131.3%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 01. Calificación de las solicitudes de modificación de partidas registrales y emisión de asiento registral, síntesis o resolución de observaciones	Documento emitido	17	41	41	241.2%		Alto cumplimiento	Aun cuando existe diferencia entre lo programado y ejecutado, la DNROP atendió en forma oportuna el 100% de las solicitudes presentadas
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	12	1	1	8.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 02. 03. Emisión de resolución que acepta o deniega el desistimiento	Resolución	0	0	0	NP		NP	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	

AO. 02.06. 03.01. 03. 00. Atención de solicitudes de ciudadanos e instituciones públicas	Documento emitido	190	1,580	1,580	831.6%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 03. 01. Atención de solicitudes de desafiliaciones (procedentes/improcedentes)	Registro desafiliación	150	808	808	538.7%		Alto cumplimiento	Existe una diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido al aspecto coyuntural, provocando que se reciban un número superior de solicitudes a lo programado; no obstante, todas las solicitudes presentadas fueron atendidas oportunamente por la DNROP.
SA. 02.06. 03.01. 03. 02. Atención de solicitudes de emisión de constancias	Documento emitido	20	726	726	3630.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	20	46	46	230.0%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 04. 00. Ejecución de las actividades de gestión de la ADNROP	Documento	30,030	15,033	15,033	50.1%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 01. Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	30	33	33	110.0%		Alto cumplimiento	La variación de las solicitudes recibidas por la DNROP impactó directamente en las actividades del archivo.
SA. 02.06. 03.01. 04. 02. Atención de solicitudes de préstamo de expedientes	Expediente	12	18	18	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	30,000	15,000	15,000	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 02.06. 03.01. 04. 04. Custodia, organización y mantenimiento de expedientes	Lista maestra de expedientes	150	1534	1,534	1022.7%		Alto cumplimiento	
AO. 02.06. 03.01. 05. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.03.02 Sistema de Registro de Organizaciones Políticas-SROP optimizado						
AP. 02.06. 03.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	1	2	2				
AO. 02.06. 03.02. 01. 00. Manteniendo del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Reporte	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	02.06 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el 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 realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 POLITICO POPULAR VOCES DEL PUEBLO, PARTIDO CIVICO OBRAS, UNIDAD Y PAZ, NUEVO PERU POR EL BUEN VIVIR, MOVIMIENTO POLITICO REGIONAL CAJAMARCA RENACE, MOVIMIENTO REGIONAL NUEVA LIBERTAD, MOVIMIENTO REGIONAL UN TUMBES DIFERENTE, MOVIMIENTO REGIONAL ANCASH RENACE, MOVIMIENTO DE INTEGRACION REGIONAL TARPUY, PARTIDO PAIS PARA TODOS, PARTIDO POLITICO FUERZA MODERNA, PARTIDO DEL BUEN GOBIERNO, MOVIMIENTO REGIONAL UNIDOS POR JUNIN, MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJA AYACUCHO, OPORTUNIDAD Y LIDERAZGO CON AUTONOMIA, PROGRESEROS, PARTIDO CIUDADANOS POR EL PERU, VIVA LOS PUEBLOS, MOVIMIENTO REGIONAL PASCO JOVEN, LORETO PARA TODOS, PROYECTO ANDINO NACIONAL, MOVIMIENTO REGIONAL RENACE REGION, PARTIDO POLITICO ADP, AHORA NACION - AN, YAKU AGUA AGRUPACION POR LA GOBERNABILIDAD UNION Y ACCION,	* Se emitieron los oficios N° 1183, 1202, 1258, 1265, 1269, 1273, 1313 y 1391.	
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° 1184, 1259, 1266, 1274, 1361 y 1392.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 03. Remisión de las actas de comités de OP a la DNFPE	Documento emitido		* Se emitieron los memorándums N° 351, 354, 361, 386, 390 y 408.	
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 los siguientes resoluciones N° 167, 168, 170, 176, 178, 181, 186, 195 y 196.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 05. Calificación de la subsanación de Observaciones, expidiendo síntesis o resolución denegatoria	Documento emitido	PROYECTO POLITICO POR LA UNIDAD DEL PUEBLO QUECHUAYMARA - PUEBLO, BATALLA PERU, PARTIDO POLITICO INTEGRIDAD DEMOCRATICA, PARTIDO DEMOCRATICO FEDERAL, PARTIDO CENTRO UNIDOS - UNIDAD NACIONAL INDEPENDIENTE DIGNIDAD ORDEN Y SOLIDARIDAD, VISION PERU, PARTIDO POLITICO PERUANOS UNIDOS : ¡SOMOS LIBRES!, MOVIMIENTO POLITICO PERU LEAL, POR AREQUIPA, MOVIMIENTO REGIONAL TODOS POR TACNA, MOVIMIENTO REGIONAL VAMOS MANITO.	* Se emitieron las síntesis de las organizaciones políticas: MOVIMIENTO REGIONAL NUEVA LIBERTAD, MOVIMIENTO REGIONAL UN TUMBES DIFERENTE, MOVIMIENTO REGIONAL ANCASH RENACE, MOVIMIENTO REGIONAL UNIDOS POR JUNIN, MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJA AYACUCHO, AHORA NACION - AN.	
SA. 02.06. 03.01. 01. 06. Emitir asiento y resolución de inscripción definitiva	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: MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJO MAS TRABAJO, ALIANZA GOBIERNO UNIDAD Y ACCION - AGUA, CONTIGO CALLAO, EL PUEBLO PRIMERO, FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA, MOVIMIENTO AMA SUA, MOVIMIENTO DE INCLUSION REGIONAL, MOVIMIENTO ESPERANZA REGION AMAZONICA, MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REGIONAL CAMBIO UCAYALINO, MOVIMIENTO REGIONAL AMAZONENSE UNIDOS AL CAMPO, MOVIMIENTO REGIONAL AREQUIPA ES PRIMERO, MOVIMIENTO REGIONAL BICENTENARIO - LA LIBERTAD, MOVIMIENTO REGIONAL MAS CALLAO, MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJO MAS TRABAJO, MOVIMIENTO REGIONAL TUMBES UNIDO, PAIS, PARTIDO APRISTA PERUANO, PARTIDO DE LOS TRABAJADORES Y EMPRENDEDORES PTE - PERU, PARTIDO MORADO, PARTIDO POLITICO PERU ACCION, PERU MODERNO, PRIMERO LA GENTE - COMUNIDAD,	* Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJO MAS TRABAJO(Inscrito Asiento 11), ALIANZA GOBIERNO UNIDAD Y ACCION - AGUA(Inscrito Asiento 16, Asiento 17, Asiento 18), CONTIGO CALLAO(Inscrito Asiento 21, Asiento 22, Asiento 23), EL PUEBLO PRIMERO(Inscrito Asiento 2), FRENTE REGIONAL DE CAJAMARCA(Inscrito Asiento 26), MOVIMIENTO AMA SUA(Inscrito Asiento 2, Asiento 3), MOVIMIENTO DE INCLUSION REGIONAL(Inscrito Asiento 9), MOVIMIENTO ESPERANZA REGION AMAZONICA(Inscrito Asiento 25, Asiento 26), MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REGIONAL CAMBIO UCAYALINO(Inscrito Asiento 19), MOVIMIENTO REGIONAL AMAZONENSE UNIDOS AL CAMPO(Inscrito Asiento 18), MOVIMIENTO REGIONAL AREQUIPA ES PRIMERO(Inscrito Asiento 3), MOVIMIENTO REGIONAL BICENTENARIO - LA LIBERTAD(Inscrito Asiento 3, Asiento 4, Asiento 5), MOVIMIENTO REGIONAL MAS CALLAO(Inscrito Asiento 31), MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJO MAS TRABAJO(Inscrito Asiento 12, Asiento 13),	
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	ECOLOGIA, LIBERTAD Y PROGRESO, REGION PARA TODOS, RENOVACION TUMBESINA, SALVEMOS AL PERU, UNO POR ICA, YO AREQUIPA.	MOVIMIENTO REGIONAL TUMBES UNIDO(Inscrito Asiento 2, Asiento 3, Asiento 4), PAIS(Inscrito Asiento 2, Asiento 3, Asiento 4, Asiento 5), PARTIDO APRISTA PERUANO(Inscrito Asiento 8), PARTIDO DE LOS TRABAJADORES Y EMPRENDEDORES PTE - PERU(Inscrito Asiento 3), PARTIDO MORADO(Inscrito Asiento 56), PARTIDO POLITICO PERU ACCION(Inscrito Asiento 4), PERU MODERNO(Inscrito Asiento 4), PRIMERO LA GENTE - COMUNIDAD, ECOLOGIA, LIBERTAD Y PROGRESO(Inscrito Asiento 3), REGION PARA TODOS(Inscrito Asiento 23), RENOVACION TUMBESINA(Inscrito Asiento 23), SALVEMOS AL PERU(Inscrito Asiento 3), UNO POR ICA(Inscrito Asiento 15), YO AREQUIPA(Inscrito Asiento 12).	
SA. 02.06. 03.01. 02. 04. Emisión de resolución que declara improcedente la solicitud por no subsanación	Resolución		* Se emitió la resolución N° 174.	
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 808 solicitudes de renunciaciones	* 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 atendieron 726 solicitudes de constancias	* Se emitieron 726 constancias.	
SA. 02.06. 03.01. 03. 03. Atención de solicitudes de instituciones públicas	Documento emitido	Se atendieron solicitudes de las instituciones: Oficina Nacional de Procesos Electorales, Policía Nacional del Perú, Contraloría General de la República, Ministerio Público y del Ministerio del Interior	Se emitieron los Oficios N°1169, 1170, 1182, 1186, 1200, 1201, 1205, 1209, 1210, 1214, 1225, 1228, 1231, 1232, 1233, 1234, 1253, 1256, 1270, 1271, 1277, 1278, 1279, 1281, 1286, 1287, 1291, 1320, 1323, 1325, 1326, 1336, 1346, 1387, 1395, 1404, 1407, 1409, 1428, 1429, 1431, 1458, 1461, 1476, 1479, 1488.	
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 33 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 18 solicitudes de préstamo de expedientes.	* Correos electrónicos.	
SA. 02.06. 03.01. 04. 03. Revisión de padrones de afiliados	Fichas de afiliación	Se revisaron 15000 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 1534 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 de 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	-En el SROP Publico, a solicitud de la DRET se efectuó el cambio del código Captcha en los siguientes formularios: Consulta Detallada de Afiliación, Renuncias Mensuales, Directorio de OP, Directivos, Estatutos, Reglamento Electoral y Actas de Fundación. Asimismo, a través del código Captcha, se captura el IP del cliente que consulta la página web. -En el SROP Público se puso en producción el formulario de Actas de Fundación, el cual permite consultar los documentos escaneados de las actas de fundación de las organizaciones políticas inscritas. -En el SROP Publico se actualizó el reporte de Renuncias Mensuales de acuerdo a lo requerido por el Informe de OCI.	* Sistema de Registro de Organizaciones Políticas.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM	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 (1)	
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	419	248	267	331	846				
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	144	84	117	161	362	251.4%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	75	52	69	86	207	276.0%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en este periodo.
SA. 03.01. 01.03. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	45	26	26	47	99	220.0%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en este periodo.
SA. 03.01. 01.03. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	15	0	1	0	1	6.7%		Bajo cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue menor a lo planeado, y esto se debe a que en este trimestre, no se registro controversias respecto a inscripción de organizaciones políticas, temas de afiliación, entre otros.
SA. 03.01. 01.03. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	9	6	21	28	55	611.1%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y se debe al regular numero de expedientes de ONPE y otro pedidos.
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	245	594	663	654	1,911	780.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	70	44	0	35	79	112.9%		Alto cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo el porcentaje alcanzado fue mayor a lo programado, este dato depende de la realización de audiencias publicas fijadas por la Presidencia del JNE.
SA. 03.01. 01.03. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	175	550	663	619	1,832	1046.9%		Alto cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo el porcentaje alcanzado fue mayor a lo programado.
AO. 03.01. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	195	48	62	73	183	93.9%		Medio cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	105	27	30	36	93	88.6%		Medio cumplimiento	Lo ejecutado fue menor a lo programado, esto se debe a que la Presidencia del JNE, define la cantidad de expedientes por audiencia, dato que es determinante en la publicación de resoluciones en el diario el Peruano.
SA. 03.01. 01.03. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	90	21	32	37	90	100.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es igual a lo programado y esto se debe al numero de expedientes que han sido vistas en audiencia.
SA. 03.01. 01.03. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	15	5	12	12	29	193.3%		Alto cumplimiento	En la actualidad el diario el peruano a implementado el sistema PGA para la publicación de resoluciones lo que genera que solo se elaboren determinados oficios, para este trimestre lo ejecutado es fue mayor a lo programado
AO. 03.01. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	18	13	15	12	40	222.2%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	6	3	1	2	6	100.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es igual a lo programado, es el pleno quien define la cantidad de sesiones publicas y estas dependen del numero de audiencias publicas realizadas por el Pleno del JNE.

SA. 03.01. 01.03. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	12	10	14	10	34	283.3%		Alto cumplimiento	La realización de sesiones privadas fue mayor a lo programado, esto se debe a que en una misma sesión privada, se desarrollan diferentes puntos de agenda, así también, se votan las causas de los expedientes vistos en audiencia pública.
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	8	5	8	1	14	175.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor a lo programado, y esto se debe al alto numero de acuerdos emitidos por el Pleno.
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	62	103	73	85	261	421.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	45	103	73	84	260	577.8%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado supero a lo programado, y esto se debe a que en este trimestre la ciudadanía, PJ y MP solicitan información de diversas autoridades electas.
SA. 03.01. 01.03. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	17	0	0	1	1	5.9%		Bajo cumplimiento	lo ejecutado es menor a los programado, y esto se debe al bajo ingreso de solicitudes de este tipo.
AO. 03.01. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	12	7	5	11	23	191.7%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	24	15	12	17	44	183.3%		Alto cumplimiento	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 EMC2024.
SA. 03.01. 01.03. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	12	7	5	11	23	191.7%		Alto cumplimiento	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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	2	1	2	3	6	300.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1	0	1	1	2	200.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor a lo programado teniendo en cuenta que a la fecha ya se encuentra en desarrollo el proceso de las elecciones complementarias 2024 - EMC2024 y elecciones primarias de las EG2026.
SA. 03.01. 01.03. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	1	1	1	2	4	400.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor a lo programado, y esto se debe a la elaboración de informes respecto al avance de las Elecciones Internas de las elecciones municipales complementarias 2024- EMC2024, y elaboración de la normativa con miras a las EG2026 y ERM2026.
AO. 03.01. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral									
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	0	0	1	0	1				
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	0	0	1	0	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	0		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	Se elaboró el Reglamento de las Elecciones Primarias para las Elecciones Generales 2026, en implementación de la Ley N.° 31981.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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~~	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	
SA. 03.01. 01.03. 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	
SA. 03.01. 01.03. 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.	
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	1. Reservar numero 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. 01.03. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	1. Elabora Orificio. 2. copia en usb versiones digitales de las resoluciones.	* Correo electrónico. * Cargos de oficios.	
AO. 03.01. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. Listar los temas con una breve descripción.	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word) cargos físicos administrado por la abogada encarga de su	

SA. 03.01. 01.03. 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.	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word) cargos físicos administrado por la abogada encarga de su	
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	1. Coordinar con el SG los puntos acordados 2. elaborar acuerdos	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word) cargos físicos administrado por la abogada encarga de su	
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	1. Siguiendo 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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe			
SA. 03.01. 01.03. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a los procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1. El Pleno solicita informes a la SG respecto a las actualizaciones o cambios de la normativa vigente. 2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado. 3. Se pone a conocimiento de los miembros del pleno	* Correo electrónico. * Informes. * Reuniones virtuales. * Software Ofimática.	
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	149	326	326				
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	58	163	163	281.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	30	91	91	303.3%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en este periodo.
SA. 03.01. 01.03. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	20	29	29	145.0%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en este periodo.
SA. 03.01. 01.03. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	5	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue cero a lo planeado, y esto se debe a que en este mes, no se registraron controversias respecto a inscripción de organizaciones políticas, temas de afiliación, entre otros.
SA. 03.01. 01.03. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	3	43	43	1433.3%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo superó a lo planeado, y se debe al regular numero de expedientes de ONPE otro pedidos.
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	115	800	800	695.7%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	40	66	66	165.0%		Alto cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo el porcentaje alcanzado fue mayor a lo programado, este dato depende de la realización de audiencias publicas fijadas por la Presidencia del JNE
SA. 03.01. 01.03. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	75	734	734	978.7%		Alto cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo el porcentaje alcanzado fue mayor a lo programado.
AO. 03.01. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	65	34	34	52.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	35	23	23	65.7%		Bajo cumplimiento	Lo ejecutado fue menor a lo programado, esto se debe a que la Presidencia del JNE, define la cantidad de expedientes por audiencia, dato que es determinante en la publicación de resoluciones en el diario el Peruano.
SA. 03.01. 01.03. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	30	11	11	36.7%		Bajo cumplimiento	Lo ejecutado fue menor a lo programado y esto se debe al numero de expedientes que han sido vistas en audiencia.

SA. 03.01. 01.03. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	5	10	10	200.0%		Alto cumplimiento	En la actualidad el diario el peruano a implementado el sistema PGA para la publicación de resoluciones lo que genera que solo se elaboren determinados oficios, para este mes lo ejecutado es fue mayor a lo programado.
AO. 03.01. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	6	9	9	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor a lo programado, es el pleno quien define la cantidad de sesiones publicas y estas dependen del numero de audiencias publicas realizadas por el Pleno del JNE.
SA. 03.01. 01.03. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	4	6	6	150.0%		Alto cumplimiento	La realización de sesiones privadas fue mayor a lo programado, esto se debe a que en una misma sesión privada, se desarrollan diferentes puntos de agenda, así también, se votan las causas de los expedientes vistos en audiencia pública.
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor a lo programado, y esto se debe al alto numero de acuerdos emitidos por el Pleno
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	20	120	120	600.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	15	117	117	780.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado supero a lo programado, y esto se debe a que en este mes la ciudadanía, PJ y MP solicitan información de diversas autoridades electas.
SA. 03.01. 01.03. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	5	3	3	60.0%		Bajo cumplimiento	Lo ejecutado es menor a los programado, y esto se debe al bajo ingreso de solicitudes de este tipo
AO. 03.01. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	8	10	10	125.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor 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 EMC2024.
SA. 03.01. 01.03. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado fue mayor 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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 03.01. 01.03. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 03.01. 01.03. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	0	0	0	NP		NP	
AO. 03.01. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral						
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	0	0	0				
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	0	0	0	NP		NP	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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.	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia.	
SA. 03.01. 01.03. 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.	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia.	
SA. 03.01. 01.03. 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.	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia.	
SA. 03.01. 01.03. 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.	
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación			
SA. 03.01. 01.03. 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	* Cédulas de notificación. * Cedula de notificación en el sistema SJE. * Casilla electrónica	
SA. 03.01. 01.03. 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	* Cédulas de notificación. * Cedula de notificación en el sistema SJE. * Casilla electrónica	
AO. 03.01. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución			
SA. 03.01. 01.03. 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 SJE.	
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. listar los temas con una breve descripción	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word). * Cargos físicos administrado por la abogada encarga de su	

SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word). ~~* Cargos físicos administrado por la abogada encarga de su~~	
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	1. Coordinar con el SG los puntos acordados. 2. Elaborar acuerdos.	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word). ~~* Cargos físicos administrado por la abogada encarga de su~~	
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	1. Buscar información solicitada. 2. Preparar oficio de respuesta	* Cargo de atención Constancia file de usuario que los atendió. ~~* Software ofimática~~	
AO. 03.01. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	1. Siguiendo 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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe			
SA. 03.01. 01.03. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a los procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1. El pleno solicita informes a la SG respecto a las actualizaciones o cambios de la normativa vigente ~~2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado~~	* Correo electrónico. * Informes. ~~* Reuniones virtuales~~	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Correo electrónico. * Informes. ~~* Reuniones virtuales~~	
AO. 03.01. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	149	329	329				
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	58	176	176	303.5%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	30	89	89	296.7%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en el mes de mayo.
SA. 03.01. 01.03. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	20	45	45	225.0%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en el mes de mayo.
SA. 03.01. 01.03. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	5	1	1	20.0%		Bajo cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue menor a lo planeado, y esto se debe a que en este mes, no se registro controversias respecto a inscripción de organizaciones políticas, temas de afiliación, entre otros.
SA. 03.01. 01.03. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	3	41	41	1366.7%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo superó a lo planeado, y se debe al regular numero de expedientes de Onpe por rendición de cuentas y otro pedidos.
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	90	740	740	822.2%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	40	10	10	25.0%		Bajo cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente que es programado audiencia publica por tal motivo el porcentaje alcanzado fue mayor a lo programado, la realización de audiencias publicas es definido por la Presidencia del JNE.
SA. 03.01. 01.03. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	50	730	730	1460.0%		Alto cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo el porcentaje alcanzado fue mayor a lo programado.
AO. 03.01. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	65	70	70	107.7%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	35	34	34	97.1%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado se acerca a lo programado, esto se debe a que la Presidencia del JNE, define la cantidad de expedientes por audiencia, dato que es determinante en la publicación de resoluciones en el diario el Peruano.
SA. 03.01. 01.03. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	30	36	36	120.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado fue mayor a lo programado y esto se debe al numero de expedientes vistos en audiencia.

SA. 03.01. 01.03. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	5	10	10	200.0%		Alto cumplimiento	En la actualidad el diario el Peruano a implementado el sistema PGA para la publicación de resoluciones, en el cual ya no se generan oficios que es la única de medida de esta subactividad, sin perjuicio de ello se consideraba para esta información la fecha del día en el periodo solicitado como cantidad de oficio. Es decir, en el mes de mayo se registraron las publicaciones en las siguientes fechas: 9, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23 y 30. Un total de 10 días; lo que podría considerarse como 10 oficios.
AO. 03.01. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	6	9	9	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es igual programado, es el pleno quien define la cantidad de sesiones publicas y estas dependen del numero de audiencias publicas realizadas por el Pleno del JNE.
SA. 03.01. 01.03. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	La realización de sesiones privadas fue mayor a lo programado, esto se debe a que en una misma sesión privada, se desarrollan diferentes puntos de agenda, así también, se votan las causas de los expedientes vistos en audiencia pública.
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	3	4	4	133.3%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor a lo programado, y esto se debe al alto numero de acuerdos emitidos por el Pleno.
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	20	74	74	370.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	15	72	72	480.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado supero a lo programado, y esto se debe a que en este mes la ciudadanía, PJ y MP solicitan información de diversas autoridades electas.
SA. 03.01. 01.03. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	5	2	2	40.0%		Bajo cumplimiento	Lo ejecutado es menor a los programado, y esto se debe al bajo ingreso de solicitudes de este tipo.
AO. 03.01. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	8	12	12	150.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor 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 EMC2024.
SA. 03.01. 01.03. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado fue mayor 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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 03.01. 01.03. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a las procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 03.01. 01.03. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	0	0	0	NP		NP	

AO. 03.01. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral							
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	0	0	0				
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	0	0	0	NP		NP	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. ~~* Jurisprudencia~~	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. ~~* Jurisprudencia~~	
SA. 03.01. 01.03. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	1. Revisar la oportunidad de la presentación del recurso. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ley. ~~3. Requerir documentación faltante~~	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. ~~* Jurisprudencia~~	
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación			
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Cédulas de notificación. * Cedula de notificación en el sistema SIJE. ~~* Casilla electrónica~~	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Cédulas de notificación. * Cedula de notificación en el sistema SIJE. ~~* Casilla electrónica~~	
AO. 03.01. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. 2. Listar los temas con una breve descripción 3. Preparar las documentos anexos en 5 copias	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word). * Cargos físicos administrado por la abogada encarga de su elaboración.	

SA. 03.01. 01.03. 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.	
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	1. Coordinar con el SG los puntos acordados 2. elaborar acuerdos	* Correo electrónico. * Software ofimática (archivo word). * Cargos físicos administrado por la abogada encarga de su	
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe			
SA. 03.01. 01.03. 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.	* Correo electrónico. * Reuniones virtuales. * Software Ofimática.	
SA. 03.01. 01.03. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	1. el pleno solicita informes a la SG respecto a las desarrollo de las actividades electorales 2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado.	* Correo electrónico. * Reuniones virtuales. * Software Ofimática.	
AO. 03.01. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
Acción Estratégica Institucional:				
AEI.01.01 Propuestas normativas 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

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento	152	382	382				
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento	58	213	213	367.2%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 01. 01. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Vacancia	Pronunciamiento	30	87	87	290.0%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en el mes de junio.
SA. 03.01. 01.03. 01. 02. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de Suspensión	Pronunciamiento	20	34	34	170.0%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue mayor a lo planeado, y esto se debe al alto porcentaje de solicitudes ingresadas en el mes de junio.
SA. 03.01. 01.03. 01. 03. Proyección de pronunciamientos en los procedimientos de impugnación al Registro de Organizaciones Políticas	Pronunciamiento	5	3	3	60.0%		Bajo cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo fue menor a lo planeado, y esto se debe a que en este mes, no se registro controversias respecto a inscripción de organizaciones políticas, temas de afiliación, entre otros.
SA. 03.01. 01.03. 01. 04. Proyección de pronunciamientos en otros procedimientos jurisdiccionales	Pronunciamiento	3	89	89	2966.7%		Alto cumplimiento	El ingreso de solicitudes de este tipo superó a lo planeado, y se debe al regular numero de expedientes de Onpe por rendición de cuentas y otro pedidos.
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	125	834	834	667.2%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 02. 01. Generación de notificaciones para las audiencias públicas	Notificación	50	15	15	30.0%		Bajo cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente que es programado audiencia publica por tal motivo el porcentaje fue menor a lo programado, la realización de audiencias publicas es definido por la Presidencia del JNE.
SA. 03.01. 01.03. 02. 02. Generación de notificaciones de los pronunciamientos del Pleno	Notificación	75	819	819	1092.0%		Alto cumplimiento	La cantidad de partes procesales es variable dependiendo de cada expediente por tal motivo el porcentaje alcanzado fue mayor a lo programado.
AO. 03.01. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución	65	61	61	93.9%		Medio cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 03. 01. Certificación de las resoluciones para publicar en el diario el Peruano	Resolución	35	32	32	91.4%		Medio cumplimiento	Lo ejecutado se acerca a lo programado, esto se debe a que la Presidencia del JNE, define la cantidad de expedientes por audiencia, dato que es determinante en la publicación de resoluciones en el diario el Peruano.
SA. 03.01. 01.03. 03. 02. Gestión de la numeración de las resoluciones	Resolución	30	29	29	96.7%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado se acerca a lo programado y esto se debe al numero de expedientes vistos en audiencia.

SA. 03.01. 01.03. 03. 03. Remisión de oficios a los diarios	Oficio	5	12	12	240.0%		Alto cumplimiento	En la actualidad el diario el peruano a implementado el sistema PGA para la publicación de resoluciones, en el cual ya no se generan oficios que es la única de medida de esta subactividad, sin perjuicio de ello se consideraba para esta información la fecha del día en el periodo solicitado como cantidad de oficio. Es decir, en el mes de mayo se registraron las publicaciones en las siguientes fechas: 9, 10, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23 y 30. Un total de 10 días; lo que podría considerarse como 10 oficios.
AO. 03.01. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento	7	9	9	128.6%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es igual programado, es el pleno quien define la cantidad de sesiones publicas y estas dependen del numero de audiencias publicas realizadas por el Pleno del JNE.
SA. 03.01. 01.03. 04. 02. Elaboración y control de las agendas de las sesiones privadas del Pleno	Agenda	4	6	6	150.0%		Alto cumplimiento	La realización de sesiones privadas fue mayor a lo programado, esto se debe a que en una misma sesión privada, se desarrollan diferentes puntos de agenda, así también, se votan las causas de los expedientes vistos en audiencia pública.
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	3	10	10	333.3%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor a lo programado, y esto se debe al alto numero de acuerdos emitidos por el Pleno.
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento	22	99	99	450.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 05. 01. Atención de pedidos de información sobre autoridades electas	Documento	15	98	98	653.3%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado supero a lo programado, y esto se debe a que en este mes la ciudadanía, PJ y MP solicitan información de diversas autoridades electas.
SA. 03.01. 01.03. 05. 02. Atención de pedidos de constancias y/o copias certificadas	Documento	7	1	1	14.3%		Bajo cumplimiento	Lo ejecutado es menor a los programado, y esto se debe al bajo ingreso de solicitudes de este tipo.
AO. 03.01. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 06. 01. Emisión de reportes del estado de los expedientes Jurisdiccionales	Reporte	8	11	11	137.5%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es mayor 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 EMC2024.
SA. 03.01. 01.03. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado fue mayor 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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 03.01. 01.03. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a los procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es igual a lo programado, y esto se dio ante el cierre del JEE en el marco de las EMC2024.
SA. 03.01. 01.03. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Lo ejecutado es igual a lo programado, y esto se dio ante el cierre del JEE en el marco de las EMC2024.

AO. 03.01. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas y reglamentarias elaboradas para la mejora de la administración de justicia electoral							
AP. 03.01. 01.04. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Proyecto	0	0	0				
AO. 03.01. 01.01. 01. 00. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto	0	0	0	NP		NP	
SA. 03.01. 01.01. 01. 01. Elaboración de proyectos de reglamentación de la legislación electoral	Proyecto de reglamento	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	03.01 SECRETARÍA GENERAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.03 Pronunciamientos en materia electoral emitidos para la mejora de la administración de justicia electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 03.01. 01.03. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Documento			
AO. 03.01. 01.03. 01. 00. Proyección de pronunciamientos para el Pleno del JNE	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia	
SA. 03.01. 01.03. 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	
AO. 03.01. 01.03. 02. 00. Notificación de las audiencias públicas y de los pronunciamientos del Pleno	Notificación			
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Cédulas de notificación. * Cedula de notificación en el sistema SIJE. * Casilla electrónica	
SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Cédulas de notificación. * Cedula de notificación en el sistema SIJE. * Casilla electrónica	
AO. 03.01. 01.03. 03. 00. Gestión de la publicidad de los pronunciamientos del Pleno	Resolución			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 04. 00. Gestión de la documentación del Pleno	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 04. 01. Elaboración y control de las agendas de las sesiones públicas del Pleno	Agenda	1. Coordinar con el SG, y los abogados los temas que serán tratados por el Pleno. ~~2. Listar los temas con una breve descripción~~	* Correo electrónico * Software ofimática (archivo word) ~~* Cargos físicos administrado por la abogada encarga de su~~	

SA. 03.01. 01.03. 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~~	* Correo electrónico * Software ofimática (archivo word) ~~* Cargos físicos administrado por la abogada encargada de su~~	
SA. 03.01. 01.03. 04. 03. Elaboración y ejecución de los acuerdos del Pleno	Documento	1. Coordinar con el SG los puntos acordados. 2. Elaborar acuerdos.	* Correo electrónico * Software ofimática (archivo word) ~~* Cargos físicos administrado por la abogada encargada de su~~	
AO. 03.01. 01.03. 05. 00. Atención de pedidos de Información	Documento			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 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. 01.03. 06. 00. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción			
SA. 03.01. 01.03. 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. 01.03. 06. 02. Seguimiento de los expedientes jurisdiccionales	Acción de seguimiento	1. Siguiendo 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. 01.03. 07. 00. Seguimiento a las actividades jurisdiccionales	Informe			
SA. 03.01. 01.03. 07. 01. Informe sobre actualizaciones/cambios en los dispositivos legales aplicables a los procesos jurisdiccionales/electorales	Informe	1. El pleno solicita informes a la SG respecto a las actualizaciones o cambios de la normativa vigente ~~2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado~~	* Correo electrónico. * Informes. ~~* Reuniones virtuales~~	
SA. 03.01. 01.03. 07. 02. Informe sobre las acciones preelectorales y jurisdiccionales a cargo de SG	Informe	1. El pleno solicita informes a la SG respecto a las desarrollo de las actividades electorales ~~2. SG elabora un informe de acuerdo a los solicitado~~	* Correo electrónico. * Informes. ~~* Reuniones virtuales~~	
AO. 03.01. 01.03. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.01.01 Propuestas normativas 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 - 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	29	8	10	10	28				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	1				0	0.0%		Bajo cumplimiento	Reprogramación de sesión de revisión por la Dirección, debido a las recargadas actividades de índole institucional y con motivo del proceso de Elecciones Municipales Complementarias 2024.
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa.	Resolución	50	25	13	20	58	116.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	0				0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	4		2	2	4	100.0%		Alto cumplimiento	R.C. N° 041-2024-CG, Modifican plazos para la presentación de los entregables: • 2do. Seguimiento del PAA, periodo 2023. • Evaluación Anual SCI, periodo 2023. • PAA – Medidas de remediación periodo 2024
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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e 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. Seguimiento y monitero de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	0				0	NP		NP	
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres									
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres									
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	1	0	0	1	1				
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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			
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 - 2024), a partir de la resolución N° 001-2024-DCGI/JNE al N° 072-2024-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. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción			
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	Desarrollo de las acciones del eje de cultura organizacional y gestión de riesgos del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.	• 2do. Seguimiento del PAA, periodo 2023 • Evaluación Anual SCI, periodo 2023 • PAA – Medidas de remediación, periodo 2024 • PAA – Medidas de Control, periodo 2024	
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: Enero: LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERU. CONTENIDOS, PRINCIPIOS Y VALORES ESENCIALES Febrero: PROYECTO INTEGRADO (CUADERNILLO DE ESTUDIANTES Y GUIA DE DOCENTES DE 2DO. Y 4TO. GRADO.) Marzo: PROYECTO INTEGRADO (CUADERNILLO DE ESTUDIANTES Y GUIA DE DOCENTES DE 5TO. GRADO.)	
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 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional		
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción			
Objetivo Estratégico Institucional:		OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres		
Acción Estratégica Institucional:		AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres		
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	Actividades de supervisión de seguridad y prevención del riesgo de desastres en las sedes del JNE, correspondientes al I Trimestre	* Informe N° 95-2024-LOG/JNE. * Informe N° 96-2024-LOG/JNE. * Informe N° 97-2024-LOG/JNE.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	8	8	8				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	0		0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa.	Resolución	15	18	18	120.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI.	Acción	8	8	8	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	0		0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	0		0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial.	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional							
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	0	0	0				
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	0		0	NP		NP	
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres							
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	0	0	0				
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	0		0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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			
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 (Abril), a partir de la resolución N° 073-2024-DCGI/JNE al N° 091-2024-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. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción			
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción			
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: * Abril: Proyecto Integrado (guía de docentes) del 1er al 5to .	
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 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional			
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres			
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción			

Mes de Mayo 2024

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	8	8	8				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa.	Resolución	15	15	15	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI.	Acción	8	8	8	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial.	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01.05.02.07.01 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EMC-2024	Plan	0	0	0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional							
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	0	0	0				
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	0	0	0	NP		NP	

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres							
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	0	0	0				
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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			
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 (Mayo), a partir de la resolución N° 092-2024-DCGI/JNE al N° 106-2024-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. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción			
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción			
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: * Mayo: Cartilla Participación Política de Pueblos Indígenas u Originarios.	
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.	
AO. 04.01.05.02.07.01 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EMC-2024	Plan			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional			
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres			
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.01. 05.02. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	10	9	9				
AO. 04.01. 05.02. 01. 00. Seguimiento y monitoreo del Sistema Integrado de Gestión.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 02. 00. Resolver y emitir resoluciones en materia administrativa.	Resolución	20	13	13	65.0%		Bajo cumplimiento	La atención de los informes técnicos para la emisión de las resoluciones en materia administrativa, se encuentran en proceso de revisión dentro de sus plazos establecidos, los mismos que serán reportados en el segundo semestre.
AO. 04.01. 05.02. 03. 00. Seguimiento y monitoreo de las UO dependientes de la DCGI.	Acción	8	8	8	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 04. 00. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se vienen desarrollando acciones referidas a la implementación de los proyectos establecidos en el Plan de Gobierno Digital (Memorando N° 195-2024-DCGI); sin embargo, producto de las actividades recargadas referidas a la planificación de las EG2026 serán realizadas en el segundo semestre.
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción	0		0	NP		NP	
AO. 04.01. 05.02. 06. 00. Supervisar y difundir la producción editorial y bibliográfica especializada generada por el Fondo Editorial.	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01. 05.02. 07. 00. Gestión de Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.01.05.02.07.01 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EMC-2024	Plan	0	0	0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional							
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	1	1	1				
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitero de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres							
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción	1	1	1				
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.01 DIRECCIÓN CENTRAL DE GESTIÓN INSTITUCIONAL			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Seguimiento y gestión para la actualización del Procedimiento: Gestión de Riesgos y Oportunidades Organizacionales (PR-DGPID-JNE-02), en el marco de la nueva normativa para OII.	* Procedimiento: Gestión de Riesgos y Oportunidades Organizacionales (PR-DGPID-JNE-02).	
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 (Mayo), a partir de la resolución N° 107-2024-DCGI/JNE al N° 119-2024-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. Seguimiento y monitoreo de la implementación del Gobierno Digital.	Acción			
AO. 04.01. 05.02. 05. 00. Monitoreo del funcionamiento del Sistema de Control Interno.	Acción			
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: Junio: El reposo de los héroes.	
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.	
AO. 04.01.05.02.07.01 DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO ELECTORAL EMC-2024	Plan			

Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.05 Creación de oficinas desconcentradas e implementadas en el territorio nacional		
AP. 04.01. 05.05. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 05.05. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la creación y/o implementación de nuevas Oficinas Desconcentradas.	Acción	Autorizar la comisión de servicios de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas para la verificación de la entrega del ambiente acondicionado de la oficina desconcentrada de la ciudad de Huacho.	* Memorando N° 168-2024-DNOD/JNE.	
Objetivo Estratégico Institucional:		OEI.06 Fortalecer la gestión de riesgo de desastres		
Acción Estratégica Institucional:		AEI.06.01 Desarrollar la gestión interna del riesgo de desastres		
AP. 04.01. 06.01. 5 000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acción			
AO. 04.01. 06.01. 01. 00. Seguimiento y monitoreo de la Gestión Interna del Riesgo de Desastres	Acción	Actividades de supervisión de seguridad y prevención del riesgo de desastres en las sedes del JNE, correspondientes al periodo de junio.	* Informe N° 174-2024-LOG/JNE.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores 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 (1)	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	100	0	523	0	523				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	0				0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	100	0	523	0	523	523.0%		Alto cumplimiento	
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	50		146		146	292.0%		Alto cumplimiento	En el primer trimestre se desarrolló el módulo I de los Martes Electorales "Confianza en el sistema electoral peruano. Un análisis de la cultura política nacional", realizado el 27 de febrero de 2024, en modalidad virtual-sincrónica. En la cual se contó con la participación de un total de 146 personas, de las cuales 122 completaron la encuesta de satisfacción. La actividad se difundió a través de las redes sociales y páginas web institucionales.
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	50		377		377	754.0%		Alto cumplimiento	En el primer trimestre se desarrollaron 5 conferencias, las cuales fueron las siguientes: 1) "Buenas Prácticas y Experiencias de Integridad Electoral en el Perú. Una Revisión Integral", realizado el 31 de enero de 2024, en modalidad virtual-sincrónica. En la cual se contó con la participación de un total de 120 personas de las cuales 71 completaron la encuesta de satisfacción; 2) "Delitos Electorales", realizado el 25 de enero del 2024, en modalidad presencial en la ciudad de Huacho en las instalaciones de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión. En la cual se contó con la participación de un total de 134 personas, de las cuales 50 completaron la encuesta. 3) "Funciones electorales y no electorales del Jurado Nacional de Elecciones", realizado el 25 de enero de 2024, en modalidad presencial en la ciudad de Huacho en las instalaciones del Ilustre
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	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	0				0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	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%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados								
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación	0	0	0	0	0				
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación	0				0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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			Se ha reprogramado para el 2do trimestre.
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante			Se ha reprogramado para el 2do 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			
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	En el primer trimestre se desarrolló el módulo I de los Martes Electorales “Confianza en el sistema electoral peruano. Un análisis de la cultura política nacional”, la cual estuvo a cargo del expositor Arturo Maldonado Nicho (expositor externo). El módulo se desarrolló en modalidad virtual-sincrónica a través de la plataforma de video conferencias Zoom.	Durante el desarrollo del módulo I de los Martes Electorales “Confianza en el sistema electoral peruano. Un análisis de la cultura política nacional” se realizó una encuesta de satisfacción. Se contó con la participación de 122 personas encuestadas de un total de 146. Es decir, el 83.56% del total de participantes completo la encuesta de satisfacción.	No se presentaron problemas.
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	En el primer trimestre se desarrollaron 5 conferencias, las cuales fueron las siguientes: 1) “Buenas Prácticas y Experiencias de Integridad Electoral en el Perú. Una Revisión Integral”, la conferencia se desarrolló en modalidad virtual-sincrónica a través de la plataforma de video conferencias Zoom. 2) “Delitos Electorales”, la conferencia se desarrolló en modalidad presencial en la ciudad de Huacho; 3) “Funciones electorales y no electorales del Jurado Nacional de Elecciones”, la conferencia se desarrolló en modalidad presencial en la ciudad de Huacho; 4) “Propuestas de reforma a la Ley que previene y sanciona el acoso político contra las mujeres”, la conferencia se desarrolló en modalidad presencial en la ciudad de Trujillo, y; 5) “Derecho electoral peruano: sistema electoral, justicia electoral y jurisprudencia”, la conferencia se desarrolló en modalidad presencial en la ciudad de Trujillo.	1) En la conferencia “Buenas Prácticas y Experiencias de Integridad Electoral en el Perú. Una Revisión Integral”, se contó con la participación de 71 personas encuestadas de un total de 120 personas conectadas. Es decir, solo el 59.16% del total de participantes completo la encuesta de satisfacción. Respecto a la pregunta: ¿Cuál es su nivel de satisfacción con la actividad académica? Los participantes coincidieron en un 47.88% que fue muy satisfactorio, mientras que el 90.14% considera que fue satisfactorio (muy satisfecho y algo satisfecho); 2) En la conferencia “Delitos Electorales”, se realizó una encuesta de satisfacción. Se contó con la participación de 50 personas encuestadas de un total 134 personas. Es decir, solo el 67% del total de participantes completo la encuesta de satisfacción; 3) En la conferencia “Funciones electorales y no electorales del Jurado Nacional de Elecciones”, se realizó	No se presentaron inconvenientes.

AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados			
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación			
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación			
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres			
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	115	0	0				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	30	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	30	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El curso de Especialización denominado “Partidos políticos y sistema de partidos: reformas y reflexiones sobre la situación actual, <u>se ha reprogramado para el mes de Junio.</u>
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	50	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	50	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	<u>Se ha reprogramado debido a las actividades realizadas dentro del marco electoral.</u>
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	0	0	0	NP		NP	

AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	35	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se ha reprogramado debido a las actividades realizadas dentro del marco electoral.
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados						
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación	0	0	0				
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El Programa inicia su convocatoria en el mes de mayo y el dictado en el mes de junio.
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	En este momentos se ha presentado a la Alta Dirección el Plan academico para su evaluación y comentarios.	* Correo electrónico.	Se reprogramó por la agenda laboral de los docentes.
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	Se esta coordinando el tema y terna de ponentes a elegir.	* Hubo reunión de coordinación interna.	El problema ha sido la carga laboral de los especialistas y ponentes debido a las actividades electorales.
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	Se ha reprogramdo para el mes de junio.		Carga laboral de los ponentes con motivo de las actividades electorales.
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 y Abogadas	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados			
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación			
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación			
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	<u>Se va llevar a cabo en el mes de junio.</u>		Inicialmente programado para el mes de abril, cabe precisar que el programa se orienta a brindar formación en técnicas y métodos de investigación académica a estudiantes universitarios del último año de su formación profesional, por lo tanto, es más eficiente que el Programa inicie su convocatoria en Mayo y comience el dictado de clases en junio porque de esa manera los estudiantes ya tienen definido su tema de investigación. Ese es el motivo por el que se plantea esas fechas.
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	80	552	552				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	50	376	376	752.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	0	116	116	NP		NP	La actividad programada inicialmente en el mes de abril se llevó a cabo en el mes de Mayo.
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	50	260	260	520.0%		Alto cumplimiento	Se han llevado 04 actividades que han permitido superar la meta establecida.
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante	30	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se esta reprogramando la actividad para los siguientes meses de acuerdo a la agenda de los docentes.

AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	0	0	0	NP		NP	Se ha reprogramado la actividad debido a la carga laboral para su ejecución así como de los docentes.
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	0	176	176	NP		NP	Inicialmente estaba programado para el mes de abril, sin embargo se esta realizando a partir del mes de mayo bajo la modalidad virtual.
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados						
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación	0	0	0				
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se <u>esta elaborando el Plan para su aprobación con la finalidad de desarrollarlo en el mes de junio.</u>
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se <u>esta elaborando el Plan para su aprobación con la finalidad de desarrollarlo en el mes de junio.</u>
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	La actividad programada inicialmente en el mes de abril se llevó a cabo en el mes de Mayo.	Plan academico, reporte de conectados al evento, personas actas para recibir certificación y memorandos.	
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	Pasantía Docente Universitaria, dirigida a autoridades y docentes de la Universidad Nacional de San Martín – Región San Martín, realizada los días 16 y 17 de mayo de manera presencial en el auditorio Nazca. Cantidad de participantes 06 / Reseña historica del JNE y su importancia para l democracia que se realizó el 22.05 con la participación de 64 personas/ Conferencia: Conflictos electorales: avances conceptuales y desafios metodológicos, el 28 de mayo con la participación de 125 personas / Conferencia "Fortaleciendo la Cultura democrática" que se llevó a cabo en la ciudad de Chimbote con la asistencia de 65 personas.	Plan academico, reporte de conectados al evento, personas actas para recibir certificación y memorandos.	
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante			Debido a la recarga laboral que se tuvo hasta el mes de mayo con motivo del proceso electoral. Se ha reprogramado la actividad debido a la carga laboral para su ejecución así como de los docentes.

AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	Se esta llevando a cabo el programa via virtual con la participación de 176 inscritos.	* Se lleva a cabo via zoom y aula virtual (materiales, trabajos, exámenes)	
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados			
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación			
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación			
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres			Se ha reprogramado la actividad debido a la recarga laboral por proceso electoral.
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodologico de la formulación de proyectos de investigación	Documento			Se ha reprogramado la actividad debido a la recarga laboral por proceso electoral.
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	115	357	357				
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante	30	270	270	900.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	30	270	270	900.0%		Alto cumplimiento	En el Módulo 2 “Organismos electorales y sus funciones primordiales en las elecciones”, se ha conectado un aproximado de participantes de [270-320] estudiantes.
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante	50	87	87	174.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	50	87	87	174.0%		Alto cumplimiento	Módulo N.º 3: “El retorno a la bicameralidad en el Perú”. Expositor: Jorge Valdivia Javier. Fecha: 25/06/2024
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante	0	0	0	NP		NP	
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	35	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	<u>El programa se encuentra en proceso de reestructuración del temario académico.</u> Se ha programado el inicio para el mes de agosto de 2024.En relación al Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales, octava edición, prevista en el POI para el mes de junio, cabe indicar que se difirió el inicio debido a la necesidad de esperar la realización de la actividad "Dialogo Jurisprudencial Electoral Perú-México", desarrollada el 27 y 28 de junio, cuya temática se prevé incluir en uno de los Módulos de la presente edición del Programa (Argumentación jurídica en materia electoral). Actualmente, el Programa se encuentra en la etapa de diseño del Plan académico y cronograma de trabajo. Se prevé iniciar las clases el lunes 19 de agosto.
AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados						
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación	0	0	0				
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	<u>En proceso de convocatoria.</u> Se presentó el plan académico para la aprobación de DCGI y fue aprobado, se realizó la línea gráfica para la difusión y fue aprobada por DCI, <u>la convocatoria actualmente está vigente y se va ampliar hasta el 12 de julio.</u>
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodológico de la formulación de proyectos de investigación	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.02 ESCUELA ELECTORAL Y DE GOBERNABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.04 Programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad implementados para servidores y ciudadanía en general

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.02. 04.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 01. 00. Gestionar el desarrollo del Programa de Excelencia Académica	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 01. Cursos de Especialización	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 01. 02. Diplomado	Participante	Se desarrolló el Módulo 2 “Organismos electorales y sus funciones primordiales en las elecciones”. Expositores: Hugo Picado (Costa Rica); Lia Calderon Romero (Perú); Katiuska Valencia (Perú); y, Luis Sanchez Corrales (Perú). Fechas: 03, 10, 17 y 24 de junio de 2024.	* Plan Académico.	Durante el desarrollo de las sesiones virtuales correspondientes al Módulo 2 “Organismos electorales y sus funciones primordiales en las elecciones” no se suscitaron problemas para su implementación y desarrollo.
AO. 04.02. 04.04. 02. 00. Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 01. Programa de Líderes Políticos	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 02. Cátedra Democracia Perú	Participante			
SA. 04.02. 04.04. 02. 03. Módulos de Martes Electorales	Participante	Módulo N.º 3: “El retorno a la bicameralidad en el Perú”. Expositor: Jorge Valdivia Javier. Fecha: 25/06/2024	* Plan Académico.	Durante el desarrollo del módulo 3 de los Martes Electorales no se suscitaron problemas para su implementación y desarrollo.
SA. 04.02. 04.04. 02. 04. Otros eventos y/o actividades académicas electorales (Conferencia, Conversatorio, Pasantía u otros)	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 03. 00. Programa de Eventos Internacionales en materia Electoral, Democracia y Gobernabilidad	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 04. 00. Programa de Extensión Universitaria en Derecho, Gestión y Justicia Electoral	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 05. 00. Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales	Participante	Se ha programado el inicio para el mes de agosto de 2024.En relación al Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales, octava edición, prevista en el POI para el mes de junio, cabe indicar que se difirió el inicio debido a la necesidad de esperar la realización de la actividad "Dialogo Jurisprudencial Electoral Perú-México", desarrollada el 27 y 28 de junio, cuya temática se prevé incluir en uno de los Módulos de la presente edición del Programa (Argumentación jurídica en materia electoral). Actualmente, el Programa se encuentra en la etapa de diseño del Plan académico y cronograma de trabajo. Se prevé iniciar las clases el lunes 19 de agosto.	* Plan Académico.	

AO. 04.02. 04.04. 06. 00. Programa de Justicia Electoral para Abogados y Abogadas	Participante			
AO. 04.02. 04.04. 08. 00. Gestión de recursos humanos (Planillas de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados			
AP. 02.06. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Publicación			
AO. 04.02. 04.05. 01. 00. Programa de Investigación y Publicaciones	Publicación			
SA. 04.02. 04.05. 01. 01. Programa de inducción a la investigación	Talleres	Se aprobó línea gráfica para su difusión.	* Plan Academico.	
SA. 04.02. 04.05. 01. 02. Plan metodologico de la formulación de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.05. 01. 03. Desarrollo de proyectos de investigación	Documento			
SA. 04.02. 04.05. 01. 04. Publicaciones	Publicación			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	81	83	85	81	249				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	21	42	35	39	116	552.4%		Alto cumplimiento	Cantidad de informes solicitados por las diferentes áreas del JNE.
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	6	8	4	3	15	250.0%		Alto cumplimiento	Cantidad de informes solicitados por las diferentes áreas del JNE.
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	12	10	11	11	32	266.7%		Alto cumplimiento	Cantidad de informes solicitados por las diferentes áreas del JNE.
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	0	0	4	1	5	100.0%		Alto cumplimiento	Cantidad de informes solicitados por las diferentes áreas del JNE.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	6	2	2	2	6	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	18	16	25	16	57	316.7%		Alto cumplimiento	Cantidad de informes solicitados por las diferentes áreas del JNE.
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	6	1	2	3	6	100.0%		Alto cumplimiento	Informes solicitados por las diferentes áreas del JNE.
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	9	3	1	5	9	100.0%		Alto cumplimiento	Informes solicitados por las diferentes áreas del JNE.
AO. 04.03. 05.02. 09. 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	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Anteproyectos de Ley por iniciativa propia o que fueran solicitados por la Alta Dirección, a fin de proponer mejoras en la legislación electoral.	* 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. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	Revisión de los convenios interinstitucionales que envía OCRI o Fiscalización y la revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 09. 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. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	27	91	91				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	7	33	33	471.4%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	4	18	18	450.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	6	24	24	400.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	3	5	5	166.7%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 09. 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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Anteproyectos de Ley por iniciativa propia o que fueran solicitados por la Alta Dirección, a fin de proponer mejoras en la legislación electoral.	* 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. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	Revisión de los convenios interinstitucionales que envía OCRI o Fiscalización y la revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 09. 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. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	28	83	83				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	7	23	23	328.6%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	4	27	27	675.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	6	18	18	300.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 09. 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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Anteproyectos de Ley por iniciativa propia o que fueran solicitados por la Alta Dirección, a fin de proponer mejoras en la legislación electoral.	* 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. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	Revisión de los convenios interinstitucionales que envía OCRI o Fiscalización y la revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 09. 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. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.03. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	27	79	79				
AO. 04.03. 05.02. 01. 00. Elaboración de informes en materia administrativa	Informe	7	25	25	357.1%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 02. 00. Elaboración de informes en materia electoral	Informe	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 03. 00. Elaboración de informes en materia de Contrataciones del Estado	Documento	4	25	25	625.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 04. 00. Elaboración de Anteproyectos de Ley	Documento	0	1	1	NP		NP	Anteproyectos de Ley por iniciativa propia o que fueran solicitados por la Alta Dirección, a fin de proponer mejoras en la legislación electoral.
AO. 04.03. 05.02. 05. 00. Actualización y sistematización de la legislación electoral	Documento	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 06. 00. Elaboración, revisión y visado de resoluciones administrativas y resoluciones en materia contrataciones del Estado	Documento	6	17	17	283.3%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 07. 00. Elaboración y visado de contratos	Documento	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 09. 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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.03. 05.02. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.03 DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y ASUNTOS JURÍDICOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Anteproyectos de Ley por iniciativa propia o que fueran solicitados por la Alta Dirección, a fin de proponer mejoras en la legislación electoral.	* 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. 08. 00. Revisión y visado de convenios interinstitucionales y procedimientos de normativa interna	Documento	Revisión de los convenios interinstitucionales que envía OCRI o Fiscalización y la revisión constante de los procedimientos internos de la DGNAJ.	* Archivo de la DGNAJ.	
AO. 04.03. 05.02. 09. 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. 10. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales 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 (1)	
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	3	1	1	1	3				
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	3	0	1	2	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	1	0	1	1	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se registró una coordinación adicional debido a un riesgo de conflicto ocurrido en el departamento de La Libertad.
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

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	2	1	3				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	2		1	1	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
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	9	4	11	5	20	222.2%		Alto cumplimiento	Se recibieron un total de (18) requerimientos externos de Solicitudes de Acceso a la Información Pública - SAIP y (2) pedidos internos de la institución.
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción	3	0	2	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	3		2	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	1		2	1	3	300.0%		Alto cumplimiento	Se elaboró más contenido analítico por la disponibilidad de data electoral en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.
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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	12	4	4	4	12	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	1		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	
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 implementados										
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	1	0	0	1	1				

AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	2	0	1	1	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	2			2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro			
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	Se registraron 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.	* INFORME DE ACTIVIDADES N° 001-2024-AFSP (febrero). * INFORME DE ACTIVIDADES N° 002-2024-AFSP (marzo). * Reporte COPE N.° 1 – Antecedentes de conflictividad electoral. * Reporte COPE N.° 2 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta. * Reporte COPE N.° 3 - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	Se registraron 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.	* INFORME DE ACTIVIDADES N° 001-2024-AFSP (febrero). * INFORME DE ACTIVIDADES N° 002-2024-AFSP (marzo). * Reporte COPE N.° 1 – Antecedentes de conflictividad electoral. * Reporte COPE N.° 2 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta. * Reporte COPE N.° 3 - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	Se registraron 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.	* INFORME DE ACTIVIDADES N° 001-2024-AFSP (febrero). * INFORME DE ACTIVIDADES N° 002-2024-AFSP (marzo). * Reporte COPE N.° 1 – Antecedentes de conflictividad electoral. * Reporte COPE N.° 2 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta. * Reporte COPE N.° 3 - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	Se elaboraron tres (3) reportes mediante los que se informó acerca del monitoreo de conflictos electorales y riesgos vinculados a conflictividad electoral.	* INFORME DE ACTIVIDADES N° 001-2024-AFSP (febrero). * INFORME DE ACTIVIDADES N° 002-2024-AFSP (marzo). * Reporte COPE N.° 1 – Antecedentes de conflictividad electoral. * Reporte COPE N.° 2 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucional para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	Se realizaron dos (2) gestiones de coordinación intra e interinstitucional para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	* Reunión mediante la plataforma virtual Zoom del día 2 de febrero de 2024 con personal de Secretaría General. * Memorando 000046-2024-COPE del día 11 de marzo, solicitando reunión a la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	- Capacitación "Prevención y gestión de conflictos sociales y electorales en el marco de las EMC 2024" al Jurado Electoral Especial Cajamarca, el martes 31 de enero de 2024.	* MEMORANDO-000009-2024-COPE, del 23 de enero de 2024. * MEMORANDO-000013-2024-ESEG, del 22 de enero de 2024. * Registro Zoom de capacitación del día 31 de enero de 2024.	
SA. 04.04. 04.08. 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 3 de enero hasta el 31 de marzo de 2024.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales de la COPE.	
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	Se realizó requerimiento para actualización del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE con el proceso de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales del Sistema PrevenCOPE.	
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales -PrevenCOPE	Acción	Se realizó requerimiento para actualización del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE con el proceso de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Base de datos del Componente de riesgos electorales del Sistema PrevenCOPE.	
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción			

SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller			
AO. 04.04. 04.08. 04. 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	Se validaron los registros de padrón electoral de las elecciones ERM 2022, EMC 2023 y EMC 2024 para la elaboración de recursos informativos de INFOgob. Se validaron los resultados de Elecciones Internas históricas y participación electoral de las ERM 2022 y EMC 2023.	* Cumplimiento de Actividades N°01-2024-AVMSC (Febrero). * Cumplimiento de Actividades N°02-2024-AVMSC (Marzo).	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Se gestionó las actualizaciones de atención de vulnerabilidades detectadas en la web INFOgob para la eliminación del archivo humans.txt ubicado en el directorio raíz de INFOGOb, esta acción se da para solucionar uno de los riesgos detectados en el Primer Escaneo del Servicio de Detección de Amenazas Persistentes Avanzadas (Ethical Hacking).	* Pase a producción: correo electrónico PASE A PRODUCCIÓN_jueves 15/02/2024. * Correo electrónico: Ethical Hacking - INFOGOb - Solución_lunes 18/03/2024 15:12. * Pase a producción: correo electrónico PASE A PRODUCCIÓN_viernes 15/03/2024 15:47. * Pase a producción: correo electrónico PASE A PRODUCCIÓN_miércoles 28	
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	Se gestionaron y atendieron las Solicitudes de Acceso de Información Pública y pedidos internos a la institución sobre datos electorales históricos.	* SAIP 2024 0002502, SAIP 2024 0001609, SAIP 2024 0001606. * SAIP 2024 0006711, SAIP 2024 0007040, SAIP 2024 0007140. * SAIP 2024 0007139, SAIP 2024 0007224, SAIP 2024 0007769. * SAIP 2024 0008270, SAIP 2024 0008292, SAIP 2024 0008293. * SAIP 2024 0008294, SAIP 2024 0008720, SAIP 2024 0009707. * SAIP 2024 0009822, SAIP 2024 0010036, SAIP 2024 0010437	
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 01. Gestionar la integración de la información política, económica y social a la base de datos de INFOgob	Acción	Se gestionó la integración de información político-electoral de electores participantes en EMC 2024 por distrito, sexo, grado de instrucción, rango de edad, edades mínimas, máximas y tipo de discapacidad a la base de datos interna de INFOgob.	* Cumplimiento de Actividades N°01-2024-AVMSC (Febrero). * Correo electrónico_Resumen_Padron_jueves_08/02/2024 16:54. * Correo electrónico_Estadística_edad_marte 06/02/2024 16:03.	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Se sistematizó la información político- electoral sobre las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Matriz de sistematización INFOgob_EMC 2024_3 (16.02.24). * Matriz de sistematización INFOgob_EMC 2024_4 (05.03.24). * Matriz de sistematización INFOgob_EMC 2024_4 (12.03.24).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	Se elaboraron dos (2) reportes analíticos: - Padrón Electoral de las EMC 2024. - Ninabamaba y Pion: Elecciones internas, lista de candidaturas y participación electoral.	* Cumplimiento de Actividades N°01-2024-AVMSC (Febrero). * Cumplimiento de Actividades N°02-2024-AVMSC (Marzo). * Portal web de INFOgob: Sección" Análisis-Reportes/Infografías/EMC 2024".	
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción			

SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	Se gestionó la estartaegia comunicacional mensual para la publicación de contenidos informativos del Observatorio para la Goberabilidad- INFOgob.	* Calendario de comunicaciones INFOgob-Febrero 2024_29.02.24. * Calendario de comunicaciones INFOgob_Marzo 2024_29.03.24. * Cumplimiento de Actividades N°01-2024-AVMSC (Febrero). * Cumplimiento de Actividades N°02-2024-AVMSC (Marzo).	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Se elaboró y registró los materiales informativos para la difusión en la red social Facebook de INFOgob.	* Registro de publicaciones INFOgob_Febrero 2024 (14.02.24). * Registro de publicaciones INFOgob_Marzo 2024 (19.03.24). * Cumplimiento de Actividades N°01-2024-AVMSC (Febrero). * Cumplimiento de Actividades N°02-2024-AVMSC (Marzo)	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	Se coordinó el registro de espacios académicos para la presentación de futuras inducciones del portal web INFOgob en eventos ciudadanos.	* Documento de registro de espacios académicos INFOgob (26.02.24).	
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 implementados				

AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción			
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción	Se realizaron cinco (5) reuniones de coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) que tuvieron como resultado:	* ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-29.01.2024. * ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-05.02.2024. * ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-16.02.2024. * ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-21.03.2024.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento	Se realizaron cinco (5) reuniones de coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) que tuvieron como resultado:	* ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-29.01.2024. * ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-05.02.2024. * ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-16.02.2024.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	En coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) se viene sistematizando la información recolectada en seis (6) distritos a nivel nacional	* ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-29.01.2024. * ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-05.02.2024. * ACTA DE REUNIÓN- COPE-PNUD-16.02.2024.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	Se solicitó diseño editorial de publicación "Anatomía de la conflictividad electoral: acción colectiva, dinámicas territoriales y conflictos electorales en elecciones subnacionales (2014 - 2022)" en	* Correo electrónico del día 7 de marzo de 2024.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción	Se presentó la investigación "Anatomía de la conflictividad electoral: acción colectiva, dinámicas territoriales y conflictos electorales en elecciones subnacionales (2014 - 2022)" en la Universidad Nacional	* OFICIO 001-2024-COPE-JNE del día 5 de marzo de 2024.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	1	1	1				
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	0		0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0		0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0		0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	Se identificaron nuevas actualizaciones que comprenden la publicación de investigaciones realizadas por la COPE.
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	3	4	4	133.3%		Alto cumplimiento	Se recibieron un total de (04) requerimientos externos de Solicitudes de Acceso a la Información Pública - SAIP.
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	0	0	0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados						
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	0	0	0				
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro			
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro			
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	Se registraron 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.	*Informe de actividades N°003-2024-AFSP. * Reporte COPE N.° 4 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta en el marco de la crisis política. * Memorando N°00086-2024-COPE/JNE del día 30 de abril de 2024 dirigido a la Dirección Central de Gestión Institucional.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	Se registraron 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.	*Informe de actividades N°003-2024-AFSP. * Reporte COPE N.° 4 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta en el marco de la crisis política. * Memorando N°00086-2024-COPE/JNE del día 30 de abril de 2024 dirigido a la Dirección Central de Gestión Institucional.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	Se elaboró un (1) reporte mediante el que se informó acerca del monitoreo de acciones colectivas de protesta en el marco de la crisis política, del 01 al 16 de abril de 2024.	*Informe de actividades N°003-2024-AFSP. * Reporte COPE N.° 4 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta en el marco de la crisis política.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	Se realizó una (1) gestión de coordinación intra e interinstitucional para la prevención de conflictos.	* Reunión mediante la plataforma virtual Zoom del día 11 de abril de 2024 con los miembros del Comité Interinstitucional para la Prevención de Conflictos Electorales.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	Se realizó una actividad de capacitación en la Universidad Nacional de Tumbes, en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024, el día jueves 11 de abril del 2024.	* Informe N°004-ARHA-2024-COPE-JNE.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento			
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales -PrevenCOPE	Acción			
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	Se realizó la implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz" en la Universidad Nacional de Tumbes a través del sembrado de árboles para la democracia, el jueves 11 de abril del 2024.	* Informe N°004-ARHA-2024-COPE-JNE.	
SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller			

AO. 04.04. 04.08. 04. 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	Se validaron los registros de listas inscritas en las EMC 2023 y EMC 2024 para la elaboración de recursos informativos de INFOgob. Se validaron los resultados de elecciones internas de las ERM 2022, EMC 2023 y EMC 2024.	* Informe de actividades N°001-AVMSC-2024 (abril)	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Se realizó el seguimiento para la actualización de la de links INFOgob de resoluciones de la sección Políticos/Estabilidad en el cargo. Se gestionaron (3) actualizaciones para la publicación de un (1) reporte, una (1) infografía y un (1) paquete de 4 libros en la sección Análisis/reporte, infografía y publicaciones la web INFOgob.	* Pase a producción: Correo electrónico_vie 12/04/2024 15:01 * Pase a producción:: Correo electrónico_vie 26/04/2024 15:38 * Pase a producción:: Correo electrónico_vie 5/04/2024 14:38 * Correo electrónico_CONSULTA Links de archivos INFOGOB_martes 16/04/2024 9:37 *Informe de actividades N°001-AVMSC-2024 (abril).	
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	Se gestionaron y atendieron las Solicitudes de Acceso de Información Pública y pedidos internos a la institución sobre datos electorales históricos.	* SAIP 2024 010437. * SAIP 2024 001174. * SAIP 2024 012981 * SAIP 2024 012971	
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 01. Gestionar la integración de la información política, económica y social a la base de datos de INFOgob	Acción	Se gestionó la integración de información político-electoral de candidaturas inscritas en las EMC 2024 por organización política, circunscripciones y cargo de elección.	* Informe de actividades N°001-AVMSC-2024 (abril).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Se sistematizó la información político- electoral sobre las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Matriz de sistematización INFOgob_EMC 2024_5 (12.04.24).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento			
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	Se gestionó la estrategia comunicacional mensual para la publicación de contenidos informativos del Observatorio para la Gobernabilidad- INFOgob.	* Calendario de comunicaciones INFOgob-Abril 2024 _29.04.24. * INFORME DE ACTIVIDADES N°001-AVMSC-2024 (abril).	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Se elaboró y registró los materiales informativos para la difusión en la red social Facebook de INFOgob.	* Registro de publicaciones INFOgob_Abril 2024 (29.04.24). * INFORME DE ACTIVIDADES N°001-AVMSC-2024 (abril).	
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 implementados			
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción			
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento	Se realizaron dos (2) reuniones de coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	* Acta de reunión - COPE-PNUD-03.04.2024. * Acta de reunión- COPE-PNUD-22.04.2024.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	Se realizaron dos (2) reuniones de coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	* Acta de reunión- COPE-PNUD-03.04.2024. * Acta de reunión- COPE-PNUD-22.04.2024.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	Se realizaron dos (2) reuniones de coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	* Acta de reunión- COPE-PNUD-03.04.2024. * Acta de reunión- COPE-PNUD-22.04.2024.	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción	Se gestionó la difusión y publicación de los dos (2) libros "Conflictividad electoral nulidades electorales" y " Anatomía de la Conflictividad electoral " en la sección Análisis/publicaciones de la plataforma web INFOgob.	* PASE A PRODUCCIÓN: Correo electrónico_vie 5/04/2024 14:38 PUBLICACIÓN DE LIBROS EN INFOGOB_Correo electrónico lunes 8/04/2024 08:43.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	1	1	1				
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se registró un reporte adicional con motivo de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se registró una coordinación adicional con motivo de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.04. 04.08. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	Se requirieron 2 actualizaciones más de lo programado por motivo de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 01. Gestionar la integración de la información política, económica y social a la base de datos de INFOgob	Acción	0		0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados						
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	0	0	0				
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro			
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	Se registraron 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.	* Informe de actividades N° 004-2024-AFSP (mayo) * Reporte COPE N.° 5 – Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local. * Reporte COPE N.° 6 - Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024. * MEMORANDO N.° 000095-2024-COPE/JNE del día 21 de mayo de 2024 dirigido a la Dirección Central de Gestión Institucional. * MEMORANDO N.° 000092-2024-COPE/JNE del día 14 de mayo de 2024 dirigido a la	
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	Se registraron 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.	* Informe de actividades N° 004-2024-AFSP (mayo) * Reporte COPE N.° 5 – Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local. * Reporte COPE N.° 6 - Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024. * MEMORANDO N.° 000095-2024-COPE/JNE del día 21 de mayo de 2024 dirigido a la	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	Se registraron 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.	* Informe de actividades N° 004-2024-AFSP (mayo). * Reporte COPE N.° 5 – Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local. * Reporte COPE N.° 6 - Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	Se elaboraron dos (2) reportes mediante los que se informó acerca del monitoreo de conflictos electorales y riesgos vinculados a conflictividad electoral.	* Reporte COPE N.° 5 – Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local. * Reporte COPE N.° 6 - Monitoreo de riesgos electorales en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	Se realizaron dos (2) reuniones de coordinación intra e interinstitucional para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral.	* Reunión mediante la plataforma virtual Zoom del día 13 de mayo de 2024 del Comité de Coordinación Interinstitucional para la Prevención de Conflictos Electorales. * Reunión mediante la plataforma virtual Zoom del día 22 de mayo de 2024 del Comité de Coordinación Interinstitucional para la Prevención de Conflictos Electorales. * Oficio N.° 000035-2024-COPE/JNE, dirigido a la Dirección Nacional de Inteligencia de la Policía Nacional del Perú.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento			
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	Se implementó el enfoque de cultura de paz en los distritos de Ninabamba y Pion, en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Informe N.° 000006-2024-AHA-COPE/JNE. * Informe N.° 000007-2024-AHA-COPE/JNE. * Informe N.° 000008-2024-AHA-COPE/JNE.	

SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	Se implementó la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz" en los distritos de Ninabamba y Pion, en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Informe N.° 000006-2024-AHA-COPE/JNE. * Informe N.° 000007-2024-AHA-COPE/JNE. * Informe N.° 000008-2024-AHA-COPE/JNE.	
SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	Se implementó la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz" en los distritos de Ninabamba y Pion, en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Informe N.° 000006-2024-AHA-COPE/JNE. * Informe N.° 000007-2024-AHA-COPE/JNE. * Informe N.° 000008-2024-AHA-COPE/JNE.	
AO. 04.04. 04.08. 04. 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	Se validaron los registros de candidaturas inscritas del proceso electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024 y hojas de vida históricas de las Elecciones Regionales Y Municipales 2002, 2006, 2010, 2014, 2018 y 2022.	* Informe de actividades N°002-AVMSC-2024 (Mayo).	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Se gestionaron (3) actualizaciones para la publicación de dos (2) recursos informativos en la sección Análisis y un (1) padrón trimestral en la sección Localidades del portal web INFOgob.	* Pase a Producción: Correo electrónico_viernes 17/05/2024 16:09 * Pase a Producción Correo electrónico_viernes 17/05/2024 12:28 * Pase a Producción: Correo electrónico_viernes 24/05/2024 15:55	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	Se gestionó el seguimiento del desarrollo del módulo de mantenimiento del portal web INFOgob.	* Informe de actividades N°002-AVMSC-2024 (Mayo).	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	Se gestionaron y atendieron las Solicitudes de Acceso de Información Pública y pedidos internos a la institución sobre datos electorales históricos.	* SAIP 20240015366. * SAIP 20240015759. * SAIP 20240016533.	
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 01. Gestionar la integración de la información política, económica y social a la base de datos de INFOgob	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Se sistematizó y analizó la información político- electoral sobre candidaturas y organizaciones políticas de las circunscripciones electorales de Ninabamba (Santa Cruz, Cajamarca) y Pion (Chota, Cajamarca).	* Informe de actividades N°002-AVMSC-2024 (Mayo).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento			
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	Se gestionó la estrategia comunicacional mensual para la publicación de contenidos informativos del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob.	* Calendario de comunicaciones INFOgob-Mayo 2024_31.05.24. * Informe de actividades N°002-AVMSC-2024 (Mayo).	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	Se elaboró y registró los materiales informativos para la difusión en la red social Facebook de INFOgob.	* Registro de publicaciones INFOgob_Mayo 2024 (31.05.24). * Informe de Actividades N°002-AVMSC-2024 (Mayo).	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	Se realizó el registro de un espacio académico universitario para las coordinaciones respectivas para la presentación del portal web en eventos académicos.	* Documento de registro de espacios académicos INFOgob (17.05.24).	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	Elaboración de esquemas de diseño para materiales publicitarios de Infogob.	* Informe de Actividades N°002-CVRL-2024 (Mayo).	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados			
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción			
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento	Se realizaron una (1) reunión de coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) .	* Acta de reunión- COPE-PNUD-13.05.2024 con consultores del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	
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	Se realizaron una (1) reunión de coordinación con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) .	* Acta de reunión- COPE-PNUD-13.05.2024 con consultores del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro	1	1	1				
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se elaboró un reporte adicional de riesgos y conflictos debido a la coyuntura política.
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0		0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.04. 04.08. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1				
AO. 04.04. 04.06 . 01. 00. Fortalecimiento del portal web INFOgob	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 01. Digitalización y validación de registros históricos referentes a procesos electorales	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	Se identificaron tres (3) nuevas actualizaciones que comprenden publicación de investigaciones realizadas por la COPE.
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	3	4	4	133.3%		Alto cumplimiento	Se recibió un requerimiento más de lo programado a solicitud del INEI-La Libertad.
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	Se elaborò una (1) infografía más de lo programado, en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción	0	0	0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados						
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	0	0	0				
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción	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	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.04. 04.05. 01. 04. Gestionar la impresión y difusión de las investigaciones realizadas	Acción	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.04 CENTRAL DE OPERACIONES DE PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.08 Monitoreo y seguimiento para la prevención y tratamiento de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.04. 04.08. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Registro			
AO. 04.04. 04.08. 01. 00. Desarrollo de acciones para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Registro	Se registraron 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.	* Cumplimiento de Actividades N° 001-2024-AFSP (junio) * Reporte COPE N.° 6 - Serie Conflictividad Electoral - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local del 1 al 14 de junio del 2024. * Reporte COPE N.° 7 - Serie Conflictividad Electoral - Monitoreo de acciones	
SA. 04.04. 04.08. 01. 01. Identificación de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Acción	Se registraron 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.	* Cumplimiento de Actividades N° 001-2024-AFSP (junio) * Reporte COPE N.° 6 - Serie Conflictividad Electoral - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local del 1 al 14 de junio del 2024. * Reporte COPE N.° 7 - Serie Conflictividad Electoral - Monitoreo de acciones colectivas de protesta del 1 al 28 de junio de 2024	
SA. 04.04. 04.08. 01. 02. Análisis y registro de situaciones de riesgo, conflictos sociales y/o electorales	Registro	Se registraron 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.	* Cumplimiento de Actividades N° 001-2024-AFSP (junio) * Reporte COPE N.° 6 - Serie Conflictividad Electoral - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local del 1 al 14 de junio del 2024. * Reporte COPE N.° 7 - Serie Conflictividad Electoral - Monitoreo de acciones colectivas de protesta del 1 al 28 de junio de 2024	
SA. 04.04. 04.08. 01. 03. Elaboración de reportes sobre situaciones de riesgo vinculadas a conflictividad social y/o electoral	Reporte	Se elaboraron dos (2) reportes mediante los que se informó acerca del monitoreo de conflictos electorales y riesgos vinculados a conflictividad electoral.	* Cumplimiento de Actividades N° 001-2024-AFSP (junio) * Reporte COPE N.° 6 - Serie Conflictividad Electoral - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local del 1 al 14 de junio del 2024.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 04. Coordinación intra e interinstitucionales para la prevención de conflictos sociales vinculados a la gestión electoral	Acción	Se realizó una (1) coordinación interinstitucional con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) vía correo electrónico del 3 de junio de 2024, para participación en la 8va Sesión del Grupo de Trabajo de Fortalecimiento de la Política Indígena, programada para el 17 de junio de 2024.	* Correo electrónico del 3 de junio de 2024.	
SA. 04.04. 04.08. 01. 05. Capacitación sobre conflictividad electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 01. 06. Sistematización y actualización de la base de datos de riesgos y conflictos electorales	Documento			
AO. 04.04. 04.08. 02. 00. Fortalecimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 02. 01. Implementación de mejoras al Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales - PrevenCOPE	Acción			
SA. 04.04. 04.08. 02. 02. Mantenimiento del Sistema Integrado de Prevención de Conflictos Electorales -PrevenCOPE	Acción			
AO. 04.04. 04.08. 03. 00. Enfoque de cultura de paz implementado de forma permanente para la prevención de conflictos electorales	Acción	Se difundió el enfoque de cultura de paz participación en la 8va Sesión del Grupo de Trabajo de Fortalecimiento de la Política Indígena.	* Correo electrónico del 3 de junio de 2024. * Presentación poder Paint de ponencia. 17 de junio de 2024 * Post informativo de campaña "Elige una Cultura de Paz" del día 18 de junio de 2024	

SA. 04.04. 04.08. 03. 01. Implementación de la campaña ciudadana "Elige una Cultura de Paz"	Acción	Se difundió el enfoque de cultura de paz participación en la 8va Sesión del Grupo de Trabajo de Fortalecimiento de la Política Indígena Se difundió un post informativo en el portal web de INFOgob - Observatorio para la gobernabilidad.	* Correo electrónico del 3 de junio de 2024. * Presentación poder Paint de ponencia. 17 de junio de 2024 * Post informativo de campaña "Elige una Cultura de Paz" del día 18 de junio de 2024.	
SA. 04.04. 04.08. 03. 02. Talleres descentralizados de capacitación en "Cultura de Paz"	Taller	Se difundió el enfoque de cultura de paz participación en la 8va Sesión del Grupo de Trabajo de Fortalecimiento de la Política Indígena.	* Correo electrónico del 3 de junio de 2024. * Presentación power point de ponencia. 17 de junio de 2024.	
AO. 04.04. 04.08. 04. 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	Se validaron los registros de candidaturas inscritas del proceso electoral Elecciones Municipales Complementarias 2024 y hojas de vida históricas de las Elecciones Regionales Y Municipales 2002, 2006, 2010, 2014, 2018 y 2022.	* Informe de Actividades N°003-AVMSC-2024 (Junio)	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 02. Mantener, actualizar y realizar mejoras al portal web INFOgob	Acción	Se gestionaron (2) actualizaciones en las sección reportes e infografías del portal web INFOgob.	* Pase Producción: Correo electrónico_jueves 13/06/2024 07:57 * Pase Producción:: Correo electrónico_viernes 19/06/2024 15:32	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 03. Desarrollar el Módulo de Mantenimiento del portal web INFOgob	Acta	Se gestionó el seguimiento del desarrollo del módulo de mantenimiento del portal web INFOgob.	* Informe de Actividades N°003-AVMSC-2024 (Junio). * Informe de Actividades N°002-DJOB-2024 (Junio).	
SA. 04.04. 04.06 . 01. 04. Atender requerimientos de información político electoral de usuarios externos e internos	Acción	Se gestionaron y atendieron las Solicitudes de Acceso de Información Pública y pedidos internos a la institución sobre datos electorales históricos.	* SAIP 2024 010437 * SAIP 2024 001174 * SAIP 2024 012981 * SAIP 2024 012971	
AO. 04.04. 04.06 . 02. 00. Fortalecimiento de la gestión de la información político electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 02. 01. Gestionar la integración de la información política, económica y social a la base de datos de INFOgob	Acción	Se gestionó la integración de información político-electoral de las organizaciones políticas y candidaturas electas en las Elecciones Municipales Complementarias a la base de datos interna de INFOgob.	* Informe de Actividad N°003-AVMSC-2024 (Junio) * Informe de Actividad N°002-DJOB-2024 (Junio)	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 02. Sistematizar y analizar la información político-electoral	Acción	Se sistematizó la información político- electoral sobre las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Matriz de sistematización INFOgob_CPR1997-2021 (26.06.24).	
SA. 04.04. 04.06 . 02. 03. Elaborar reportes, boletines e infografías	Documento	Se elaborar un (1) reporte analíticos, en el marco de las EMC2024: Reporte N° 05: Ninabamba y Pion: Análisis de resultados. Se elaborar una(1) infografía dinámica, en el marco de las EMC 2024:	* Cumplimiento de Actividades N°03-2024-AVMSC (Junio) Portal web de INFOgob: Sección" Análisis-Reportes/Infografías/EMC 2024".	
AO. 04.04. 04.06 . 03. 00. Fortalecimiento de la difusión del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 03. 01. Gestionar la estrategia comunicacional del Observatorio para la Gobernabilidad - INFOgob	Acción	Se gestionó la estrategia comunicacional mensual para la publicación de contenidos informativos del Observatorio para la Gobernabilidad- INFOgob.	* Calendario de comunicaciones INFOgob_Junio 2024_28.06.24 Cumplimiento de Actividades N°03-2024-AVMSC (Junio).	

SA. 04.04. 04.06 . 03. 02. Elaborar materiales informativos para la difusión en redes sociales	Acción			
SA. 04.04. 04.06 . 03. 03. Realizar coordinaciones interinstitucionales para la presentación de los contenidos de INFOgob en eventos académicos	Acción	Se ejecutó las coordinaciones con el Taller de Reforma Política de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos para ejecutar una inducción de presentación de contenido INFOgob.	* Expediente N° 0018718-2024 * Designación soporte académico: Correo electrónico_3 de junio de 2024 15:43 * INDUCCIÒN INFOgob 08.06.2024: https://www.facebook.com/infogob/posts/pfbid02TfuUyAMNPBJ39rx6pENbVnxC9Gnq73r1mW2NTRE2ohSPRXaKELcedLGqcqgd3HMI	
SA. 04.04. 04.06 . 03. 04. Elaboración de materiales publicitarios para su difusión y distribución	Acción			
Acción Estratégica Institucional:				
AP. 04.04. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Acción	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados		
AO. 04.04. 04.05. 01. 00. Desarrollo de investigaciones especializadas en temas electorales y/o conflictividad electoral	Acción			
SA. 04.04. 04.05. 01. 01. Elaborar el diseño metodológico y consolidar la información electoral con fines de investigación	Documento			
SA. 04.04. 04.05. 01. 02. Sistematizar y analizar la información electoral consolidada	Documento	Se sistematizó información recolectada en los distritos de Pion y Ninabamba en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Cumplimiento de Actividades N° 001-2024-AFSP (junio)	
SA. 04.04. 04.05. 01. 03. Realizar el diseño editorial de las investigaciones	Documento	Se sistematizó información recolectada en los distritos de Pion y Ninabamba en el marco de las Elecciones Municipales Complementarias 2024.	* Cumplimiento de Actividades N° 001-2024-AFSP (junio)	
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 - 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

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 (1)	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	1,056	533	567	478	1,578				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	18	6	6	6	18	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	12	4	4	4	12	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	6	2	2	2	6	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	135	165	136	111	412	305.2%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	1		1	2	3	300.0%		Alto cumplimiento	Se analizó y diseño los siguientes sistemas: SISAOD, Sistema de Fedatarios y Servicio SGU.
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	0		1	1	2	NP		NP	Se desarrollaron y/o se mejoró los siguientes sistemas: SISAOD y SGU.
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	9	17	23	18	58	644.4%		Alto cumplimiento	Se incrementó debido a las pruebas de las mejoras en los sistemas.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	125	148	111	90	349	279.2%		Alto cumplimiento	Se incrementó el soporte a los sistemas debido a mejoras en el SGD, y sistemas jurisdiccionales.
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	858	337	416	352	1,105	128.8%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	820	302	360	322	984	120.0%		Alto cumplimiento	Debido al proceso electoral, se incremento la cantidad de atenciones mediante Ticket SISO.
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	35	30	51	23	104	297.1%		Alto cumplimiento	Debido al proceso electoral, se incremento la cantidad de atenciones mediante Ticket SISO.
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	3	5	5	7	17	566.7%		Alto cumplimiento	Debido a la carga de trabajo por el proceso electoral, las impresoras multifuncionales necesitaron de mantenimiento.

AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	45	25	9	9	43	95.6%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	45	25	9	9	43	95.6%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 dedicado entre las sedes del JNE (JR. LAMPA - JR. CUZCO). 2. Servicio de Red Privada dedicado entre las sedes del principal del JURADO NACIONAL DE ELECCIONES Y EL RENIEC. 3. Servicio de internet para las sede Lampa y Nazca del JNE, en los distritos de Lima - Cercado y Jesus Maria - Item N° 1. 4. Servicio de enlace dedicado de red privado entre las sedes de Cercado de Lima y Jesus Maria del JNE.	* Informe N° 000010-2024-CICL-DRET/JNE- Conformidad al SERVICIO DE RED PRIVADA DEDICADO ENTRE LAS SEDES DEL JNE (JR. LAMPA - JR. CUZCO). * Informe N° 000019-2024-CICL-DRET/JNE- Conformidad al SERVICIO DE RED PRIVADA DEDICADO ENTRE LAS SEDES DEL JNE (JR. LAMPA - JR. CUZCO). * Informe N° 000039-2024-CICL-DRET/JNE- Conformidad al SERVICIO DE RED PRIVADA DEDICADO ENTRE LAS SEDES DEL JNE (JR. LAMPA - JR. CUZCO). * Informe N° 00014-2024-MCM-DRET/JNE- CONFORMIDAD AL SERVICIO DE RED PRIVADA DEDICADO ENTRE LAS SEDES PRINCIPAL DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES Y EL RENIEC. * Informe N° 00014-2024-MCM-DRET/JNE- CONFORMIDAD AL SERVICIO DE RED PRIVADA DEDICADO ENTRE LAS SEDES PRINCIPAL DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES Y EL	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	1. Segundo mantenimiento preventivo de los dos Sistema de almacenamiento SAN del JNE. 2. Segundo mantenimiento preventivo a la Central Telefonica del JNE. 3. Primer mantenimiento preventivo de la solución de Firewall perimetral para el JNE.	* Informe N° 000033-2024-CICL-DRET/JNE- Conformidad al primer mantenimiento preventivo de la solución de Firewall Perimetral para el JNE. * Informe N° 000037-2024-CICL-DRET/JNE- Conformidad al segundo mantenimiento preventivo a la central telefónica. * Informe N° 000006-2024-CICL-DRET/JNE- Conformidad al segundo mantenimiento preventivo de los dos sistemas de almacenamiento SAN del JNE.	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1. Gestión de levantamiento de observaciones de hacking ético. 2. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. 3. Boletines de seguridad de la información. 4. Inducciones al personal sobre seguridad de la información.	* Informe de actividades N° 001-2024- ALC (ENERO) * Informe de actividades N° 002-2024- ALC (FEBRERO) * Informe-000001-2024-ALC - CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE DETECCIÓN DE AMENAZAS PERSISTENTES AVANZADAS. (HACKING ÉTICO) – PRIMER ENTREGABLE. * Informe 000002-2024-ALC - PRIMER INFORME DE AVANCE DE SUBSANACIÓN ETHICAL HACKING. * Correos con personal de infraestructura, Bitácora de incidentes. *Correos de invitación de RRHH para inducción.	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción			

SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	Pases no programados y programados de las aplicaciones, carga de padron trimestral, Mantenimiento de esquemas e instancias de base de datos de ambientes de producción, Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos.	* DesarrollodeSistemas\$\\2. Pases a Produccion\2024, \\192.168.1.69\pase_produccion\2024.	
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.	* Documento reporte monitoreo.	
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 realizó el análisis y diseño de los sistemas: SISAOD,SGU, Sistema de Fedatarios.	* 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 de sistemas (SISAOD, SGU).	* 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, SIJE, Plataforma Electoral, MPESUJE, SISMEV. 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, Lampa y Cusco, 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 Abril: 351. * Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Mayo: 319. * Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Junio: 349.	
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.	* Informe de Actividades N 001-2023-BAPZ. * Informe de Actividades N 002-2023-BAPZ. * Informe de Actividades N 003-2023-BAPZ. * Informe de Actividades N 001-2023-PCGR. * Informe de Actividades N 002-2023-PCGR. * Informe de Actividades N 003-2023-PCGR.	
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 001-2023-AABT. * Informe de Actividades N 002-2023-AABT. * Informe de Actividades N 003-2023-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 de Informe Técnico Estadístico 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". 2. 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". 3. Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales	* Del Informe N° 01-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE al INFORME N° 32-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE, los expedientes de solicitudes y Correos electrónicos de requerimientos.	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción			
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	419	586	586				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	6	6	6	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	54	137	137	253.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se analizó y diseño los siguientes sistemas: SIJE.
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	0	1	1	NP		NP	Se desarrollaron y/o se mejoró los siguientes sistemas: SIJE.
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	3	52	52	1733.3%		Alto cumplimiento	Se incrementó debido a las pruebas que se realizaron para atender los Sisos.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	50	83	83	166.0%		Alto cumplimiento	Se incrementó el soporte a los sistemas debido a mejoras en los sistemas como integración con una nueva versión del SGU, migración de servidores.
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	344	423	423	123.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	330	366	366	110.9%		Alto cumplimiento	Se realizo una actualización en nuestro procedimiento de Altas/Bajas, por lo que, se incremento la cantidad de SISO.
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	13	46	46	353.9%		Alto cumplimiento	Se realizo una actualización en nuestro procedimiento de Altas/Bajas, por lo que, se incremento los SISO de configuración.
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	1	11	11	1100.0%		Alto cumplimiento	Se contó con stock de repuestos, lo que ayudo a incrementar la cantidad de mantenimiento a las multifuncionales.
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	15	20	20	133.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	15	20	20	133.3%		Alto cumplimiento	Se atendió oportunamente el soporte estadístico.
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 DEDICADO ENTRE LAS SEDES DEL JNE (JR. LAMPA - JR. CUZCO). 2. SERVICIO DE RED PRIVADA DEDICADO ENTRE LAS SEDES PRINCIPAL DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES Y EL RENIEC. 3. SERVICIO DE INTERNET PARA LAS SEDE LAMPA Y NAZCA DEL JNE, EN LOS DISTRITOS DE LIMA - CERCADO Y JESUS MARIA - ITEM N° 1. 4. SERVICIO DE ENLACE DEDICADO DE RED PRIVADO ENTRE LAS SEDES DE CERCADO DE LIMA Y JESÚS MARÍA DEL JNE.	* INFORME N° 00028-2024-CICL-DRET/JNE Y LA ORDEN DE SERVICIO PARA EL PRESENTE AÑO ES: OS 00130-2024. * INFORME N° 000057-2024-CICL-DRET/JNE Y LA ORDEN DE SERVICIO PARA EL PRESENTE AÑO ES: 00132-2024. * INFORME N° 000036-2024-MCM-DRET/JNE Y LA ORDEN DE SERVICIO PARA EL PRESENTE AÑO ES: OS 00131-2024. * INFORME N°000030-2024-MCM-DRET/JNE Y LA ORDEN DE SERVICIO PARA EL PRESENTE AÑO ES:00135-2024.	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	Servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico para los equipos del sistema de aires acondicionados de las sedes del JNE.	• Informe N° 00026-2024-CICL-DRET/JNE Y la orden de servicio para este año es la N°00119-2024.	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. 2. Boletines de seguridad de la información. 3. Inducción al personal sobre seguridad de la información.	• Informe de actividades N° 004-2024- ALC (ABRIL) • Correos de comunicación con personal de infraestructura, bitácora de incidentes. • Correos / comunicados. *Correo de invitación de RRHH para inducción.	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción			

SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	"Pases no programados y programados de las aplicaciones, Mantenimiento de esquemas e instancias de base de datos de ambientes de producción, Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos."	* DesarrollodeSistemas\$\\2. Pases a Producción\2024, \\192.168.1.69\pase_produccion\2024	
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.	* Documento reporte monitoreo.	
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 realizó el análisis y diseño de los sistemas: SIJE, Sistema de Fedatarios.	* 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 de sistemas (SIJE).	* 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 desplegados 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, SIJE, Plataforma Electoral, MPESIJE, SISMEV. 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, Lampa y Cusco, 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 Abril: 366.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referente a la revisión, configuración y solución de incidentes en los equipos de TI de los usuarios de las diferentes sedes del JNE.	* Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Abril: 46.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referente a la solicitud de mantenimiento preventivo-correctivo de los equipos multifuncionales de las diferentes sedes del JNE.	* Reporte de atenciones atendidos cerrados mes de Abril: 11.	

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 de Informe Técnico Estadístico 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". 2. 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". 3. Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales. 4. Informe estadísticos según lo solicitados por las áreas usuarias del JNE.	* Del INFORME N° 033-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE al INFORME N° 052-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE, los expedientes de solicitudes y Correos electrónicos de requerimientos.	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción			
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	407	532	532				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	6	6	6	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	60	139	139	231.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	3	45	45	1500.0%		Alto cumplimiento	Debido a que se vienen realizando pruebas a los mantenimientos y Sisos de los sistemas se han incrementado el número de certificaciones.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	55	92	92	167.3%		Alto cumplimiento	Debido al proceso electoral EMC2024 aumentaron las incidencias.
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	326	372	372	114.1%		Alto cumplimiento	

SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	310	325	325	104.8%		Alto cumplimiento	Debido a la actualización en nuestro procedimiento de Altas/Bajas, por lo que, se incremento la cantidad de SISO.
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	15	42	42	280.0%		Alto cumplimiento	Debido a la actualización en nuestro procedimiento de Altas/Bajas, por lo que, se incremento los SISO de configuración.
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	1	5	5	500.0%		Alto cumplimiento	Se contó con stock de repuestos, lo que ayudo a incrementar la cantidad de mantenimiento a las multifuncionales.
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	15	15	15	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	15	15	15	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	i. Servicio de internet para las sedes Lampa y Nazca JNE, en los distritos de Lima - Cercado y Jesús María - ítem n° 1. ii. Servicio de red privada dedicado entre las sedes principal del JNE y el RENIEC. iii. Servicio de enlace dedicado de red privado entre las sedes de cercado de lima y Jesús maría del JNE. iv. Servicio de red privada dedicado entre las sedes del JNE (Jr. Lampa - Jr. Cuzco).	* Informe N°000075-2024-MCM-DRET/JNE. * Informe N° 00060-2024-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 000066-2024-MCM-DRET/JNE. * Informe N° 000073-2024-CICL-DRET/JNE.	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	Servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico para los equipos del sistema de aires acondicionados de las sedes del JNE.	* Informe N° 00077-2024-CICL-DRET/JNE	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	i. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de seguridad de la información. ii. Boletines de seguridad de la información.	* Informe actividades N° 001-2024- ALC (MAYO) * Informe N. ° 000004-2024-ALC - Avance del plan de implementación del SGS y enfoque general.	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción			
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	"Pases no programados y programados de las aplicaciones, Mantenimiento de esquemas e instancias de base de datos de ambientes de producción, Revisión de las estructuras de los esquemas de base de datos."	Des*****\$2. Pases a Producción\2024, \\192.***.***.***\pase_produccion\2024	
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.	* Informe de mantenimiento.	
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 realizó el análisis y diseño de los sistemas: SIJE, Sistema de SGD.	* 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 de sistemas Fedatarios	* 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 desplegados 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, SIJE, Plataforma Electoral, MPESIJE, SISMEV. 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, Lampa y Cusco, 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 ticket atendidos cerrados mes de Mayo: 372.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	Elaboración de informes técnicos de equipos informáticos. Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referentes a configuraciones de equipos a usuarios.	* Informe de Actividades N 001-2024-AAOR. * Informe de Actividades N 001-2024-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 001-2024-AABT. * Cumplimiento de Actividades N 001-2024-PCGR	
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referente a la solicitud de mantenimiento preventivo-correctivo de los equipos multifuncionales de las diferentes sedes del JNE.	* Reporte de tickets atendidos cerrados mes de Mayo: 5.	
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	i. Elaboración de Informe Técnico Estadístico 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". ii. 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". iii. Elaboración de los reportes solicitados por FRAIP correspondientes a los distintos procesos electorales. iv. Informe estadísticos según lo solicitado por las áreas usuarias del JNE	* Del Informe N° 53-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE al Informe N° 57-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE, los expedientes de solicitudes y Correos electrónicos de requerimientos.	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	* Elaboración de Solicitudes de Requerimiento de Servicios. * Conformidades de Servicios. * Trámites en general con la administración	* Registros en el SGD y SIGA (JNE).	- Se realizan solicitudes de servicios de locadores con formatos de terceros. - La carga administrativa puede mejorar alargando los tiempos de contrataciones. - Discrecionalidad de requisitos en la Administración.
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.05. 05.08. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	381	506	506				
AO. 04.05. 05.08. 01. 00. Gestión de la Infraestructura de TI	Acción	6	6	6	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 01. Operación del data center	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 02. 00. Gestión de las bases de datos	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 01. Actualización, operación y configuración de la base de datos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 02. 02. Monitoreo de la base de datos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 03. 00. Gestión de los sistemas informáticos y el mantenimiento de software	Acción	49	111	111	226.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 03. 01. Análisis y diseño de sistemas informáticos	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	0	2	2	NP		NP	Se incrementó debido a que se implemento la ley del sistema de fedatarios, se adicionaron servicios al SIC a pedido de las áreas usuarios y mejoras del MPESIJE.
SA. 04.05. 05.08. 03. 03. Aseguramiento de la calidad y no conformidades	Acción	4	16	16	400.0%		Alto cumplimiento	Se incrementó debido a los desarrollos e incidencias del proceso EMC2024.
SA. 04.05. 05.08. 03. 04. Mantenimiento de los sistemas informáticos	Acción	45	93	93	206.7%		Alto cumplimiento	Se incrementó debido a los desarrollos e incidencias del proceso EMC2024.
AO. 04.05. 05.08. 04. 00. Gestión de servicios de soporte y asistencia técnica a usuarios	Acción	311	377	377	121.2%		Alto cumplimiento	

SA. 04.05. 05.08. 04. 01. Soporte técnico a usuarios	Acción	300	324	324	108.0%		Alto cumplimiento	Debido a la actualización en nuestro procedimiento de Altas/Bajas, por lo que, se incremento la cantidad de SISO.
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	10	47	47	470.0%		Alto cumplimiento	Debido a la actualización en nuestro procedimiento de Altas/Bajas, por lo que, se incremento los SISO de configuración.
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	1	6	6	600.0%		Alto cumplimiento	Se contó con stock de repuestos, lo que ayudo a incrementar la cantidad de mantenimiento a las multifuncionales.
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	15	12	12	80.0%		Medio cumplimiento	
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	15	12	12	80.0%		Medio cumplimiento	Se atendieron oportunamente todos los requerimientos de solicitudes del soporte estadístico a los usuarios del JNE.
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.05 DIRECCIÓN DE REGISTROS, ESTADÍSTICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.08 Implementación del proceso de transformación digital

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 DEDICADO ENTRE LAS SEDES DEL JNE (JR. LAMPA - JR. CUZCO). 2. SERVICIO DE RED PRIVADA DEDICADO ENTRE LAS SEDES PRINCIPAL DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES Y EL RENIEC. 3. SERVICIO DE INTERNET PARA LAS SEDE LAMPA Y NAZCA DEL JNE, EN LOS DISTRITOS DE LIMA - CERCADO Y JESUS MARIA - ITEM N° 1. 4. SERVICIO DE ENLACE DEDICADO DE RED PRIVADO ENTRE LAS SEDES DE CERCADO DE LIMA Y JESÚS MARÍA DEL JNE.	* Informe N° 000081-2024-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 00090-2024-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 000089-2024-CICL-DRET/JNE. * Informe N°00071-2024-MCM-DRET/JNE . * Informe N° 00028-2024-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 000057-2024-CICL-DRET/JNE. * Informe N° 000036-2024-MCM-DRET/JNE. * Informe N°000030-2024-MCM-DRET/JNE.	
SA. 04.05. 05.08. 01. 02. Mantenimiento de la infraestructura de TI	Acción	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO PARA LOS EQUIPOS DEL SISTEMA DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS SEDES DEL JNE.	* Informe N° 00026-2024-CICL-DRET/JNE * Informe N° 00091-2024-CICL-DRET/JNE	
SA. 04.05. 05.08. 01. 03. Administración de la seguridad informática y continuidad operativa	Seguimiento	1. Monitoreo y seguimiento a los eventos e incidentes de Seguridad de la Información. 2. Inducción al personal sobre Seguridad de la Información.	* Informe de actividades N° 02-2024- ALC (Junio). * Informe N° 05-2024-ALC- Informe de charlas de concientización de Seguridad de la Información. * Correos de comunicación con personal de infraestructura, bitácora de incidentes. *Correos / comunicados. * Correo de invitación de RRHH para inducción.	
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, 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\2024, \\192.168.1.69\pase_produccion\2024.	
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.	* Documento reporte monitoreo.	
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			

SA. 04.05. 05.08. 03. 02. Desarrollo de proyectos de sistemas informáticos	Acción	Desarrollo de sistemas: MPSIJE y SIC.	* 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 desplegados 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, SIJE, Plataforma Electoral, MPESIJ, SISMEV, Casilla Electrónica, Fedatarios. 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, Lampa y Cusco, 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 ticket atendidos cerrados mes de Junio: 324.	
SA. 04.05. 05.08. 04. 02. Configuración e instalación de servicios de TI a usuarios	Acción	Elaboración de informes técnicos de equipos informáticos. Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referentes a configuraciones de equipos a usuarios.	* Informe de Actividades N 002-2024-AAOR. * Informe de Actividades N 002-2024-BWMO. * Cumplimiento de Actividades N 002-2024-AABT. * Cumplimiento de Actividades N 002-2024-PCGR. * Cumplimiento de Actividades N 002-2024-BP7	
SA. 04.05. 05.08. 04. 03. Servicio de mantenimiento preventivo-correctivo	Acción	Atenciones registradas en el sistema de soporte (SISO), referente a la solicitud de mantenimiento preventivo-correctivo de los equipos multifuncionales de las diferentes sedes del JNE.	* Reporte de tickets atendidos cerrados mes de Junio: 6.	
AO. 04.05. 05.08. 05. 00. Gestión del soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción			
SA. 04.05. 05.08. 05. 01. Soporte estadístico a usuarios internos y externos	Acción	Elaboración de informes técnicos de evaluación de la satisfacción al cliente, reportes de información y elaboración de las publicaciones estadísticas del proceso electoral.	* Del Informe N° 58-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE al Informe N° 63-2024-JSML-DRET-DCGI/JNE y Correos electrónicos de requerimientos.	
AO. 04.05. 05.08. 06. 00. Gestión administrativa a las contrataciones	Acción			
AO. 04.05. 05.08. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	123,660	2,462	7,366	6,247	16,075				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	74,000	0	5,127	0	5,127	6.9%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la actividad, se da debido a que en el plan de trabajo, la emisión de notificaciones de multa se darían a partir del mes de marzo hasta diciembre, como impacto que del recorte presupuestal.
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	66,000	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la actividad, se da debido a que en el plan de trabajo la emisión de notificaciones de multa se darían a partir del mes de marzo hasta diciembre, como impacto que del bajo presupuestal.
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	8,000	0	5,127	0	5,127	64.1%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	24	1	0	0	1	4.2%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	24	1	0	0	1	4.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	450	28	48	44	120	26.7%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución	150	66	53	66	185	123.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	150	65	52	65	182	121.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	0	1	1	1	3	NP		NP	
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	49,660	2,462	2,239	6,247	10,948	22.1%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la actividad, se da debido a que en el plan de trabajo la emisión de notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva se darían a partir del mes de marzo hasta diciembre, como impacto que del recorte presupuestal.
SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	21,000	0	0	4,794	4,794	22.8%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la subactividad, se da debido a que en el plan de trabajo la emisión de notificaciones de resoluciones de ejecución coactiva se darían a partir del mes de marzo hasta diciembre, como impacto que del recorte presupuestal.
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	4,000	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la subactividad, se da a consecuencia del bajo presupuesto otorgado a la UC para el 2024, debido a ello no fue posible la contratación del servicio courier a nivel provincial

SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	18,000	492	531	0	1,023	5.7%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la notificación de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron en los primeros meses como impacto del recorte presupuestal.
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	660	69	37	15	121	18.3%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión de multas con orden de embargo, las cuales no se dieron en los primeros meses como impacto del recorte presupuestal.
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	6,000	1,901	1,671	1,438	5,010	83.5%		Medio cumplimiento	El cumplimiento medio de esta subactividad se justifica en la emisión de multas electorales con resoluciones de embargo, que corresponden a periodos anteriores.
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel	Resolución	240	145	117	128	390	162.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	21	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad esta condicionada a la presentación de escritos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación
SA. 04.06. 05.02. 04. 08. Emisión multas electorales extinguidas en resoluciones de suspensión y archivo del procedimiento coactivo a nivel nacional.	Carta	4,500	720	513	510	1,743	38.7%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de ejecución coactiva en el presente periodo.
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	30	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	No se generaron informes de cobranza dudosa debido a que se tuvieron inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica. Esta acción es necesaria para la generación de
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente	42,000	0	0	2,895	2,895	6.9%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	30,000	0	0	2,895	2,895	9.7%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento se sustenta en la reducción del volumen de expedientes ordinarios, a consecuencia del inicio del servicio de notificación en el mes de marzo.
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	12,000	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento se sustenta en la reducción del volumen de expedientes coactivos, a consecuencia del inicio del servicio de notificación en el mes de marzo.
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	30,000	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la emisión de resoluciones de multas electorales.
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	15,000	0	0	0	0	0.0%		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%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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, la cual continúa con la proyección de las Resolución de Multa hasta la notificación de las mismas al ciudadano.	* Emisión de Documentos - Módulo de Gestión de Cobranza Ordinaria.	No se pudo contar con el presupuesto necesario para el desarrollo de la actividad desde los dos primeros meses de el año.
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 manera conjunta, con los profesionales del área, el análisis de la cartera pendiente para emisión de resoluciones de multa.		Esta actividad esta condicionada directamente a la notificación domiciliaria, por lo que se vió afectada debido a que no se contó con el presupuesto necesario para la
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 emisión Resoluciones de Multa Electoral para provincias, 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 nuestro plan de trabajo la primera emision de lote de resoluciones seria en el mes de marzo hasta diciembre, no se cumplio debido a los recortes presupuestales para la gestion de cobranza en provincia.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución			
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	Se analizó y resolvió los recursos de reconsideración o en su defecto se elevo al superior jerarquico el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	* Se emitió (01) Resolución administrativa 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 este un factor externo para su desarrollo.
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 emitieron (120) Oficios en respuesta de atención de solicitudes de terceros, los cuales se encuentran registrado en la base de datos del compartido UC.	Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su desarrollo.
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 resolvieron (185) pedidos de prescripción de parte en el trimestre.	Esta actividad esta condicionada al registro de solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su desarrollo.
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	Se analizaron los expedientes teniendo en cuenta lo prescrito en el numeral 1) del artículo 233 de la Ley 2744, modificado por el Decreto Legislativo N°1272.	* Se emitieron (03) resoluciones de prescripción por oficio.	Se cumplió con lo establecido en la normativa vigente.
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	* Módulo de gestion de Cobranza Coactiva (MGCC).	No se contó con el presupuesto necesario para realizar la contratación del servicio de mensajería local durante el es de enero y febrero para la notificación de resoluciones de

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	* Módulo de gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).	Esta actividad esta condicionada directamente a la notificación domiciliaria; el recorte presupuestal impidió la contratación del servicio de courier a nivel provincial.
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 (1023) multas electorales contenidas en las resoluciones coactivas de medidas cautelares de embargo en forma de retención en el Trimestre, los cuales se encuentran registrados en el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	No se cumplió con lo establecido ya que no se llegaron a emitir la suficiente cantidad de resoluciones de ejecución coactiva que permita alimentar una base para la emisión de resoluciones de embargo.
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 resoluciones de requerimiento de cheque, los cuales son generados por el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva MGCC	* Se emitió (121) resoluciones coactivas de requerimiento de cheque en el Trimestre, los cuales se encuentran registrados en su emisión en el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	El principal problema para el desarrollo adecuado de la subactividad se origina por la falta de recurso económico para la emisión y notificación de los actos administrativos.
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 (5010) 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.	El principal problema para el desarrollo adecuado de la subactividad se origina por la falta de recurso económico para la emisión y notificación de los actos administrativos.
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 emitieron (390) resoluciones coactivas en el Trimestre, los cuales se encuentran registrados en el Módulo de Gestión de Cobranza 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. 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	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos siendo el volumen una causa de limitación externa, 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 (1743) 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.	La limitación para el desarrollo de la sub actividad se encuentra dentro de una cadena de consecuencias que se origina por la falta de recurso económico para la emisión y notificación de los actos administrativos.
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.	El inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica no permitió el desarrollo de esta actividad, esta actividad es necesaria para la generación de informes de cobranza dudosa.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades 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.	* Publicaciones.	
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente			
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	Se derivó al archivo de la Unidad Cobranza los lotes de resoluciones de multa generados en el trimestre, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	* MGCO, se requiere de la digitación y digitalización para la emisión de Resoluciones de ejecución coactiva.	La problemática para el desarrollo de la subactividad está dentro de una cadena de consecuencias que se origina por la falta de recurso económico para la emisión de expedientes ordinarios.
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	Se derivó al archivo de la Unidad Cobranza los lotes de resoluciones coactivas generados en el trimestre, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	* MGCC, se requiere de la digitación y digitalización para la emisión de resoluciones de embargo.	La problemática para el desarrollo de la subactividad está dentro de una cadena de consecuencias que se origina por la falta de recurso económico para la emisión de expedientes coactivos.

SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	Se ordena de manera correlativa, se digita y digitaliza al sistema del MGCO.	* Se requiere de la compaginación para el envío de las notificaciones de resolución de multa electoral a través del servicio de courier local.	Esta actividad esta condicionada a la emision de resoluciones de multas, por lo que las limitaciones para el desarrollo del servicio de mensajería impactan de forma directa.
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	Se ordena de manera correlativa, se digita y digitaliza al sistema del MGCC.	* Se requiere de la compaginación para el envío de las notificaciones de resolución de ejecución coactiva a través del servicio de courier local.	Esta actividad esta condicionada a la emision de resoluciones de ejecución coactiva, por lo que las limitaciones para el desarrollo del servicio de mensajería impactan de forma directa.
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Pago de salarios a personal 728.	* Recursos Humanos.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	37,220	1,418	1,418				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	22,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la actividad, se da debido a que se generaron retrasos en el proceso de contratación del servicio de courier por motivos externos, lo que impacto finalmente en la emisión y notificación de resoluciones de multas electoral.
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	22,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la notificación de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron en los primeros meses como impacto del retraso generado en el proceso de contratación del servicio de mensajería a causa de motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	8	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	8	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	150	28	28	18.7%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución	50	31	31	62.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la presentación de solicitudes de prescripción que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	50	30	30	60.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad esta condicionada a la presentación de solicitudes de prescripción que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	0	1	1	NP		NP	
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	15,220	1,418	1,418	9.3%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la actividad, se da debido a que se generaron retrasos en el proceso de contratación del servicio de courier por motivos externos, lo que impacto finalmente en la emisión y notificación de resoluciones de ejecución coactiva.

SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	7,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la notificación de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron en los primeros meses como impacto del retraso generado en el proceso de contratación del servicio de mensajería a causa de motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	6,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron a causa de retrasos externos generados en la contratación del servicio de mensajería.
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	220	8	8	3.6%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de embargo, las cuales no se emitieron a causa de los retrasos generados para la notificación de embargos.
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	2,000	1,410	1,410	70.5%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de embargo en el mes anterior.
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	80	122	122	152.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	7	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad esta condicionada a la presentación de escritos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 04. 08. Emisión multas electorales extinguidas en resoluciones de suspensión y archivo del procedimiento coactivo a nivel nacional.	Carta	1,500	521	521	34.7%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de ejecución coactiva del mes anterior.
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	10	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	No se generaron informes de cobranza dudosa debido a que se tuvieron inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica. Esta acción es necesaria para la generación de informes de cobranza dudosa.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente	14,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad está condicionada a la emisión y notificación de expedientes coactivos y ordinarios, los cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de mensajería.
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	10,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de multa electoral, las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	4,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	10,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de multa electoral, las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.

SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	5,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa			
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento			Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa			Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza a causa motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa			Esta subactividad está condicionada a la contratación del servicio de mensajería nacional, la cual no se dio como consecuencia del recorte presupuestal.
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			Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su desarrollo.
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, emitiéndose (28) Oficios en respuesta de atención de solicitudes de terceros, los cuales se encuentran registrado en la base de datos del compartido UC.	*Correos electrónicos - base de datos del compartido UC.	Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su desarrollo.
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. Resolviendo 30) pedidos de prescripción de parte durante el mes de abril.	*Correos electrónicos - base de datos del compartido UC.	Esta actividad esta condicionada al registro de solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su desarrollo.
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	Se analizaron los expedientes teniendo en cuenta lo prescrito en el numeral 1) del artículo 233 de la Ley 2744, modificado por el Decreto Legislativo N°1272. Emitiéndose (01) resolución de prescripción por oficio.	*Correos electrónicos - base de datos del compartido UC.	Se cumplió con lo establecido en la normativa vigente.
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	No se emitieron multas electorales con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 04. 02. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao	Multa	No se emitieron multas electorales con resoluciones de ejecución coactiva en provincias fuera de Lima y el Callao.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.

SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	No se emitieron multas electorales con resoluciones de embargo a nivel nacional.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	No se emitieron resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
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 (1410) multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo en el mes, se emiten y se registran en el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de embargo en el mes anterior por la falta del servicio de mensajería.
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 emitieron (122) resoluciones coactivas en el mes, los cuales se encuentran registrados en el Módulo de Gestión de Cobranza 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. 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 mes.	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos siendo el volumen una causa de limitación externa, 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 (521) 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.	La limitación para el desarrollo de la sub actividad se encuentra dentro de una cadena de consecuencias que se origina en el retraso durante la contratación del servicio de mensajería, a causa motivos externos.
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 posible 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.	El inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica no permitió el desarrollo de esta actividad, esta actividad es necesaria para la generación de informes de cobranza dudosa.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades 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.	* Publicaciones - correos.	
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	No se recibieron expedientes ordinarios.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	No se recibieron expedientes coactivos.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	No se recibieron expedientes ordinarios.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.

SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	No se recibieron expedientes coactivos.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	Pago de salarios a personal 728.	* Recursos Humanos.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	37,220	11,971	11,971				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	22,000	4,999	4,999	22.7%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la actividad, se da debido al menor presupuesto en la partida de mensajería - COURIER, dando prioridad a la etapa coactiva.
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	22,000	4,999	4,999	22.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	8	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	8	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	150	58	58	38.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución	50	64	64	128.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	50	62	62	124.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	15,220	6,972	6,972	45.8%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	7,000	5,796	5,796	82.8%		Medio 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	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	6,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron a causa de retrasos externos generados en la contratación del servicio de mensajería.
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	220	9	9	4.1%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de embargo, las cuales no se emitieron a causa de los retrasos generados para la notificación de la REC.
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	2,000	1,167	1,167	58.4%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la falta de emisión de resoluciones de embargo en el mes anterior.
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	80	99	99	123.8%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	7	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
SA. 04.06. 05.02. 04. 08. Emisión multas electorales extinguidas en resoluciones de suspensión y archivo del procedimiento coactivo a nivel nacional.	Carta	1,500	479	479	31.9%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de ejecución coactiva del mes anterior.
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	10	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	No se generaron informes de cobranza dudosa debido a que se tuvieron inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica. Esta acción es necesaria para la generación de informes de cobranza dudosa.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente	14,000	8,999	8,999	64.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	10,000	4,999	4,999	50.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de multa electoral, <u>las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.</u>
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	4,000	4,000	4,000	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	10,000	4,999	4,999	50.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de multa electoral, <u>las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.</u>
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	5,000	4,000	4,000	80.0%		Medio cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO).	* Se emitio un total de 4999 de Multas electorales, 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	3. Se procede a procesar y registrar en el MGCO las Resoluciones de La Jefatura de la Unidad de Cobranza, como plan de trabajo, programa emitir Resoluciones de Multa Electoral en provincias apartar 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 cumplio con esta actividad por el recorte del presupuesto de la UC, dando prioridad en Lima Metropolitana y el Callao.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución			
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	Se elevo al superior jerarquico el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.		Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	Se analizo y resolvió los escritos de terceros, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	* Se emitio (58) Oficios en respuesta de atención de solicitudes de terceros, los cuales se encuentran registrado en la base de datos del compartido UC.	
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución			
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	Se analizo la procedencia de los pedidos de prescripción de acuerdo a lo señalado por Ley.	* Se resolvió (62) pedidos de prescripción.	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	Se analizo los expedientes teniendo en cuenta lo prescrito en el numeral 1) del artículo 233 de la Ley 2744, modificado por el Decreto Legislativo N°1272.	* Se emitieron 2 resoluciones de prescripción por oficio.	Se cumplio con lo establecido en la normativa vigente.

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	* Se emitió un total de 5,796 de Multas electorales en el mes, 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 (Modulo de Gestión de Ejecución Coactiva), y se procede a realizar la depuración y selección de aquellos que fueron debidamente		No se cumplió con esta actividad por el recorte del presupuesto de la UC, dando prioridad en Lima Metropolitana y el Callao.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	Las Resolución de Embargo son emitidas de manera digitalizada mediante el MGCC, de manera diaria, las mismas que son descargadas del sistema en mención, para ser impresa y notificada al obligado y a las entidades financieras.		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
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 (9) resoluciones coactivas de requerimiento de cheque en el mes, los cuales se encuentran registrado en su emisión en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de embargo, las cuales no se emitieron a causa de los retrasos generados para la notificación de embargos.
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 (1,167) multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo, se emiten y se registran en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la falta de emisión de resoluciones de embargo en el mes anterior.
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 (99) resoluciones coactivas.	
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.		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	* Se emitieron (479) multas electorales, contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión y archivo de expediente coactivo, se emiten y se registran en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de ejecución coactiva del mes anterior.
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 generaron informes de cobranza dudosa debido a que se tuvieron inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica. Esta acción es necesaria para la generación de informes de cobranza dudosa.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades 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.	* Publicaciones.	

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 mes, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	* MGCO, se requiere de la digitación y digitalización para la emisión de Resoluciones de ejecución coactiva.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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 Cobranza los lotes de resoluciones coactivas generados en el mes, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	* MGCC, se requiere de la digitación y digitalización para la emisión de resoluciones de embargo.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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.	* Se requiere de la compaginación para el envío de las notificaciones de resolución de multa electoral a través del servicio de courier local.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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.	* Se requiere de la compaginación para el envío de las notificaciones de resolución de ejecución coactiva a través del servicio de courier local.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa	49,220	18,476	18,476				
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	30,000	5,000	5,000	16.7%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de la actividad, se da debido al menor presupuesto en la partida de mensajería - COURIER, dando prioridad a la etapa coactiva.
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	22,000	5,000	5,000	22.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 01. 02. Emisión de multas electorales en otros distritos electorales (fuera de Lima Metropolitana y el Callao) (multa)	Multa	8,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución	8	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	8	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	150	13	13	8.7%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución	50	34	34	68.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a la presentación de solicitud que presentan los ciudadanos, siendo este un factor externo para su calificación.
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	50	33	33	66.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	0	1	1	NP		NP	
AO. 04.06. 05.02. 04. 00. Acciones implementadas en etapa de ejecución coactiva (multa)	Documento	19,220	13,476	13,476	70.1%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 01. Multas electorales emitidas con resoluciones de ejecución coactiva en Lima Metropolitana y el Callao	Multa	7,000	12,043	12,043	172.0%		Alto 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	4,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	6,000	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de ejecución coactiva, las cuales no se dieron a causa de retrasos externos generados en la contratación del servicio de mensajería.
SA. 04.06. 05.02. 04. 04. Emisión de resoluciones de requerimiento de cheques a nivel nacional	Multa	220	8	8	3.6%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de embargo, las cuales no se emitieron a causa de los retrasos generados para la notificación de la REC.
SA. 04.06. 05.02. 04. 05. Multas electorales extinguidas con resoluciones de levantamiento de embargo a nivel nacional	Multa	2,000	1,425	1,425	71.3%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la falta de emisión de resoluciones de embargo en el mes anterior.
SA. 04.06. 05.02. 04. 06. Emisión de resoluciones coactivas en respuesta de escritos presentados a nivel nacional	Resolución	80	117	117	146.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 04. 07. Emisión de cartas en atención a terceros en el procedimiento de cobranza coactiva a nivel nacional.	Resolución	7	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Esta actividad esta condicionada a las solicitudes que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
SA. 04.06. 05.02. 04. 08. Emisión multas electorales extinguidas en resoluciones de suspensión y archivo del procedimiento coactivo a nivel nacional.	Carta	1,500	443	443	29.5%		Bajo cumplimiento	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de ejecución coactiva del mes anterior.
SA. 04.06. 05.02. 04. 09. Elaboración de informes de cobranza dudosa	informe	10	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	No se generaron informes de cobranza dudosa debido a que se tuvieron inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica. Esta acción es necesaria para la generación de informes de cobranza dudosa.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades de la Unidad de Cobranza	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 06. 00. Gestión de archivo de expedientes de la Unidad de Cobranza	Expediente	14,000	8,994	8,994	64.2%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 06. 01. Recepción de expedientes ordinarios	Expediente	10,000	4,997	4,997	50.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de multa electoral, las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.
SA. 04.06. 05.02. 06. 02. Recepción de expedientes coactivos	Expediente	4,000	3,997	3,997	99.9%		Alto cumplimiento	
SA. 04.06. 05.02. 06. 03. Compaginación de expedientes ordinarios	Documento	10,000	5,000	5,000	50.0%		Bajo cumplimiento	Esta subactividad está condicionada a la emisión y notificación de resoluciones de multa electoral, las cuales no se dieron a causa de motivos externos que generaron retraso en el proceso de contratación del servicio de courier.
SA. 04.06. 05.02. 06. 04. Compaginación de expedientes coactivos	Documento	5,000	5,809	5,809	116.2%		Alto cumplimiento	
AO. 04.06. 05.02. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.06 UNIDAD DE COBRANZA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Multa			
AO. 04.06. 05.02. 01. 00. Emisión de multas electorales	Documento	Para la emisión de las resoluciones de multa electoral, el procedimiento inicia, con el análisis conjunto con los profesionales de la Unidad de Cobranza, en el cual se hace revisión de la cartera pendiente de emisión de resoluciones de multa, el cual continua con la proyección de las Resolución de Multa hasta la notificación de las mismas al ciudadano.	* Emisión de Documentos.	
SA. 04.06. 05.02. 01. 01. Emisión de multas electorales en Lima Metropolitana y el Callao (multa)	Multa	Se procede ha realizar de una manera conjunta con los profesionales del área el análisis de la cartera pendiente para emisión de resoluciones de multa. * Se procede a la emisión de las Resoluciones de multa teniendo en consideración los criterios y/o especificaciones (tipo de multa, monto, proceso electoral,etc) contenidos en el Modulo de Gestión de Cobranza Ordinaria (MGCO). * Se procede a generar y registrar en el MGCO las Resoluciones de	* Se emitio un total de 5000 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.		No se cumplio con esta actividad por el recorte del presupuesto de la UC, dando prioridad en Lima Metropolitana y el Callao.
AO. 04.06. 05.02. 02. 00. Emisión de resoluciones de recursos administrativos	Resolución			
SA. 04.06. 05.02. 02. 01. Emisión de resoluciones sobre recurso de reconsideración	Resolución	Defecto se elevo al superior jerarquico el recurso de apelación, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.		Esta actividad esta condicionada a la presentación de recursos administrativos que presentan los ciudadanos, siendo factores externos que no dependen de la unidad de Cobranza.
SA. 04.06. 05.02. 02. 02. Emisión de oficios de atención a terceros en el procedimiento de cobranza ordinaria	Documento	Se analizo y resolvió los escritos de terceros, los mismos que fueron notificados a los ciudadanos.	* Se emitio (13) Oficios en respuesta de atención de solicitudes de terceros, los cuales se encuentran registrado en la base de datos del compartido UC.	
AO. 04.06. 05.02. 03. 00. Emisión de resoluciones de prescripción de multas electorales	Resolución			
SA. 04.06. 05.02. 03. 01. Emisión de resoluciones de prescripción a pedido de parte	Resolución	Se analizo la procedencia de los pedidos de prescripción de acuerdo a lo señalado por Ley.	* Se resolvió (34) pedidos de prescripción de parte en el trimestre.	
SA. 04.06. 05.02. 03. 02. Emisión de resoluciones de prescripción por oficio	Resolución	Se analizo los expedientes teniendo en cuenta lo prescrito en el numeral 1) del artículo 233 de la Ley 2744, modificado por el Decreto Legislativo N°1272.	* Se emitieron 1 resoluciones de prescripción por oficio	Se cumplio con lo establecido en la normativa vigente

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	* Se emitió un total de 12,043 de Multas electorales en el mes, 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 (Modulo de Gestión de Ejecución Coactiva), y se procede a realizar la depuración y selección de aquellos que fueron debidamente		No se cumplió con esta actividad por el recorte del presupuesto de la UC, dando prioridad en Lima Metropolitana y el Callao.
SA. 04.06. 05.02. 04. 03. Multas electorales emitidas con resoluciones de embargo a nivel nacional	Multa	Las Resolución de Embargo son emitidas de manera digitalizada mediante el MGCC, de manera diaria, las mismas que son descargadas del sistema en mención, para ser impresa y notificada al		Retrasos en la contratación del servicio de mensajería de la Unidad de Cobranza, a causa motivos externos.
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 (8) resoluciones coactivas de requerimiento de cheque en el mes, los cuales se encuentran registrado en su emisión en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	Esta subactividad está condicionada a la emisión de resoluciones de embargo, las cuales no se emitieron a causa de los retrasos generados para la notificación de embargos.
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 (1,425) multas contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión, levantamiento y archivo de expediente coactivo en el mes, se emiten y se registran en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la falta de emisión de resoluciones de embargo en el mes anterior.
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 (117) resoluciones coactivas en el mes, 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.		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 (443) multas electorales en el mes, contenidas en las resoluciones coactivas de suspensión y archivo de expediente coactivo, se emiten y se registran en el Modulo de Gestión de Cobranza Coactiva.	El bajo cumplimiento de esta subactividad se da debido a la baja emisión de resoluciones de ejecución coactiva del mes anterior.
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 generaron informes de cobranza dudosa debido a que se tuvieron inconvenientes con los accesos para el desarrollo de la gestión telefónica. Esta acción es necesaria para la generación de informes de cobranza dudosa.
AO. 04.06. 05.02. 05. 00. Difusión de las actividades 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.	* Publicaciones.	
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 mes, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	* MGCO, se requiere de la digitación y digitalización para la emision de Resoluciones de ejecución coactiva.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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 Cobranza los lotes de resoluciones coactivas generados en el mes, para su respectivo ordenamiento y clasificación.	* MGCC, se requiere de la digitación y digitalización para la emision de resoluciones de embargo.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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	* Se requiere de la compaginación para el envío de las notificaciones de resolución de multa electoral a través del servicio de courier local.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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	* Se requiere de la compaginación para el envío de las notificaciones de resolución de ejecución coactiva a través del servicio de courier local.	Esta actividad esta condicionada a la emision 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 - 2024

Centro de Costos:		04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES								
Objetivo Estratégico Institucional:		OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos								
Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad 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?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	9	0	15	25	40				
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	9	0	15	25	40	444.4%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de 656 Comités Partidarios, en procesos de inscripción de 40 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	9		15	25	40	444.4%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	72		209	447	656	911.1%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	9		15	25	40	444.4%		Alto 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%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó la Fiscalización programada respecto a la actualización trimestral del padrón electoral. Asimismo se registraron 178 actas de defunción recibidas.
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	450	75	103	0	178	39.6%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	1		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local								
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	1	7	7	7	21				
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	6	2	2	2	6	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	2	4	100.0%		Alto cumplimiento	

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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	9	3	3	3	9	100.0%		Alto cumplimiento	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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión) y no existieron solicitudes de atención de servicio archivístico.
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	12	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

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	3	3	6	5	14				
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades		Expediente	3	3	6	5	14	466.7%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada 14 expedientes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.		Denuncia/Expediente	3	3	6	5	14	466.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.		Oficio	6	5	7	5	17	283.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.		Expediente	3	3	6	5	14	466.7%		Alto 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	4	0	0	1	1				
AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD		Informe	3	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	La DNFPE se recibieron dos expedientes de fiscalización de elección de representantes de la sociedad civil ante los (01) CCLP y (01) CCLD de manera extemporánea.
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.		Expediente	3	0	0	2	2	66.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.		Acta	3	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.		Informe	3	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP		Reporte de Atención	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada seis expedientes sobre elecciones de autoridades en municipalidades de CCPP.
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.		Reporte de expedientes recibidos	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.		Reporte de Atención	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios		Informe	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.		Expediente	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió una fiscalización de elección de otros procesos eleccionarios.
SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.		Acta	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.		Informe	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral									

AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	4	1	1	2	4				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	4	1	1	2	4	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas de mecanismos de participación ciudadana, entendió expedientes de fiscalización electoral (fuera del proceso electoral).
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 2024, se fiscalizó la existencia de 656 comités partidarios de 40 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	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 2024, se ejecutó la fiscalización de la actualización trimestral del padrón electoral correspondiente al periodo del 11 de setiembre al 10 de diciembre de 2023.	* Informe N° 001-2024-MVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 00103-2024-DNFPE/JNE.	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 178 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 procesos electorales a nivel 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 2024, se ejecutaron las actividades de gestión de presupuestos y gastos y soporte administrativo a la fiscalización: se elaboró memoria de sustento de contratación y ejecución presupuestal.	* Reporte de Alejandra Sono. * Reporte de Basilia Suarez. * 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	Evaluación de POI y evaluación de indicadores, evaluación de Plan de Trabajo EMC, Gestión de Rendimiento y Cuadro de Necesidades Multianual y de EMC 2024 y se atendieron los requerimientos de soporte administrativo y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.		
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.	Reporte			
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	Durante el primer trimestre del 2024, se ejecutaron 28 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 2024, se ejecutaron 32 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.	* 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 2024, se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión). No se recibieron solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	* 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, signación 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. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	Durante el primer trimestre del 2024, se procesó 14 expedientes de fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de candidatos y autoridades.	* Reporte trimestral de Violeta Tejada Valencia.	
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia			
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio			
SA. 04.07. 02.02. 01. 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 2024, se recibió dos solicitudes de fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLP Huancavelica y CCLD de Cura Mori. Pero al ser presentados de manera extemporánea, no fue posible realizar la fiscalización.	* Reporte trimestral de Alberto Kuroiwa Bermejo.	
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. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Reporte de Atención	Durante el primer trimestre del 2024, se atendió 06 expedientes de la fiscalización sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP.	* 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.	Reporte de expedientes recibidos			
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención			
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	Durante el primer trimestre del 2024, se ejecutó la fiscalización de las JJVV San Isidro.	* Reporte trimestral de Alberto Kuroiwa Bermejo.	
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 expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	Durante el primer trimestre del 2024, se atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales.	* Reporte trimestral - Liz Barrera. * Reporte trimestral - Alicia Torres. * Reporte trimestral - Alberto Kuroiwa.	
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron 35 expedientes de asistencia en fiscalización electoral (fuera del proceso de EMC 2024) y se emitieron las respuestas correspondientes.		
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron 12 expedientes de asistencia en mecanismos de participación ciudadana.		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	3	4	4				
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	3	4	4	133.3%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de 45 Comités Partidarios, en procesos de inscripción de cuatro 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	3	4	4	133.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	24	45	45	187.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	3	4	4	133.3%		Alto 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	0				
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	La DNFPE ejecutó el registro de 201 actas de defunción recibidas. No se recibió el padrón por parte del RENIEC al 10 de marzo.
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	150	201	201	134.0%		Alto 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	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local							
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	7	7	7				
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión) y no existieron solicitudes de atención de servicio archivístico.
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	4	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

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	1	5	5				
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	1	5	5	500.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada 5 expedientes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia/Expediente	1	5	5	500.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	2	1	1	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	1	5	5	500.0%		Alto 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	1	3	3				
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE se recibió un expediente de fiscalización de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD.
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Reporte de Atención	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	La DNFPE no recibió expedientes sobre elecciones de autoridades en municipalidades de CCPP.
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió dos fiscalizaciones de elección de otros procesos electorarios.
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral						
AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	0	10	10				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	0	10	10	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia en temas de mecanismos de participación ciudadana, y atendió expedientes de fiscalización electoral (fuera del proceso electoral).
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	0	9	9	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 mes de abril, se fiscalizó la existencia de 45 comités partidarios de 4 Organizaciones políticas.	* Reporte mensual de Román Sánchez.	
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar	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	No se ha recibido el padrón al 10 de marzo por parte del RENIEC.	* Reporte mensual de Miguel Vilchez respecto al Soporte del SIPE.	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 201 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	A la espera de recibir el padrón del RENIEC		
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel 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 mes de abril, se ejecutaron las actividades de gestión de presupuestos y gastos y soporte administrativo a la fiscalización: Se actualizó la ejecución presupuestal; Evaluación de POI y evaluación de indicadores;	* Reporte de Alejandra Sono. * Reporte de Basilia Suarez. * 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	Evaluación de Plan de Trabajo EMC; Gestión de Rendimiento y Cuadro de Necesidades Multianual y de EMC 2024. Se atendieron los requerimientos de soporte administrativo y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.		
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.	Reporte			
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	Durante el mes de abril, se ejecutaron 15 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 mes de abril, se ejecutaron 18 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.	* 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 mes de abril, se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión). No se recibieron solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	* 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, signación 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. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	Durante el mes de abril, se procesó 5 expedientes de fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de candidatos y autoridades.	* Reporte mensual de Violeta Tejada Valencia.	
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia			
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio			
SA. 04.07. 02.02. 01. 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 mes de abril, se atendió una fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Santiago de Surco.	* Reporte mensual de Alberto Kuroiwa Bermejo.	
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. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Reporte de Atención	Durante el mes de abril no se recibieron expedientes respecto a elección de autoridades en municipalidades de CCPP		
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos			
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención			
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	Durante el mes de abril, se atendieron dos fiscalizaciones focalizadas de la Elección de la Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales – Puno , y la Elección de la Junta Directiva del Anexo 22 – San Antonio de Jicamarca.	* Reporte mensual de Alberto Kuroiwa Bermejo.	
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 expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	Durante el mes de abril, se atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales.	* Reporte mensual - Liz Barrera. * Reporte mensual - Alicia Torres y Stephani Alvarado. * Reporte mensual - Alberto Kuroiwa.	
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron 09 expedientes de asistencia en fiscalización electoral (fuera del proceso de EMC 2024) y se emitieron las respuestas correspondientes.		
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron 1 expediente de asistencia en mecanismos de participación ciudadana.		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	3	9	9				
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	3	9	9	300.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de 321 Comités Partidarios, en procesos de inscripción de nueve (09) 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	3	9	9	300.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	24	321	321	1337.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	3	9	9	300.0%		Alto 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	0	0	0				
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	0	0	0	NP		NP	La DNFPE ejecutó el registro de 179 actas de defunción recibidas.
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	150	179	179	119.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local							
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	7	7	7				
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión) y no existieron solicitudes de atención de servicio archivístico.
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	4	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

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	1	3	3				
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada expedientes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia/Expediente	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	1	3	3	300.0%		Alto 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	2	2	2				
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE recibió un expediente de fiscalización de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD.
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Reporte de Atención	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE recibió cuatro (04) expedientes sobre elecciones de autoridades en municipalidades de CCPP.
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió una fiscalización de elección de otros procesos electorarios.
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento

Acción Estratégica Institucional:		AEI.02.05 Asistencia técnica oportuna a entidades en materia de fiscalización electoral						
AP. 04.07. 02.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	0	2	2				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	0	2	2	NP		NP	La DNFPE atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia en temas de mecanismos de participación ciudadana, y atendió expedientes de fiscalización electoral (fuera del proceso electoral).
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	0	1	1	NP		NP	
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	0	1	1	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 mes de mayo se fiscalizó la existencia de 321 comités partidarios de nueve (09) Organizaciones políticas.	* Reporte mensual de Román Sánchez.	
SA. 04.07. 02.01. 01. 01. Acopiar, analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente, y registrar	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		* Reporte mensual de Miguel Vilchez respecto al Soporte del SIPE.	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 179 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	N/A		

Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel 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 mes de mayo se ejecutaron las actividades de gestión de presupuestos y gastos y soporte administrativo a la fiscalización: se actualizó la ejecución presupuestal. Evaluación de POI, Gestión de Rendimiento y Cuadro de Necesidades Multianual y de EMC 2024 y se atendieron los requerimientos de soporte administrativo y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.	* Reporte de Alejandra Sono. * Reporte de Basilia Suarez. * 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.	Reporte			
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	Durante el mes de mayo, se ejecutaron 13 acciones correspondiente a las actividades de desarrollo, mantenimiento y actualización de la herramienta	* Reporte mensual de Miguel Vilchez.	

SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	tecnológica: SIPE.		
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 mes de mayo se ejecutaron 19 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.	* 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 mes de mayo se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión). No se recibieron solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	* 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, signación 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. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	Durante el mes de mayo, se realizaron 11 actividades referidas a la fiscalización centralizada de la información registrada en el SIPE de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de candidatos y autoridades, entre ellas se atendió una denuncia.	* Reporte mensual de Violeta Tejada Valencia.	
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia			
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio			
SA. 04.07. 02.02. 01. 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, CCCLP y CCLD	Informe	Durante el mes de mayo se atendió una (01) fiscalización focalizada de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLD de Surquillo.	* Reporte mensual de Alberto Kuroiwa Bermejo.	

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. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Reporte de Atención	Durante el mes de mayo se atendieron cuatro (04) expedientes respecto a elección de autoridades en municipalidades de CCPP.	* Reporte mensual de Román Sánchez.	
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos			
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención			
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos electorarios	Informe	Durante el mes de mayo se atendió una (01) fiscalización focalizada de las Juntas Vecinales de San Borja.	* Reporte mensual de Alberto Kuroiwa Bermejo.	
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 expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	Durante el mes de mayo, se atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales.	* Reporte mensual - Liz Barrera. * Reporte mensual - Alicia Torres y Stephani Alvarado. * Reporte mensual - Alberto Kuroiwa.	
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron nueve (09) expedientes de asistencia en fiscalización electoral (fuera del proceso de EMC 2024) y se emitieron las respuestas correspondientes.		
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron dos (02) expedientes de asistencia en mecanismos de participación ciudadana.		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES							
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios							
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.07. 02.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe de Fiscalización	3	12	12				La DNFPE ejecutó la fiscalización focalizada de la existencia y funcionamiento de 288 Comités Partidarios, en procesos de inscripción de 12 organizaciones políticas.
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	3	12	12	400.0%		Alto cumplimiento	
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	3	12	12	400.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta de Fiscalización	24	288	288	1200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.01. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe de Fiscalización	3	12	12	400.0%		Alto 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	0	0	0				La DNFPE ejecutó el registro de 295 actas de defunción recibidas.
AO. 04.07. 02.06. 01. 00. Fiscalización centralizada de la actualización trimestral del padrón electoral	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	150	295	295	196.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.06. 01. 02. Analizar y verificar la actualización trimestral del padrón electoral, y elaborar el informe de fiscalización.	Informe	0	0	0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel nacional, regional o local							
AP. 04.07. 02.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Reporte	7	6	6				La DNFPE ejecutó las actividades correspondientes al mantenimiento y actualización de los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE.
AO. 04.07. 02.03. 01. 00. Mantener y actualizar los sistemas funcionales y administrativos de gestión implementados en la DNFPE	Reporte	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	

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	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 01. 03. Elaborar los requerimientos de bienes y servicios y realizar el seguimiento de conformidad.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 02. 01. Mantener el correcto funcionamiento del software y las bases de datos del SIPE.	Reporte	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 02. 02. Atender los requerimientos técnicos de usuario	Reporte	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	En el mes de junio no se presentaron solicitudes correspondientes al mantenimiento y modernización de la herramienta tecnológica: SIPE.
SA. 04.07. 02.03. 02. 03. Desarrollar e implementar nuevos módulos, de acuerdo a la necesidad del usuario.	Reporte	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 03. 00. Mantener y mejorar el sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización	Reporte	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 03. 01. Acopiar y verificar la documentación emitida y registrar las SNC detectados.	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 03. 02. Desarrollar e implementar acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora al Sistema.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	3	3	300.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE ejecutó las actividades de mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión del proceso: Fiscalización, en cumplimiento de los plazos establecidos.
AO. 04.07. 02.03. 04. 00. Mantener y actualizar la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico, archivo de gestión)	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 04. 01. Organizar la documentación de acuerdo a criterios de: clasificación, ordenación, signación y descripción.	Registro	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.03. 04. 02. Atender las solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	Formato	4	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.07. 02.03. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

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	1	1	1				
AO. 04.07. 02.02. 01. 00. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o	Expediente	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió de manera especializada (01) expediente sobre denuncia de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades, y se gestionaron dos (02) actividades sobre búsqueda de información.
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia/ Expediente	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente	1	1	1	100.0%		Alto 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	1	2	2				
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	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE recibió dos (02) expedientes completos de fiscalización de elección de representantes de la sociedad civil ante el CCLP Sullana y CCR de Arequipa, los cuales se fiscalizaron. Respecto al CCLP de Cajamarca no se fiscalizó por estar incompleta la documentación.
SA. 04.07. 02.04. 01. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 01. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 02. 00. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Reporte de Atención	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE recibió dos (02) expedientes sobre elecciones de autoridades en municipalidades de CCPP Rosario (Ayacucho); Santa Clara de Camse y Unión Bella Vista de Camse (Cutervo).
SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	0	0	0	NP		NP	Durante el mes de junio no se fiscalizó,se presentó 1 solicitud de forma incompleta correspondiente a otros procesos - Elección en Asociación de Centro de Esparcimiento El Potao (ACEL El Potao) .
SA. 04.07. 02.04. 03. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Expediente	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.07. 02.04. 03. 02. Capacitar, ejecutar y monitorear la labor de fiscalización en campo.	Acta	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.07. 02.04. 03. 03. Verificar y consolidar las actas y otros documentos y elaborar el Informe de fiscalización.	Informe	0	0	0	NP		NP	
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	4	7	7				
AO. 04.07. 02.05. 05. 00. Atención especializada de expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	La DNFPE atendió 7 expedientes de fiscalización electoral , y <u>no se presentaron solicitudes de fiscalización técnica</u> (fuera del proceso electoral)
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	3	7	7	233.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.07 DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN Y PROCESOS ELECTORALES
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.01 Verificación oportuna de operatividad de comités partidarios

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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 mes de junio se fiscalizó la existencia de 288 comités partidarios de 12 Organizaciones políticas.	* Reporte mensual 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		* Reporte mensual de Miguel Vilchez respecto al Soporte del SIPE.	
SA. 04.07. 02.06. 01. 01. Analizar y registrar las actas de defunción certificadas recibidas.	Acta	Se analizaron y registraron 295 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			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.03 Fiscalización efectiva de procesos electorales a nivel 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 mes de junio se ejecutaron las actividades de gestión de presupuestos y gastos y soporte administrativo a la fiscalización: se actualizó la ejecución presupuestal. Evaluación de POI, Gestión de Rendimiento y Cuadro de Necesidades Multianual y SEG. EMC 2024 y se atendieron los requerimientos de soporte administrativo y soporte a los sistemas de gestión implementados en el JNE.	* Reporte de Alejandra Sono. * Reporte de Basilia Suarez. * 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.	Reporte			
AO. 04.07. 02.03. 02. 00. Mantener y modernizar la herramienta tecnológica: SIPE	Reporte	En el mes de junio no se presentaron solicitudes correspondientes al mantenimiento y modernización de la herramienta tecnologica: SIPE.	* Reporte mensual de Miguel Vilchez.	
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 mes de junio se ejecutaron cinco (05) acciones relacionadas a las actividades de mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión del proceso de Fiscalización: Verificación de SNC, seguimiento a la implementación de oportunidades de mejora al Sistema, seguimiento a indicadores, elaboración y actualización de documentación.	* 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 mes de junio se ejecutaron las actividades de mantenimiento y actualización de la gestión documentaria de la DNFPE (archivo periférico y archivo de gestión). No se recibieron solicitudes de servicio archivístico de la documentación interna (usuarios internos y externos).	* 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, signación 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. Atención especializada de denuncias y otras solicitudes sobre las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de los candidatos y/o autoridades	Expediente	Durante el mes de junio se realizaron dos (02) actividades referidas a las de las Declaraciones Juradas de Hojas de Vida de candidatos y autoridades, entre ellas se atendió una (01) denuncia.	* Reporte mensual de Violeta Tejada Valencia.	
SA. 04.07. 02.02. 01. 01. Acopiar y analizar la legalidad de la denuncia recibida.	Denuncia			
SA. 04.07. 02.02. 01. 02. Gestionar la búsqueda de información referida a las DDJJ de HHVV de candidatos y/o autoridades.	Oficio			
SA. 04.07. 02.02. 01. 03. Registrar la información en SIPE y elaborar el informe de fiscalización.	Expediente			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.02.04 Fiscalización focalizada de elecciones de representantes ante los CCR, CCL, CCLD; elecciones de autoridades a CCPN y otros procesos			
AP. 04.07. 02.04. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Informe			
AO. 04.07. 02.04. 01. 00. Fiscalización focalizada de la elección de representantes de la sociedad civil ante los CCR, CCLP y CCLD	Informe	Durante el mes de junio se atendieron dos (02) fiscalizaciones con documentación completa, referidas a la elección de representantes de la sociedad civil ante CCLP Sullana y el CCR de Arequipa . Precisar que el CCLP de Cajamarca no se fiscalizó debido a que la documentación estuvo incompleta.	* Reporte mensual de Alberto Kuroiwa Bermejo.	
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. Atención especializada de expedientes sobre elección de autoridades en municipalidades de CCPP	Reporte de Atención	Durante el mes de junio se atendieron dos (02) expedientes respecto a elección de autoridades en municipalidades de CCPP Rosario (Ayacucho); Santa Clara de Camse y Unión Bella Vista de Camse (Cutervo).	* Reporte mensual de Román Sánchez.	

SA. 04.07. 02.04. 02. 01. Acopiar y analizar la documentación oficial recibida, de acuerdo a la normativa vigente.	Reporte de expedientes recibidos			
SA. 04.07. 02.04. 02. 02. Elaborar la documentación correspondiente e informar a la Entidad solicitante.	Reporte de Atención			
AO. 04.07. 02.04. 03. 00. Fiscalización focalizada de otros procesos eleccionarios	Informe	Durante el mes de junio no se fiscalizó,se presentó 1 solicitud de forma incompleta correspondiente a otros procesos - Elección en Asociación de Centro de Esparcimiento El Potao (ACEL El Potao) .	* Reporte mensual de Alberto Kuroiwa Bermejo.	
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 expedientes y/o solicitudes en materia electoral.	Reporte	Durante el mes de junio se atendió de manera especializada las solicitudes de asistencia técnica en temas electorales	* Reporte mensual - Liz Barrera.	
SA. 04.07. 02.05. 05. 01. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización electoral y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	Se atendieron siete (07) expedientes de asistencia en fiscalización electoral (fuera del proceso de EMC 2024) y se emitieron las respuestas correspondientes.	* Reporte mensual - Alicia Torres y Stephani Alvarado.	
SA. 04.07. 02.05. 05. 02. Atender los expedientes y/o solicitudes en fiscalización técnica y elaborar la respuesta correspondiente.	Reporte	No se presentaron solicitudes de fiscalización técnica.		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de 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 (1)	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	150	0	0	0	0				
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, Avacucho, Cusco y	Participante	0	0	0	0	0	NP		NP	
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	0				0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	3	0	0	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	3			3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	80		26	33	59	73.8%		Bajo cumplimiento	No se tuvo ingreso de bienes culturales que necesiten digitalización. Se escaneó solo imágenes relacionadas a los artículos publicados sobre historia electoral. No se cuenta con personal especializado para el manejo de los bienes albergados como manuscritos y otros.
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	800		34	65	99	12.4%		Bajo cumplimiento	La diferencia significativa entre lo programado y ejecutado se ha debido a la falta de difusión de la plataforma del Museo en redes sociales u otros medios del JNE. Las visitas a colegios con muestras itinerantes era una oportunidad para hacer difusión, lamentablemente por falta de personal por un tema presupuestal, se cancelaron coordinaciones.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona	150	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	150			0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se ha reprogramado la convocatoria para el mes de abril debido al cambio en la Dirección de la DNEF.
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	0				0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. 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. 03. 03. 01. 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. 03. 02. 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. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales									
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	0				0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 01. 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. 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	Organización	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. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	0				0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización	0				0	NP		NP	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral									
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	0				0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 01. 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. 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 implementados									
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	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	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional									
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien	60	6	23	37					
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	60	6	23	37	66	110.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	60	6	23	37	66	110.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	13	5	4	4	13	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	0	0	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a las ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante			
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material			
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante			
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición			
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia de la historia nacional.	* Informe 020 sobre exposición temporal con motivo del Día Internacional de la Mujer * Informe 021 sobre la inauguración de la exposición itinerante "Lucha de la mujer por el reconocimiento de sus derechos" en la Casa Cultura Mujer	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral	* Correo electrónico con fecha 04 de abril 2024, que contiene el reporte de la digitalización, de los meses de febrero y marzo.	.- No existió ingreso de bienes culturales que necesiten digitalización. .- Se escaneó solo imágenes relacionadas a los artículos publicados sobre historia electoral. .- No se cuenta con personal especializado para el manejo de los bienes albergados como manuscritos y otros.
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Plataforma virtual alojada en la pág. Web del JNE.	* Correo electrónico con fecha 04 de abril 2024, que contiene el reporte de visitas a la plataforma virtual del Museo Electoral y de la Democracia.	.- Falta de difusión de la plataforma del Museo en redes sociales u otros medios del JNE. .- Las visitas a colegios con muestras itinerantes era una oportunidad para hacer difusión, lamentablemente por falta de personal por un tema presupuestal, se cancelaron coordinaciones.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	Elaboración de documentos de gestión	* Programa de Trabajo/Plan de Convocatoria.	Se ha reprogramado la convocatoria para el mes de abril debido al cambio en la Dirección de la DNEF.
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento			

SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller			
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona			
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales			
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. 01. 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. 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	Organización			
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. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo			
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral			
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. 01. 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. 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 implementados			
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			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional			
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien			
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien			
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	Ingreso y procesamiento del material bibliográfico (clasificación y catalogación, procesos auxiliares y ubicación en los estantes)	* Informes Nos. 00003, 000006 y 000007-2022-RPU-CEDIE-DNEF-JNE.	
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Selección de publicación de los libros recibidos o de la búsqueda en internet sobre temas electorales o afines	* Informes Nos. 00003, 000006 y 000007-2022-RPU-CEDIE-DNEF-JNE Correos de difusión de Alerta bibliográfica 2 feb. (enero), 4 marzo (febrero) y 3 abr.(marzo).	
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Selección de las publicaciones recibidas en la semana o de la búsqueda en internet para su difusión	* Informes Nos. 00003, 000006 y 000007-2022-RPU-CEDIE-DNEF-JNE Correos de difusión CEDIE Nuevas Publicaciones 8,15,22,31 enero (Nos. 52-2023, 1 al 4), 5,12,19, 26 febrero (os. 5 al 8), 4,11,18, 24 marzo (Nos. 9 al 12).	
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	60	162	162				
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, Avacucho, Cusco y	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	3	5	5	166.7%		Alto cumplimiento	Debido al proceso electoral se realizó mayor número de materiales de difusión.
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	40	38	38	95.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	500	129	129	25.8%		Bajo cumplimiento	Existe diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido a que no se realizaron mayores actividades virtuales debido a la carga laboral del Museo Electoral.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona	60	162	162	270.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	0	162	162	NP		NP	La convocatoria del Voluntariado tuvo que ser aplazada de marzo a abril por temas de organización interna.
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	4	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Debido a la reprogramación de la convocatoria, las actividades del Voluntariado iniciarán a partir de mayo.

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	60	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Debido a la reprogramación de la convocatoria, las actividades del Voluntariado iniciarán a partir de mayo.
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales						
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	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	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Organización	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	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral						
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	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	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	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	

SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	0	0	0	NP		NP	Debido a la carga de actividades implementadas por la DNEF y el proceso electoral EMC 2024, no se realizaron talleres de asistencia técnica, por tanto no se han desarrollado materiales aun.
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 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	0	NP		NP	

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

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional							
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien	40	121	121				
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	40	121	121	302.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	40	121	121	302.5%		Alto cumplimiento	La diferencia es debido a que se recibieron las normas legales, procesos constitucionales del diario oficial El Peruano del mes de marzo.
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	4	5	5	125.0%		Alto cumplimiento	Debido a que se cuenta con mayor numero de material ingresado se elaboró una publicación adicional en el mes.
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a las ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante			
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	Se realizaron: 1 video, 1 audio para perifoneo, 1 afiche, 1 volante, 1 díptico en el marco de las EMC 2024.	* Correo de aprobación por DNEF y DCI, fotos, videos, enlaces de entrevistas, post en redes sociales.	Los lugares no cuentan con una emisora local. Tienen cortes de luz eléctrica y deficiencias de carreteras (solo son trochas carrozables). Las comunicaciones son limitadas por la señal celular débil y falta de más antenas de operadores que hace deficiente la conectividad en zona rural.
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante			
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición			
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia de la historia nacional.	* Informe 020 sobre exposición temporal con motivo del Día Internacional de la Mujer. * Informe 021 sobre la inauguración de la exposición itinerante "Lucha de la mujer por el reconocimiento de sus derechos" en la Casa Cultura Mujer.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral.	* Correo electrónico con fecha 08 de mayo 2024, que contiene el reporte de la digitalización, del mes de abril.	No se contó con personal especializado para el manejo de los bienes albergados como manuscritos y otros.
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Plataforma virtual alojada en la página Web del JNE.	* Correo electrónico con fecha 09 de mayo 2024, que contiene el reporte de visitas a la plataforma virtual del Museo Electoral y de la Democracia.	Debido a la carga laboral del Museo Electoral no se realizaron mayores actividades virtuales para la difusión.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	Según lo aprobado en el Programa de Voluntario se dio inicio a la convocatoria del Voluntariado en 6 regiones: Ancash, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huánuco y Lambayeque	* Correos electrónicos, web JNE.	Debido a las limitaciones presupuestales no se pudo llevar a cabo la convocatoria en más regiones.
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento			
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona			

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller			
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona			
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales			
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	Para jóvenes de organizaciones sociales de la microrregión centro y microrregión norte se elaboró material formativo sobre: Participación política juvenil y participación ciudadana activa. Y para Voluntarios se desarrollo material formativo sobre el JNE s función y el Voluntariado.	* Material de formación.	
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 01. 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. 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	Organización			
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. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo			
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral			
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. 01. 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. 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 implementados			
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			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional			
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien			
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien			
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	Ingreso de publicaciones recibidas (libros, documentos y boletines).	* Informe No. 000010-2024-CEDIE-RPU-DNEF/JNE; Correos de fecha 01, 08, 16, 22 y 29 de abril.	
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta			
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Hubo cinco (5) lunes, día en que se difunde el CEDIE nuevas publicaciones.		
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	130	267	267				
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, Avacucho, Cusco y	Participante	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	0	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	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	4	3	3	75.0%		Medio cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	4	3	3	75.0%		Medio cumplimiento	Durante el mes de mayo se programaron menos exposiciones permanentes e itinerantes debido a que se priorizó la ejecución de otras actividades por parte del Museo Electoral.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	40	42	42	105.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	500	241	241	48.2%		Bajo cumplimiento	Existe diferencia entre lo programado y lo ejecutado debido a que no se realizaron mayores actividades virtuales debido a la carga laboral del Museo Electoral.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona	130	267	267	205.4%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	4	7	7	175.0%		Alto cumplimiento	Se realizó una acción pública en 5 sedes y dos acciones públicas en 1 sede.
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	70	105	105	150.0%		Alto cumplimiento	Se realizó una acción pública en 5 sedes y dos acciones públicas en 1 sede.

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	4	6	6	150.0%		Alto cumplimiento	Se viene desarrollando un curso virtual para las 6 sedes del Voluntariado.
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	60	162	162	270.0%		Alto cumplimiento	El número de voluntarios es de 162 jóvenes.
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales						
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	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	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Organización	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	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral						
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	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	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	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 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	0	NP		NP	

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

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional							
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien	40	35	35				
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	40	35	35	87.5%		Medio cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	40	35	35	87.5%		Medio cumplimiento	Durante el mes de abril se reportó un mayor numero de material bibliográfico lo cual compensa lo reportado durante el mes de mayo.
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	5	4	4	80.0%		Medio cumplimiento	Durante el mes de abril se reportaron 5 publicaciones una más a lo programado. Esto sirve para compensar las 4 reportadas durante el mes de mayo.
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante			
AO. 04.08. 04.03. 01. 00. Programa de sensibilización a las ciudadanía y públicos objetivos de la DNEF en la ciudad de Lima y Sierra Sur (Andahuaylas, Ayacucho, Cusco y Puno)	Participante			
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material			
SA. 04.08. 04.03. 01. 02. Foros y/o mesas de trabajo sobre temas de participación cívica y electoral	Participante			
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición			
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	Muestras que representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia de la historia nacional.	* Informe 048 sobre exposición temporal con motivo del Aniversario de creación del JNE. * Informe 049 sobre la exposición itinerante en la Feria Museos a tu alcance 2024.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral.	* Correo electrónico con fecha 05 de junio 2024, que contiene el reporte de la digitalización, del mes de mayo.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Plataforma virtual alojada en la página Web del JNE.	* Correo electrónico con fecha 05 de junio 2024, que contiene solicitud del reporte de visitas a la plataforma virtual del Museo Electoral y de la Democracia. * Respuesta vía WhatsApp	No se ha realizado difusión de la plataforma del Museo en redes sociales u otros medios del JNE. Las visitas a colegios con muestras itinerantes era una oportunidad para hacer difusión, lamentablemente por falta de personal por un tema presupuestal, se cancelaron coordinaciones, debido a la falta de personal, sin embargo a partir de mayo se empezó a recibir delegaciones estudiantiles donde se aprovecha la difusión del museo virtual.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	Cada sede planificó y desarrolló una acción pública en el marco del 93° aniversario del JNE. Se realizó la convocatoria a todos los voluntarios de cada sede.	* SAE.	

SA. 04.08. 04.03. 03. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	Cada sede planificó y desarrolló una acción pública en el marco del 93° aniversario del JNE. Se realizó la convocatoria a todos los voluntarios de cada sede.	* SAE.	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	El curso virtual cuenta con 1 módulo de inducción y 3 módulos temáticos.	* Aula virtual.	
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	A cada voluntario/a se le entregó su usuario y contraseña para acceder al aula virtual.	* Aula virtual. * Correo electrónico.	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales		
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. 01. 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. 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	Organización			
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. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo			
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización			

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral		
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. 01. 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. 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 implementados			
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			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional			
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien			
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien			
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	Durante este mes se han procesado veintinueve (29) libros y documentos, cuatro (4) analíticas de revistas y en búsqueda bibliográfica en internet se encontraron dos títulos.	* Informe N° 000011-2024-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Se realizó la alerta número 149 del mes de abril, cuya difusión fue el 06 de mayo de 2024.	* Informe N° 000011-2024-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Durante el mes de mayo, se realizaron 04 publicaciones de nuevo material bibliográfico cuyas difusiones se hicieron el 08, 13,20 y 27 de mayo a través de la web institucional.	* Informe N° 000011-2024-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.08. 04.03. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Participante	50	168	168				
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, Avacucho, Cusco y	Participante	50	3	3	6.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 01. 01. Elaboración de material de difusión	Material	0	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	50	3	3	6.0%		Bajo cumplimiento	Las actividades de información y sensibilización se llevaron a cabo en el distrito de ninabamba en Cajamarca, debido a las características del distrito, la población no se encuentra en la ciudad sino mayoritariamente en los anexos, por lo que no fue posible lograr la meta programada respecto al número de participantes.
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición	4	2	2	50.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	4	2	2	50.0%		Bajo cumplimiento	Debido a las diversas actividades que tiene a cargo el Museo Electoral , este mes no se realizó la cantidad de exposiciones programadas.
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	40	39	39	97.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	500	133	133	26.6%		Bajo cumplimiento	Debido a que no se llevaron a cabo todas las exposiciones programadas no se pudo realizar una mayor difusión del Museo virtual.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona	0	165	165	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	0	6	6	NP		NP	Debido a que las actividades de voluntariado fueron reprogramadas , se ejecutaron actividades en este mes.
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	0	165	165	NP		NP	
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales						
AP. 04.08. 04.01. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	7	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	7	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.08. 04.01. 01. 01. Elaboración de material educativo para los programas de formación	Material	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF los programas de formación <u>han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.</u>
SA. 04.08. 04.01. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de formación descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	7	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF los programas de formación <u>han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.</u>
AO. 04.08. 04.01. 02. 00. Fortalecimiento de la participación política / electoral de indígenas	Organización	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral						
AP. 04.08. 04.02. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Organización	3	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	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	

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	0	NP		NP	
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 01. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Programa	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF el programa de asistencia técnica <u>han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.</u>
SA. 04.08. 04.02. 01. 02. 02. Desarrollo de programas de asistencia técnica descentralizadas y en Lima en educación cívica dirigido a los grupos objetivos de la DNEF	Organización	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF el programa de asistencia técnica <u>han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.</u>

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.05 Programas de investigación especializada en gobernabilidad democrática y gestión electoral implementados							
AP. 04.08. 04.05. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Documento	2	2	2				
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	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.05. 01. 01. Elaboración de investigaciones para la difusión e incidencia de las actividades educativas	Documento	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional							
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien	40	32	32				
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien	40	32	32	80.0%		Medio cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	40	32	32	80.0%		Medio cumplimiento	Este mes se procesó menos material, no obstante lo procesado durante los abril y mayo se cumple con la meta en el trimestre.
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	10	10	10	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.08 DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN CÍVICA CIUDADANA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.04.03 Información y sensibilización para la participación cívico-electoral de la ciudadanía			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Las actividades de información y sensibilización se llevaron a cabo en el distrito de ninabamba en Cajamarca, debido a las características del distrito, la población no se encuentra en la ciudad sino mayoritariamente en los anexos, por lo que no fue posible lograr la meta programada respecto al número de participantes.		
AO. 04.08. 04.03. 02. 00. Museo Electoral y de la Democracia	Exposición			
SA. 04.08. 04.03. 02. 01. Exposiciones permanentes e itinerantes del Museo	Exposición	En el mes de junio se llevaron a cabo exposiciones permanentes sobre las muestras que se representan a través de imágenes y objetos la trayectoria de personajes y eventos que por su notoriedad son parte de la historia nacional.	* Informe 063 sobre exposición temporal sobre el voto de los analfabetos.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 02. Digitalización de material museológico	Material digital	Se realizó el escaneo de fotografías y documentos sobre historia electoral que forman parte del inventario museográfico del Museo Electoral.	* Correo electrónico con fecha 04 de julio 2024, que contiene el reporte de la digitalización, del mes de junio.	
SA. 04.08. 04.03. 02. 03. Visita Virtual del Museo Electoral y de la Democracia	Visita	Durante las actividades publicas realizadas por el Museo Electoral se invita a los asistentes a entrar a la plataforma virtual alojada en la página Web del JNE, para que puedan realizar las visitas virtuales.	* Correo electrónico con fecha 05 de junio 2024, que contiene solicitud del reporte de visitas a la plataforma virtual del Museo Electoral y de la Democracia. * Respuesta vía WhatsApp.	Se viene coordinando para difundir el museo virtual a través de las Redes Sociales del JNE.
AO. 04.08. 04.03. 03. 00. Voluntariado	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 01. Selección de Voluntarios	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 01. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Evento			
SA. 04.08. 04.03. 03. 02. 02. Acciones públicas en apoyo a las actividades de la DNEF descentralizadas y en Lima Metropolitana	Persona			
SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 01. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Taller	Se realizaron 6 charlas educativas (3 en Ancash y 3 en Cusco) con estudiantes de Colegios de Básica Alternativa (CEBA) y un instituto superior. Se logró brindar la charla a 165 jóvenes.	* Sistema de Acciones Educativas (SAE).	

SA. 04.08. 04.03. 03. 03. 02. Acciones educativas para los voluntarios de manera descentralizadas y en Lima Metropolitana (capacitaciones a voluntarios, incluye charlas)	Persona	Se realizaron 6 charlas educativas (3 en Ancash y 3 en Cusco) con estudiantes de Colegios de Básica Alternativa (CEBA) y un instituto superior. Se logró brindar la charla a 165 jóvenes.		
AO. 04.08. 04.03. 04. 00. Gestionar recursos humanos (Planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla			
Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.01 Programas de formación cívico-política dirigidos a la ciudadanía, organizaciones políticas y sociales		
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. 01. 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. 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	Organización			
SA. 04.08. 04.01. 02. 01. Elaboración de materiales educativos interculturales y/o en lenguas originarias	Material	En el marco de la 8va Reunión Ordinaria del GTPPI: "Participación política de los pueblos indígenas u originarios", se trabajó una cartilla formativa.	* Cartilla impresa. * Cartilla digital en la plataforma observa igualdad.	
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 01. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Mesa de trabajo			
SA. 04.08. 04.01. 02. 02. 02. Mesas de trabajo con representantes de organizaciones indígenas	Organización			
Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.02 Asistencia técnica a organizaciones políticas y sociales a favor de la participación político-electoral		
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. 01. 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 implementados		
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	Desde el equipo de investigación de la DNEF se elaboraron dos documentos de trabajo sobre el pueblo afroperuano y personas LGTBIQ+.	* Documento: Participación política del pueblo afroperuano: Estado situacional, desafío oportunidades. * Diagnostico sobre la participación política de las personas LGTBIQ+ en el Perú.	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.04.07 Implementación y gestión del repositorio digital institucional		
AP. 04.08. 04.07. 5 000841 GESTIÓN ELECTORAL	Bien			
AO. 04.08. 04.07. 01. 00. Centro de Documentación e Información Electoral	Bien			
SA. 04.08. 04.07. 01. 01. Procesamiento del material bibliográfico	Bien	Registro, clasificación, catalogación y procesos auxiliares del material bibliográfico recibido.	* Informe No. 000011-2024-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	Corresponde a material recibido: libros procesados y revistas que se han hecho analíticas.
SA. 04.08. 04.07. 01. 02. Alertas bibliográficas especializadas en materia electoral	Alerta	Selección del material bibliográfico recibido en la semana para su difusión.	* Difusión en correo electrónico el 03/06/2024 Informe No. 000012-2024-RPU-CEDIE-DNEF/JNE .	
SA. 04.08. 04.07. 01. 03. Elaboración de publicaciones del nuevo material bibliográfico ingresado al CEDIE	Publicación	Difusión del material bibliográfico recibido o ubicado en internet.	* Difusión por correo electrónico Nos. 23, 24, 25, 26 (días 6, 13, 17, 24 junio) *Informe No. 000012-2024-RPU-CEDIE-DNEF/JNE.	
SA. 04.08. 04.07. 01. 04. Digitalización de publicaciones para el repositorio digital	Documento	Material editado por la DNEF.	P:\4. COMPONENTE PEDAGÓGICO\2024\Materiales finales. Caja de herramientas.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	14	6	5	6	17				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Documento	2	1	0	1	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento	0			1	1	NP		NP	Se aprobó el PEI ampliado al 2027 a través de la Resolución N° 000033-2024-P/JNE.
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento	1				0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se encuentra en proceso de elaboración del Informe de Evaluación PEI-POI 2023 conforme a los plazos de la normativa vigente.
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI	Documento	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	Se realizó el registro de las metas física del 4to TRIM 2023, en el aplicativo CEPLAN.
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI-POI 2024	Documento	0				0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe	0				0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento	0				0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	4	1	2	1	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	0				0	NP		NP	

SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	1		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	8	4	3	4	11	137.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	0	1	1		2	NP		NP	Modificación del MCC y actualización del CAP-P.
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	8	3	2	4	9	112.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	4	5	1	3	9	225.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido								
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	37	4	44	8					
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	37	4	44	8	56	151.4%		Alto cumplimiento	
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.	Documento	15	4	5	7	16	106.7%		Alto cumplimiento	Durante el I Trimestre, procesos como Fiscalización, Recursos Humanos, Soporte Informático y Logística actualizaron y/o elaboraron documentos, que en su conjunto sumaron un total de 16 documentos revisados a fin de evidenciar el cumplimiento de requisitos mínimos. Lo planificado fue muy semejante a lo implementado.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE	Acta	0				0	NP		NP	
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 SIG del JNE	Informe de Auditoría	0				0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	21	0	39	1	40	190.5%		Alto cumplimiento	Durante el I Trimestre, se cerraron los tratamientos planificados para el control y mitigación de los riesgos identificados durante el año 2023, debido a ello, se incrementó el proceso de cierre y de elaboración de actas. Además, de coincidir con el reporte de los resultados del PEI año 2023, que incluye como Indicador: el porcentaje de eficacia de los tratamientos planificados para los riesgos, oportunidades y acciones preventivas identificadas, motivando el cierre para el cálculo de este Indicador.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG	Persona	10	1	1	12	14	140.0%		Alto cumplimiento	Durante el I trimestre se aprovechó la realización de las Inducciones para difundir temas vinculados al SGC. Sumado a esto, la necesidad de capacitar sobre la nueva metodología para la identificación de Riesgos que afectan la Integridad pública establecida por la PCM y que se difundió en a los enlaces de los 06 procesos de línea del JNE.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	1	0	0	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Durante el I Trimestre de 2024, no se presentó proyectos de mejora, estos proyectos, se definirán durante el II Trimestre de 2024, cuando se actualicen las matrices de Oportunidades del Sistema ISO 90001:2015.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del periodo de vigencia del PEI	Documento	-Requerimiento de información para el PEI ampliado. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información. -Elaboración del informe respectivo.	* Informe N° 000029-2024-DGPID/JNE	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento	-Requerimiento de información para el reporte de seguimiento correspondiente al cuarto trimestre. -Revisión de los formatos y coordinación con las áreas sobre la pertinencia de la información. -Consolidación y procesamiento de la información del segundo semestre y anual.	* Correos electrónicos mediante los cuales se envió los formatos. * Remiten los formatos con registro de información.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI	Documento	Se realizó el registro de las metas físicas del 4to TRIM 2023, en el aplicativo CEPLAN.	* Reportes de seguimiento POI y PEI 2023.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI-POI	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe			
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento			

SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 623 certificaciones de crédito presupuestario y 114 notas de modificación presupuestal.		
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	Se elaboraron las Notas a los Estados Presupuestarios y los formatos del año 2023.		
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	Enero: Modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Jurado Nacional de Elecciones. Febrero: Actualización del Cuadro para Asignación del Personal Provisional del Jurado Nacional de Elecciones.	* Enero: Informe N° 000011-2024-DGPID/JNE. * Febrero: Informe N° 000014-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	Enero: -Plan de Gobierno Digital del JNE periodo 2023-2026 -Plan de Bienestar social JNE 2024 -Directiva de administración del fondo fijo para caja chica del JNE para el año fiscal 2024 Febrero: -Política de privacidad para la protección de datos personales del JNE. -Directiva para normar el tratamiento contable de la provisión de cobranza dudosa y castigo de cuentas incobrables del JNE. Marzo: -Directiva para el tratamiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares para los servidores y colaboradores del JNE. -Directiva para el registro, presentación, publicación, remisión y archivo de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores del JNE. -Modificación del Reglamento de Fedatarios del JNE. -Directiva para el manejo de fondos en la modalidad de encargo otorgado a los Jurados Electorales Especiales durante procesos electorales.	* Enero: Memorando N° 000004-2024-DGPID/JNE. Memorando N° 000007-2024-DGPID/JNE. Memorando N° 000006-2024-DGPID/JNE. * Febrero: Memorando N° 000022-2024-DGPID/JNE. Memorando N° 000025-2024-DGPID/JNE. * Marzo: Memorando N° 000035-2024-DGPID/JNE. Memorando N° 000038-2024-DGPID/JNE. Memorando N° 000039-2024-DGPID/JNE. Memorando N° 000050-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	Se publicó documentos internos y externos (Directivas, planes y otros).	* Intranet (documentos normativos).	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido		
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.		Documento	Durante el I Trimestre, procesos como Fiscalización, Recursos Humanos, Soporte Informático y Logística actualizaron y/o elaboraron documentos, que en su conjunto sumaron un total de 16 documentos revisados a fin de evidenciar el cumplimiento de requisitos mínimos. Este proceso finalizó con la publicación de los documentos actualizados en la Intranet institucional, y la notificación respectiva sobre este hecho a los enlaces de los procesos. Así como, la baja de los documentos en calidad de "obsoletos".	* Correo electrónico: Controladordoc- Intranet institucional. No se presentaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE		Acta	No se programó	
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 SIG del JNE		Informe de Auditoría	No se programó	
SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.		Acta de eficacia	Durante el I Trimestre, se cerraron los tratamientos planificados para el control y mitigación de los riesgos identificados durante el año 2023, debido a ello, se incrementó el proceso de cierre y de elaboración de actas. Además, de coincidir con el reporte de los resultados del PEI año 2023, que incluye como Indicador: el porcentaje de eficacia de los tratamientos planificados para los riesgos, oportunidades y acciones preventivas identificadas, motivando el cierre para el cálculo de este Indicador.	* Módulo MACP de la Intranet del JNE. No se presentaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG		Persona	Durante el I trimestre se aprovechó la realización de las Inducciones para difundir temas vinculados al SGC. Sumado a esto, la necesidad de capacitar sobre la nueva metodología para la identificación de Riesgos que afectan la Integridad pública establecida por la PCM y que se difundió entre los enlaces de los 06 procesos de línea del JNE. En estas capacitaciones participaron: personal CAS o 728 contratado recientemente y, los enlaces de los procesos de línea.	* Reportes de RRHH sobre Inducción, fichas completadas por los enlaces de los procesos de línea para la gestión de: riesgos que afectan la Integridad pública y reporte del zoom. No se presentaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE		Proyecto	Durante el I Trimestre de 2024, no se presentó proyectos de mejora, estos proyectos, se definirán durante el II Trimestre de 2024, cuando se actualicen las matrices de Oportunidades del Sistema ISO 90001:2015	Durante el I Trimestre se realizó la actualización de los contextos y de las partes interesadas, específicamente durante febrero y marzo. Posteriormente, teniendo como insumo esta información corresponde la actualización de las matrices de riesgos y de oportunidades, que facilitan la identificación de proyectos.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	10	5	5				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Documento	4	1	1	25.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	En proceso de elaboración del POI Multianual conforme al plazo establecido en la normativa vigente.
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se informó en el I trimestre.
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento	0		0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento	0		0	NP		NP	En proceso de elaboración del Informe de evaluación del POI-PEI conforme al plazo establecido en la normativa vigente.
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	* Se solicito mediante correo electrónico, las matrices de actividades y sub actividades a los directivos y jefes de los 24 centros de costos, correspondiente al 1er trimestre 2024. * <u>Registro de las metas obtenidas de las actividades, correspondiente al 1er TRIM en el aplicativo CEPLAN v0.1.</u>
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI-POI 2024	Documento	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Los reportes de seguimiento y evaluación del PEI-POI es semestral conforme a la normativa vigente.
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe	0		0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	En proceso de revisión y aprobación de la propuesta de modificación del procedimiento, incorporando el proceso de modificación del plan electoral.
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	3	1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	0	1	1	NP		NP	Se emitió opinión de la segunda modificación del CAP-Provisional.
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido							
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	5	24					
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	5	24	24	480.0%		Alto cumplimiento	
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.	Documento	5	24	24	480.0%		Alto cumplimiento	Durante el II trimestre de 2024, se presentaron cambios a nivel normativo, hecho que determinó la necesidad de actualizar los documentos de los procesos afectados como son: RRHH y Fiscalización. Además, de haberse iniciado la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que exige la necesidad de actualizar y/o elaborar procedimientos y otros documentos.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE	Acta	0	0	0	NP		NP	No se programó la realización de la reunión de Revisiones por la Dirección.
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 SIG del JNE	Informe de Auditoría	0	0	0	NP		NP	Durante el año 2024, las auditorías internas y externas se realizarán en el 2do semestre.

SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG	Persona	30	40	40	133.3%		Alto cumplimiento	Se realizó la capacitación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno, dirigida a un total de 40 Fiscalizadores de los Comités partidarios, quienes aplicaron el examen respectivo a fin de evaluar la eficacia de la sensibilización.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	0		0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI	Documento	1. Remisión mediante correo electrónico, las matrices de actividades y sub actividades a los directivos y jefes de los 24 centros de costos, correspondiente al 1er trimestre 2024. 2. Registro de las metas obtenidas de las actividades, correspondiente al 1er TRIM en el aplicativo CEPLAN v0.1.	* Correos electrónicos . * Reporte del aplicativo CEPLANv0.1.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI-POI	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe			
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento			

SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 291 certificaciones de crédito presupuestario y 62 notas de modificación presupuestal.		
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	De acuerdo al aplicativo del MEF, el plazo para la presentación de la evaluación anual 2023 es en el mes de mayo de 2024.		
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	La conciliación del primer trimestre de 2024 estaba programada para el mes de abril, pero aún Contabilidad no tiene una fecha programada.		
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	Se emitió opinión de la segunda modificación del CAP-Provisional.	* Informe N° 000035-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	1. Modificación del Reglamento de Fedatarios del JNE. 2. Directiva para la administración de los bienes muebles patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones.	* Informe N° 000031-2024-DGPID/JNE. * Memorando N° 000079-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	Se publicó documentos internos y externos (Directivas, planes y otros).	* Intranet (documentos normativos).	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido			
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.	Documento	Durante el II trimestre de 2024, se presentaron cambios a nivel normativo, hecho que determinó la necesidad de actualizar los documentos de los procesos afectados como son: RRHH y Fiscalización. Además, de haberse iniciado la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que exige la necesidad de actualizar y/o elaborar procedimientos y otros documentos. En este periodo se revisaron un total de 24 documentos entre los que destacan la actualización de documentos de la DNFPE y los procedimientos de Selección del personal y el de Inducción de la UUOO de RRHH.	* Correo del Controladordoc - mes de abril de 2024.	
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE	Acta	No se programó la realización de la reunión de Revisiones por la Dirección.		
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 SIG del JNE	Informe de Auditoría	Durante el año 2024, las auditorías internas y externas se realizarán en el 2do semestre.		
SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	No se programó el cierre de tratamientos, debido a que durante los primeros meses de cada año, corresponde la actualización de las matrices de riesgos y oportunidades en las que se registra la identificación de nuevos riesgos y/u oportunidades, de implementación anual.		
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG	Persona	Se realizó la capacitación sobre el Sistema de Gestión Antisoborno, dirigido a los Fiscalizadores de Comités partidarios de la DNFPE. En la misma, participaron un total de 40 Fiscalizadores, quienes aplicaron el examen respectivo a fin de evaluar la eficacia de la sensibilización.	* Reportes de la DNFPE y de la OII.	
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	3	10	10				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Documento	0	3	3	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	0	1	1	NP		NP	Se elaboro Informe de aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2027.
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento	0	1	1	NP		NP	Se elaboro Informe de Evaluación de Resultados PEI-POI, correspondiente al año 2023.
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2024	Documento	0	1	1	NP		NP	* Se solicito mediante correo electrónico, las matrices de actividades y sub actividades a los directivos y jefes de los 24 centros de costos, correspondiente al mes de abril 2024. * Registro de las metas obtenidas de las actividades, correspondiente al mes de abril en el aplicativo CEPLAN v0.1, esto es según las nuevas disposiciones de la Directiva General de Planeamiento Estratégico del SINAPLAN.
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI-POI 2024	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe	0		0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento	0		0	NP		NP	

AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	2	6	6	300.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	0	2	2	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	1	4	4	400.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido							
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	12	10	10				
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	12	10	10	83.3%		Medio cumplimiento	
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.	Documento	5	10	10	200.0%		Alto cumplimiento	Durante el mes de mayo, los procesos de Gestión de Recursos Humano, Soporte informático, Logística y Evaluación del desempeño, este último gestionado por la DGPID, actualizaron documentos debido al: cambio normativo registrado y a las mejoras en la realización de las actividades de los procesos.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE	Acta	0	0	0	NP		NP	
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 SIG del JNE	Informe de Auditoría	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Los procesos de auditoría interna y externa para este año 2024, están programados para el segundo semestre del presente año, a fin de no interrumpir la implementación del plan electoral previamente establecido, correspondiente a las ECM 2024, cuya fecha de votación fue establecida para el 26 de mayo.

SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	6	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	No se generaron actas, debido a que: durante el I Trimestre de 2024 se elaboraron aquellas que permitieron cerrar los tratamientos establecidos para los riesgos y oportunidades identificados durante el año 2023. Por otro lado, durante los meses de marzo y abril especialmente, se realizó la identificación y la determinación del plan de acción de control para aquellos identificados en el presente año 2024.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG	Persona	30	33	33	110.0%		Alto cumplimiento	Durante el mes de mayo, se ejecutaron principalmente capacitaciones sobre la Metodología para la identificación de riesgos que afectan la integridad pública, establecida por la PCM y, que fue dirigida al personal de la UUOO de Logística y de las OD, sumando a ello, los participantes a los programas de Inducción. Siendo el total de participantes capacitador 33 personas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	Informe de aprobación del Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2027.	* Informe N° 000038-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento	Informe de Evaluación de Resultados PEI-POI, correspondiente al año 2023.	* Memorando N° 000083-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2024	Documento	1. Remisión mediante correo electrónico, las matrices de actividades y sub actividades a los directivos y jefes de los 24 centros de costos, correspondiente al mes de abril 2024. 2. Registro de las metas obtenidas de las actividades, en el aplicativo CEPLAN v0.1.	* Correos electrónicos . * Reporte del aplicativo CEPLANv0.1.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI-POI	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe			
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 231 certificaciones de crédito presupuestario y 50 notas de modificación presupuestal.		
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento			

SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	-Se emitió el informe actualizado sobre la modificación parcial del ROF-JNE. -Se emitió el informe complementario a la propuesta de la segunda actualización del CAPProvisional - JNE.	* Informe N° 000043-2024-DGPID/JNE. * Informe N° 000042-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	1. Programa integral del JNE 2024. 2. Directiva para el otorgamiento y rendición de gastos operativos del presidente y miembros de los JEE durante procesos electorales. 3. Revisión de la Directiva que regula el proceso de concurso público de méritos para la contratación de personal bajo el régimen laboral del D. Leg. 728. 4. Revisión de la Directiva sobre medidas para el uso eficiente de los recursos del JNE durante el ejercicio fiscal 2024.	* Memorando N° 000086-2024-DGPID/JNE. * Memorando N° 000084-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	Se publicó documentos internos y externos (Directivas, planes y otros).	* Intranet (documentos normativos).	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido		
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.	Documento	Durante el mes de mayo, los procesos de Gestión de Recursos Humano, Soporte informático, Logística y Evaluación del desempeño, este último gestionado por la DGPID, actualizaron documentos debido al: cambio normativo registrado y a las mejoras en la realización de las actividades de los procesos. Durante este mes se revisaron un total de 10 documentos, fuera de las matrices de riesgos y oportunidades en el ámbito de los Sistemas de Gestión de Calidad y de Antisoborno revisados.	* Correo del Controladordoc. Intranet del JNE, sesión documentos del SIG y de Normalización.	No se identificaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE	Acta	No se programó la realización de la sesión de Revisiones por la Dirección.		
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 SIG del JNE	Informe de Auditoría	Los procesos de auditoría interna y externa para este año 2024, están programados para el segundo semestre del presente año, a fin de no interrumpir la implementación del plan electoral previamente establecido, correspondiente a las ECM 2024, cuya fecha de votación fue establecida para el 26 de mayo.	* Carpeta compartidos de la DGPID - Intranet, sección Auditorías.	No se identificaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	No se generaron actas, debido a que: durante el I Trimestre de 2024 se elaboraron aquellas que permitieron cerrar los tratamientos establecidos para los riesgos y oportunidades identificados durante el año 2023. Por otro lado, durante los meses de marzo y abril especialmente, se realizó la identificación y la determinación del plan de acción de control para aquellos identificados en el presente año 2024.	* Carpeta compartidos de la DGPID - Intranet, módulo MACP.	No se identificaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG	Persona	Durante el mes de mayo, se ejecutaron principalmente capacitaciones sobre la Metodología para la identificación de riesgos que afectan la integridad pública, establecida por la PCM y, que fue dirigida al personal de la UUOO de Logística y de las OD, sumando a ello, los participantes a los programas de Inducción. Siendo el total de participantes capacitador 33 personas.	* Carpeta documentos de la DGPID - registros de Inducción de la UUOO RRHH.	No se identificaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	No se programó la realización de la sesión de Revisiones por la Dirección.		

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.09. 05.02. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Documento	4	6	6				
AO. 04.09. 05.02. 01. 00. Conducir el Planeamiento Operativo y Estratégico en el JNE	Documento	0	1	1	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2024	Documento	0	1	1	NP		NP	* Se solicito mediante correo electrónico, las matrices de actividades y sub actividades a los directivos y jefes de los 24 centros de costos, correspondiente al mes de mayo 2024. * Registro de las metas obtenidas de las actividades, correspondiente al mes de abril en el aplicativo CEPLAN v0.1, esto es según las nuevas disposiciones de la Directiva General de Planeamiento Estratégico del SINAPLAN.
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI- POI 2024	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento	0	0	0	NP		NP	

AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido							
AP. 04.09. 05.04. 5 000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acción	13	36					
AO. 04.09. 05.04. 05. 00. Gestionar el Sistema Integrado de Gestión del JNE	Documento	13	36	36	276.9%		Alto cumplimiento	
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.	Documento	5	33	33	660.0%		Alto cumplimiento	Durante el mes de junio, la Unidad Orgánica de RRHH, debido al cambio normativo existente, actualizó los procedimientos de Selección y vinculación del personal y el procedimiento de Inducción del personal y, los diagramas de caracterización respectivos. Además, de actualizar y elaborar nuevos formatos.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE	Acta	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	La sesión de "Revisión por la Dirección" correspondiente al año 2024, se realizará durante el mes de agosto, debido a la atención de las Elecciones Municipales Complementarias llevada a cabo durante este año y, las actividades de funcionamiento programadas.

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 SIG del JNE	Informe de Auditoría	0	0	0	NP		NP	Los procesos de auditoría interna y externa para este año 2024, están programados para el segundo semestre del presente año, a fin de no interrumpir la implementación del plan electoral previamente establecido, correspondiente a las ECM 2024, cuya fecha de votación fue establecida para el 26 de mayo.
SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	7	3	3	42.9%		Bajo cumplimiento	Durante el mes de junio se generaron tres(03) actas de cierre correspondientes a dos acciones correctivas y un riesgo, debido a que aún se mantienen en proceso de implementación el plan de acción establecido.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG	Persona	30	3	3	10.0%		Bajo cumplimiento	Durante este mes, se capacitaron a tres personas solamente, debido a la carga laboral del personal de la Oficina de Integridad Institucional, responsable de la aplicación de capacitaciones en este Sistema de gestión.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.09 DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO, INNOVACIÓN Y DESARROLLO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la formulación del POI Multianual	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 01. Conducir la ampliación del período de vigencia del PEI	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 02. Consistenciación del POI-PIA	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 03. Conducir la evaluación del POI 2023	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 01. 04. Conducir el seguimiento y evaluación del POI 2024	Documento	1. Remisión mediante correo electrónico, las matrices de actividades y sub actividades a los directivos y jefes de los 24 centros de costos, correspondiente al mes de mayo 2024. 2. Registro de las metas obtenidas de las actividades, en el aplicativo CEPLAN v0.1.	* Correos electrónicos . * Reporte del aplicativo CEPLANv0.1.	
SA. 04.09. 05.02. 01. 05. Conducir la evaluación del PEI-POI	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 02. 00. Seguimiento y monitoreo de las inversiones públicas de la institución	Informe			
AO. 04.09. 05.02. 03. 00. Desarrollar el Planeamiento Electoral	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 03. 01. Actualización del procedimiento de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Electoral	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 04. 00. Conducir el Proceso Presupuestario: Formulación, Ejecución, Evaluación y Cierre	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 01. Programación y formulación del presupuesto del JNE	Documento	Se remitió el Oficio N° 258-2024-P/JNE de fecha 19.JUN.24 al MEF.		

SA. 04.09. 05.02. 04. 02. Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria	Documento	Se elaboraron 165 certificaciones de crédito presupuestario y 129 notas de modificación presupuestal.		
SA. 04.09. 05.02. 04. 03. Evaluación presupuestaria institucional	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 04. 04. Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto	Documento			
AO. 04.09. 05.02. 05. 00. Coordinar la elaboración, modificación, control y difusión de documentos normativos	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 05. 01. Formular, actualizar y modificar de documentos de gestión (ROF, CAP-P, MCC, TUPA, etc.).	Documento			
SA. 04.09. 05.02. 05. 02. Actualizar, revisar y proponer la aprobación de normas internas y documentos técnico normativos del JNE	Documento	1. Directiva para el otorgamiento y rendición de gastos operativos del presidente y miembros de los JEE durante procesos electorales. 2. Directiva sobre medidas para el uso eficiente de los recursos del JNE durante el ejercicio fiscal 2024. 3. Directiva que regula el proceso de concurso público de méritos para la contratación de personal bajo el régimen laboral del D. Leg. 728.	* Memorando N° 000102-2024-DGPID/JNE. * Memorando N° 000100-2024-DGPID/JNE /Memorando N° 000103-2024-DGPID/JNE. * Memorando N° 000106-2024-DGPID/JNE.	
SA. 04.09. 05.02. 05. 03. Publicar en la web y sistematizar las normas internas y externas del JNE	Publicación	Se publicó documentos internos y externos (Directivas, planes y otros).	* Intranet (documentos normativos).	
AO. 04.09. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.04 Sistema Integrado de Gestión fortalecido		
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 SIG del JNE basado en la Norma ISO 9001, ISO/TS 54001 e ISO 37001.	Documento	Durante el mes de junio, la Unidad Orgánica de RRHH, debido al cambio normativo existente, actualizó los procedimientos de Selección y vinculación del personal y el procedimiento de Inducción del personal y, los diagramas de caracterización respectivos. Además, de actualizar y elaborar nuevos formatos. En este mes se revisaron un total de 33 documentos.	Correo del Controladordoc. Intranet del JNE, sesión documentos del SIG y de Normalización.	No se identificaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 02. Revisiones por la Dirección para evaluar los resultados de los procesos certificados del SIG del JNE	Acta	La sesión de "Revisión por la Dirección" correspondiente al año 2024, se realizará durante el mes de agosto, debido a la atención de las Elecciones Municipales Complementarias llevada a cabo durante este año y, las actividades de funcionamiento programadas.		No se identificaron problemas.

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 SIG del JNE	Informe de Auditoría	Los procesos de auditoría interna y externa para este año 2024, están programados para el segundo semestre del presente año, a fin de no interrumpir la implementación del plan electoral previamente establecido, correspondiente a las ECM 2024, cuya fecha de votación fue establecida para el 26 de mayo.	Carpeta compartidos de la DGPID - Intranet, sección Auditorías	No se identificaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 04. Mejora de los procesos certificados del SIG del JNE para determinar la eficacia de las acciones y cierre de eficacia de riesgos y oportunidades.	Acta de eficacia	Durante el mes de junio se generaron tres(03) actas de cierre correspondientes a dos acciones correctivas y un riesgo, debido a que aún se mantienen en proceso de implementación el plan de acción establecido.	Carpeta compartidos de la DGPID - Intranet, módulo MACP	No se identificaron problemas.
SA. 04.09. 05.04. 05. 05. Capacitaciones sobre los requisitos de la Norma ISO 9001 e ISO 37001 y otros temas vinculados al SIG	Persona	Durante este mes, se capacitaron a tres personas solamente, debido a la carga laboral del personal de la Oficina de Integridad Institucional, responsable de la aplicación de capacitaciones en este Sistema de gestión.	Carpeta documentos de la DGPID - registros de Inducción de la UUOO RRHH.	Un inconveniente que se presentó fue la carga laboral del personal de la OII responsable de las capacitaciones en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno.
SA. 04.09. 05.04. 05. 06. Proyectos de Mejora del SGC del JNE	Proyecto			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 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 (1)	
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	10,560	2,559	2,444	4,397	9,400				
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	9,000	1,553	1,359	2,514	5,426	60.3%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, 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. Asimismo, la disminución de afluencia de ciudadanos se da a causa de la virtualización de los diversos sistemas que maneja la institución.
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	1,029	712	802	627	2,141	208.1%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta actividad depende directamente de la cantidad de ciudadanos que presentan los diferentes trámites en las Oficinas Desconcentradas ya sea de manera presencial y virtual.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	900	216	145	143	504	56.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por debajo de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que registran las solicitudes de dispensas y desafiliación mediante el sistema de dispensas virtual, el mismo que en el presente periodo a bajado por las modificaciones a las normativas.
SA. 04.10. 05.09. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	120	480	638	453	1,571	1309.2%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que se apersonan a las 19 Oficinas Desconcentradas solicitando el tramite de solicitado en referencia a las renuncias según estipuladas en el nuevo reglamento ROP.
SA. 04.10. 05.09. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	9	16	19	31	66	733.3%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	315	179	169	1,098	1,446	459.1%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima 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. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	300	157	135	1,073	1,365	455.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que depende de las organizaciones políticas que solicitan realizar esta sub actividad.
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	15	22	34	25	81	540.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a la presentación de diversas solicitudes presentadas por las diversas entidades y/o ciudadanos y OP.
AO. 04.10. 05.09. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	75	20	26	27	73	97.3%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por adecuada a la meta proyectada debido a que esta actividad depende directamente de la cantidad de solicitudes realizadas las diversas áreas de la institución.

SA. 04.10. 05.09. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	15	0	4	9	13	86.7%		Medio cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra en medio proceso de la meta proyectada; debido a que la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, ha solicitado el apoyo de las Oficinas Desconcentradas en la fiscalización de comités partidarios.
SA. 04.10. 05.09. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	15	0	0	1	1	6.7%		Bajo cumplimiento	Durante el primer trimestre 2024, se encuentra por debajo de meta proyectada en consideración que el programa de voluntariado no se habilitado en este trimestre por el recorte presupuestas y solo se viene realizando los módulos informativos itinerantes de manera extemporánea.
SA. 04.10. 05.09. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	15	4	4	3	11	73.3%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el cuarta trimestre 2023, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a las pocas solicitudes de apoyo que se realiza a las diversas áreas y/o direcciones.
SA. 04.10. 05.09. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	30	16	18	14	48	160.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por adecuado de la meta proyectada debido a que esta SubActividad depende directamente de los encargos que solicita la Dirección general de Defensa Jurídica - Procuraduría publica del JNE a las Oficinas Desconcentradas.
AO. 04.10. 05.09. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	27	57	50	93	200	740.7%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, 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. 05.09. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	3	0	1	4	5	166.7%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima de la meta ya que se viene apoyando en diversas actividades programas por la ESEG, las cuales se llevaron a cabo de manera virtual.
SA. 04.10. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	15	18	32	84	134	893.3%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, 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 en especial en proceso electoral EMC 2024.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	9	39	17	5	61	677.8%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el primer trimestre 2024, se encuentra por encima 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. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	114	38	38	38	114	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.10. 05.09. 06. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	57	19	19	19	57	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la Oficina Desconcentrada de Áncash, cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo de 2024.
SA. 04.10. 05.09. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	57	19	19	19	57	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la Oficina Desconcentrada de Áncash, cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo de 2024.
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	Orientación, soporte y trámite a las diferentes solicitudes presentadas por los ciudadanos y organizaciones políticas.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, SID y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	La limitación actual es la virtualización de sistemas, lo que conlleva a tener menos atenciones presenciales.
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	Las oficinas desconcentradas brindan apoyo en la orientación adecuada a la ciudadanía respecto de las consultas en materia electoral y de competencia del Jurado Nacional de Elecciones.	* Se valida mediante el debido registro de atención mediante el Sistema de Orientación al Ciudadano (SORIC).	Limitaciones actual es la poca afluencia de la ciudadanía por la virtualización de los diversos razones, los mismos que se habilitaron a causa del estado de emergencia del COVID-19; lo que conlleva el fácil acceso a la ciudadanía.
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	Las oficinas desconcentradas realizan la recepción, trámite y expedición de autos de dispensa Justificación por inasistencia a la instalación de mesa de sufragio y/o Dispensa por omisión al sufragio, solicitados por los ciudadanos y entidades ante al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) a través del Sistema de Dispensa Virtual (SISDIV) y, excepcionalmente, ante la mesa de partes.	* Se valida mediante los reportes emitidos de los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, Dispensa Virtual (SISDIV) SROP y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	Actualmente en esta actividad no presenta limitaciones ya que por la virtualización de los diversos sistemas la presentación de expedientes mantiene los márgenes propuestos hasta existe un exceso de documentos presentados.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	Orientación y debido registro sobre el trámite virtual, apoyo en revisión de documentos y registro en la mesa de partes virtual.	* Se valida mediante los reportes emitidos de los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, SROP, SISDIV y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SROP y SISMEV.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, CASILLA ELECTRONICA y SISMEV.	
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	En esta actividad se orienta en la recepción, verificación y derivación de los documentos de tipo administrativo o jurisdiccional que presentan los administrados ante el Jurado Nacional de Elecciones.	* Se realiza la verificación si los documentos de tipo administrativo cumplen con los requisitos precisados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones (JNE). * Se realiza la validación mediante el debido registro en el	Limitaciones actual es la poca afluencia de la ciudadanía por la virtualización de los diversos razones, los mismos que se habilitaron a causa del estado de emergencia del COVID-19; lo que conlleva el fácil acceso a la ciudadanía.
SA. 04.10. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	Registro y trámite de las distintas necesidades de organizaciones políticas.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y SISMEV.	
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	Recepción y trámite de acuerdo a la solicitud de entidades o ciudadanos.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y SISMEV.	
AO. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y los canales de atención mediante correo electrónico.	

SA. 04.10. 05.09. 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, entre otros.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y los canales de atención mediante correo electrónico.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SAP ,Aula virtual, certificados, correos, charlas informativas, grupos de WhatsApp, entre otros medios de comunicación.	En el presente trimestre no se ha programado la ejecución del programa del voluntariado.
SA. 04.10. 05.09. 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, informes.	
SA. 04.10. 05.09. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	Asistencia a diligencias judiciales, entrega de escritos y/o documentos designados por la Procuraduría del JNE.	* SORIC, notificaciones, correos electrónicos.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la DGDJ.
AO. 04.10. 05.09. 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.	
SA. 04.10. 05.09. 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	* Correos electrónicos, fotografías de difusión de Charlas y Conferencias en Oficinas Desconcentradas.	
SA. 04.10. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención a lo solicitado por Secretaría General.	* Correos electrónicos notificados para atender solicitudes remitidas por SG en referencia a las solicitudes de tachas y/o notificaciones de expedientes en tramite.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la SG.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Apoyo en los encargos solicitados por la Unidad de Cobranza.	* SGD, SORIC, correo electrónico, sistema de cobranzas.	
AO. 04.10. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	Soporte a las necesidades de las 19 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, video llamadas.	
SA. 04.10. 05.09. 06. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones zoom video llamadas.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones zoomvideollamadas.	
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3,520	6,677	6,677				
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	3,000	3,471	3,471	115.7%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que los ciudadanos acuden de manera presencial a las diferentes ODs, a fin de tener información y orientación de los servicios de renuncias entre otros.
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	343	1,197	1,197	349.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que los diversos documentos recibidos en las diferentes ODs, a fin de ser tramitados por las diferentes instancias en otros.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	300	123	123	41.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por debajo de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que registran las solicitudes de dispensas y desafiliación mediante el sistema de dispensas virtual, el mismo que en el presente periodo a bajado por las modificaciones a las normativas.
SA. 04.10. 05.09. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	40	1,051	1,051	2627.5%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que se apersonan a las 19 Oficinas Desconcentradas solicitando el tramite de solicitado en referencia a las renuncias según procedimientos estipuladas en el nuevo reglamento ROP.
SA. 04.10. 05.09. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	3	23	23	766.7%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	105	1,915	1,915	1823.8%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima 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. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	100	1,905	1,905	1905.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que depende de las solicitudes que presentan las organizaciones políticas.
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	5	10	10	200.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a la presentación de diversas solicitudes presentadas por las diversas entidades y/o ciudadanos y OP.
AO. 04.10. 05.09. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	25	21	21	84.0%		Medio cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra en medio cumplimiento de la meta proyectada debido a que esta actividad depende directamente de la cantidad de solicitudes realizadas las diversas áreas de la institución.

SA. 04.10. 05.09. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	5	6	6	120.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, 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 en la fiscalización de comités partidarios.
SA. 04.10. 05.09. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	5	7	7	140.0%		Alto cumplimiento	Durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada en consideración que el programa de voluntariado se habilitado en este mes con el proceso de convocatoria el mismo que se viene realizando en las oficinas Desconcentradas de Ancash, Ayacucho, Huánuco, Cusco, Lambayeque y Arequipa.
SA. 04.10. 05.09. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	5	4	4	80.0%		Medio cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra en medio cumplimiento de la meta proyectada debido a las pocas solicitudes de apoyo que se realiza a las diversas áreas y/o direcciones.
SA. 04.10. 05.09. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	10	4	4	40.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por adecuado de la meta proyectada debido a que esta SubActividad depende directamente de los encargos que solicita la Dirección general de Defensa Jurídica - Procuraduría pública del JNE a las Oficinas Desconcentradas.
AO. 04.10. 05.09. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	9	35	35	388.9%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que depende directamente del apoyo que solicitan las diferentes áreas del JNE a las Oficinas Desconcentradas.
SA. 04.10. 05.09. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	1	15	15	1500.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, se encuentra por encima de la meta ya que se viene apoyando en diversas actividades programas por la ESEG, las cuales se llevaron a cabo de manera virtual y de manera presencial en marco a las EMC 2024
SA. 04.10. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	5	19	19	380.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, 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 en especial en proceso electoral EMC 2024.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	3	1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de abril 2024, 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. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	38	38	38	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.10. 05.09. 06. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	19	19	19	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la <u>Oficina Desconcentrada de Áncash</u> , cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo
SA. 04.10. 05.09. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	19	19	19	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la Oficina Desconcentrada de Áncash, cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	Orientación, soporte y trámite a las diferentes solicitudes presentadas por los ciudadanos y organizaciones políticas.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, SID y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	La limitación actual es la virtualización de sistemas, lo que conlleva atender menos atenciones presenciales.
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	Las oficinas desconcentradas brindan apoyo en la orientación adecuada a la ciudadanía respecto de las consultas en materia electoral y de competencia del Jurado Nacional de Elecciones.	* Se valida mediante el debido registro de atención mediante el Sistema de Orientación al Ciudadano (SORIC).	
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	Las oficinas desconcentradas realizan la recepción, trámite y expedición de autos de dispensa Justificación por inasistencia a la instalación de mesa de sufragio y/o Dispensa por omisión al sufragio, solicitados por los ciudadanos y entidades ante al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) a través del Sistema de Dispensa Virtual (SISDIV) y, excepcionalmente, ante la mesa de partes.	* Se valida mediante los reportes emitidos de los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, Dispensa Virtual (SISDIV) SROP y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	Actualmente en esta actividad no presenta limitaciones ya que por la virtualización de los diversos sistemas la presentación de expedientes mantiene los márgenes propuestos hasta existe un exceso de documentos presentados.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	Orientación y debido registro sobre el trámite virtual, apoyo en revisión de documentos y registro en la mesa de partes virtual.	* Se valida mediante los reportes emitidos de los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, SROP, SISDIV y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SROP y SISMEV.	
SA. 04.10. 05.09. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	Se orienta al ciudadano indicándole los requisitos y si cumple con los mismos, se procede a registrar en el SGD. Asimismo, se remite digital y físicamente al área competente.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, CASILLA ELECTRONICA y SISMEV.	
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	En esta actividad se orienta en la recepción, verificación y derivación de los documentos de tipo administrativo o jurisdiccional que presentan los administrados ante el Jurado Nacional de Elecciones.	* Se realiza la verificación si los documentos de tipo administrativo cumplen con los requisitos precisados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones (JNE). * Se realiza la validación mediante el debido registro en el "Sistema de Gestión Documental" (SGD), así como la revisión de la bandeja de Mesa de Partes virtual.	Limitaciones actual es la poca afluencia de la ciudadanía por la virtualización de los diversos razones, los mismos que se habilitaron a causa del estado de emergencia del COVID-19; lo que conlleva el fácil acceso a la ciudadanía.
SA. 04.10. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	Registro y trámite de las distintas necesidades de organizaciones políticas.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y SISMEV.	
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	Recepción y trámite de acuerdo a la solicitud de entidades o ciudadanos.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y SISMEV.	

AO. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y los canales de atención mediante correo electrónico.	
SA. 04.10. 05.09. 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, entre otros.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC y los canales de atención mediante correo electrónico.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SAP ,Aula virtual, certificados, correos, charlas informativas, grupos de WhatsApp, entre otros medios de comunicación.	En el presente trimestre no se ha programado la ejecución del programa del voluntariado.
SA. 04.10. 05.09. 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, informes.	
SA. 04.10. 05.09. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	Asistencia a diligencias judiciales, entrega de escritos y/o documentos designados por la Procuraduría del JNE.	* SORIC, notificaciones, correos electrónicos.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la DGDJ.
AO. 04.10. 05.09. 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.	
SA. 04.10. 05.09. 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	* Correos electrónicos, fotografías de difusión de Charlas y Conferencias en Oficinas Desconcentradas.	
SA. 04.10. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención a lo solicitado por Secretaría General.	* Correos electrónicos notificados para atender solicitudes remitidas por SG en referencia a las solicitudes de tachas y/o notificaciones de expedientes en trámite.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la SG.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Apoyo en los encargos solicitados por la Unidad de Cobranza.	* SGD, SORIC, correo electrónico, sistema de cobranzas.	
AO. 04.10. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	Soporte a las necesidades de las 19 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, video llamadas.	
SA. 04.10. 05.09. 06. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones zoom video llamadas.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones zoomvideollamadas.	
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3,520	6,948	6,948				
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	3,000	3,183	3,183	106.1%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que los ciudadanos acuden de manera presencial a las diferentes ODs, a fin de tener información y orientación de los servicios de renuncias, en consideración al próximo proceso electora; entre otros.
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	343	1,433	1,433	417.8%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que los diversos documentos recibidos en las diferentes ODs, a fin de ser tramitados por las diferentes instancias en otros.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	300	101	101	33.7%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por debajo de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que registran las solicitudes de dispensas y desafiliación mediante el sistema de dispensas virtual, el mismo que en el presente periodo a bajado por las modificaciones a las normativas.
SA. 04.10. 05.09. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	40	1,314	1,314	3285.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que se apersonan a las 18 Oficinas Desconcentradas solicitando el tramite de solicitado en referencia a las renuncias según procedimientos estipuladas en el nuevo reglamento ROP.
SA. 04.10. 05.09. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	3	18	18	600.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	105	2,177	2,177	2073.3%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por encima 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. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	100	2,163	2,163	2163.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que depende de las solicitudes que presentan las organizaciones políticas.
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	5	14	14	280.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a la presentación de diversas solicitudes presentadas por las diversas entidades y/o ciudadanos y OP.
AO. 04.10. 05.09. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	25	24	24	96.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra en medio cumplimiento de la meta proyectada debido a que esta actividad depende directamente de la cantidad de solicitudes realizadas las diversas áreas de la institución.

SA. 04.10. 05.09. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	5	4	4	80.0%		Medio cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por en medio cumplimiento de la meta proyectada; debido a que la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, ha solicitado el apoyo de las Oficinas Desconcentradas en la fiscalización de comités partidarios.
SA. 04.10. 05.09. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	5	10	10	200.0%		Alto cumplimiento	Durante el mes de mayo 2024, se encuentra por en bajo cumplimiento de la meta proyectada en consideración que el programa de voluntariado se habilitado en este mes con el proceso de convocatoria el mismo que se viene realizando en las oficinas Desconcentradas de Ancash, Ayacucho, Huánuco , Cusco, Lambayeque y Arequipa.
SA. 04.10. 05.09. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	5	3	3	60.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra en medio cumplimiento de la meta proyectada debido a las pocas solicitudes de apoyo que se realiza a las diversas áreas y/o direcciones.
SA. 04.10. 05.09. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	10	7	7	70.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, se encuentra por adecuado de la meta proyectada debido a que esta SubActividad depende directamente de los encargos que solicita la Dirección general de Defensa Jurídica - Procuraduría publica del JNE a las Oficinas Desconcentradas.
AO. 04.10. 05.09. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	9	93	93	1033.3%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, 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. 05.09. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	1	61	61	6100.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024,se encuentra por encima de la meta ya que se viene apoyando en diversas actividades programas por la ESEG, las cuales se llevaron a cabo de manera virtual y de manera presencial en marco a las EMC 2024.
SA. 04.10. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	5	21	21	420.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024, 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 en especial en proceso electoral EMC 2024.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	3	11	11	366.7%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de mayo 2024,se encuentra por encima de la meta ya que se viene apoyando en diversas actividades recibidas de la DCGI así como de la atenciones sobre la unidad de cobranzas.
AO. 04.10. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	38	38	38	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.10. 05.09. 06. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	19	19	19	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la Oficina Desconcentrada de Áncash, cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo de 2024.
SA. 04.10. 05.09. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	19	19	19	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la Oficina Desconcentrada de Áncash, cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo de 2024.
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	Orientación, soporte y trámite a las diferentes solicitudes presentadas por los ciudadanos y organizaciones políticas.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, SID y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	La limitación actual es la virtualización de sistemas, lo que conlleva atender menos atenciones presenciales.
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	Las oficinas desconcentradas brindan apoyo en la orientación adecuada a la ciudadanía respecto de las consultas en materia electoral y de competencia del Jurado Nacional de Elecciones.	* Se valida mediante el debido registro de atención mediante el Sistema de Orientación al Ciudadano (SORIC).	Limitaciones actual es la poca afluencia de la ciudadanía por la virtualización de los diversos sistemas la presentación de expedientes mantiene los márgenes propuestos hasta existe un exceso de documentos presentados.
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	Las oficinas desconcentradas realizan la recepción, trámite y expedición de autos de dispensa Justificación por inasistencia a la instalación de mesa de sufragio y/o Dispensa por omisión al sufragio, solicitados por los ciudadanos y entidades ante al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) a través del Sistema de Dispensa Virtual (SISDIV) y, excepcionalmente, ante la mesa de partes.	* Se valida mediante los reportes emitidos de los sistemas SGD, SISMEV, Dispensa Virtual (SISDIV) SROP, SISAOD y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	Actualmente en esta actividad presenta limitaciones ya que por la virtualización de los diversos sistemas la presentación de expedientes mantiene los márgenes propuestos hasta existe un exceso de documentos presentados.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	La atención del procedimiento de Justificación a la inasistencia de la instalación de la mesa de sufragio y/o Dispensa por omisión al sufragio, se realiza de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral.	* Se valida mediante los reportes emitidos de los sistemas SGD, SROP, SISDIV y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	Actualmente en esta actividad presenta limitaciones ya que se han realizado algunos cambios de las normativas en dispensas.
SA. 04.10. 05.09. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	La atención de las solicitudes de renuncia presentada en cada oficina desconcentrada según nuevos lineamientos en el reglamento del ROP.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SROP y memorando remitidos a la DNROP para el archivo respectivo.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, CASILLA ELECTRONICA.	
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	En esta actividad se orienta en la recepción, verificación y derivación de los documentos de tipo administrativo o jurisdiccional que presentan los administrados ante el Jurado Nacional de Elecciones.	* Se realiza la verificación si los documentos de tipo administrativo cumplen con los requisitos precisados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones (JNE). * Se realiza la validación mediante el debido registro en el "Sistema de Gestión Documental" (SGD), así como la revisión de la bandeja de Mesa de Partes virtual.	Limitaciones actual es la poca afluencia de la ciudadanía por la virtualización de los diversos sistemas la presentación de expedientes mantiene los márgenes propuestos hasta existe un exceso de documentos presentados.
SA. 04.10. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	Registro y trámite de las distintas necesidades de organizaciones políticas.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SISAOD y SISMEV.	
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	Recepción y trámite de acuerdo a la solicitud de entidades o ciudadanos.	* Se valida mediante los sistemas SGD y SISAOD	
AO. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SISAOD y los canales de atención mediante correo electrónico.	

SA. 04.10. 05.09. 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, entre otros.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SISAOD y los canales de atención mediante correo electrónico.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SISAOD SAP ,Aula virtual, certificados, correos, charlas informativas, grupos de WhatsApp, entre otros medios de comunicación.	
SA. 04.10. 05.09. 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, SISAOD y emisión de correos de apoyo.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* SISAOD, notificaciones, correos electrónicos.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la DGDJ.
AO. 04.10. 05.09. 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.	
SA. 04.10. 05.09. 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. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención a lo solicitado por Secretaría General.	* Correos electrónicos notificados para atender solicitudes remitidas por SG en referencia a las solicitudes de tachas y/o notificaciones de expedientes en tramite.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la SG.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Apoyo en los encargos solicitados por la Unidad de Cobranza.	* SGD, SISA OD correo electrónico, sistema de cobranzas.	
AO. 04.10. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	Soporte a las necesidades de las 19 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SISAOD Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, video llamadas.	
SA. 04.10. 05.09. 06. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SISA OD Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, reuniones zoom video llamadas.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SIGA Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas.	
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3,520	7,525	7,525				
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	3,000	3,373	3,373	112.4%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que los ciudadanos acuden de manera presencial a las diferentes ODs, a fin de tener información y orientación de los servicios de renuncias, en consideración al próximo proceso electoral; entre otros.
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	343	1,707	1,707	497.7%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que los diversos documentos recibidos en las diferentes ODs, a fin de ser tramitados por las diferentes instancias en otros.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	300	48	48	16.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por debajo de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que registran las solicitudes de dispensas y desafiliación mediante el sistema de dispensas virtual, el mismo que en el presente periodo a bajado por las modificaciones a las normativas.
SA. 04.10. 05.09. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	40	1,648	1,648	4120.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que se apersonan a las 18 Oficinas Desconcentradas solicitando el tramite de solicitado en referencia a las renuncias según procedimientos estipuladas en el nuevo reglamento ROP.
SA. 04.10. 05.09. 02. 03. Vacancias de autoridades municipales y regionales	Solicitud	3	11	11	366.7%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a que esta sub actividad depende de la cantidad de ciudadanos que solicitan este trámite.
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	105	2,363	2,363	2250.5%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por encima 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. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	100	2,357	2,357	2357.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada; puesto que depende de las solicitudes que presentan las organizaciones políticas.
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	5	6	6	120.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por encima de la meta proyectada debido a la presentación de diversas solicitudes presentadas por las diversas entidades y/o ciudadanos y OP.

AO. 04.10. 05.09. 04. 00. Gestión y trámite de actividades encomendadas por las diferentes unidades orgánicas del JNE.	Acción	25	39	39	156.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra en alto cumplimiento de la meta proyectada debido a que esta actividad depende directamente de la cantidad de solicitudes realizadas las diversas áreas de la institución.
SA. 04.10. 05.09. 04. 01. Fiscalizaciones en materia electoral.	Fiscalización	5	6	6	120.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por en alto cumplimiento de la meta proyectada; debido a que la Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales, ha solicitado el apoyo de las Oficinas Desconcentradas en la fiscalización de comités partidarios.
SA. 04.10. 05.09. 04. 02. Ejecución de programas educativos.	Evento	5	27	27	540.0%		Alto cumplimiento	Durante el mes de junio 2024, se encuentra por en alto cumplimiento de la meta proyectada en consideración que el programa de voluntariado se habilitado en este mes con el proceso de convocatoria el mismo que se viene realizando en las oficinas Desconcentradas de Ancash, Ayacucho, Huánuco , Cusco, Lambayeque y Arequipa.
SA. 04.10. 05.09. 04. 03. Encargos realizados por la Dirección General de Recursos y Servicios.	Acción	5	4	4	80.0%		Medio cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra en medio cumplimiento de la meta proyectada debido a las pocas solicitudes de apoyo que se realiza a las diversas áreas y/o direcciones.
SA. 04.10. 05.09. 04. 04. Representación y delegación en los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría del JNE.	Acción	10	2	2	20.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por debajo de la meta proyectada debido a que esta SubActividad depende directamente de los encargos que solicita la Dirección general de Defensa Jurídica - Procuraduría publica del JNE a las Oficinas Desconcentradas.
AO. 04.10. 05.09. 05. 00. Otras acciones realizadas por encargo de diferentes áreas del JNE	Acción	9	5	5	55.6%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, se encuentra por debajo 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. 05.09. 05. 01. Escuela Electoral	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024,se encuentra por encima de la meta ya que se viene apoyando en diversas actividades programas por la ESEG, las cuales se llevaron a cabo de manera virtual y de manera presencial en marco a las EMC 2024.
SA. 04.10. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	5	3	3	60.0%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024, 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 en especial en proceso electoral EMC 2024.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	3	1	1	33.3%		Bajo cumplimiento	La meta ejecutada durante el mes de junio 2024,se encuentra por encima de la meta ya que se viene apoyando en diversas actividades recibidas de la DCGI así como de la atenciones sobre la unidad de cobranzas.
AO. 04.10. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	38	38	38	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.10. 05.09. 06. 01. Seguimiento de actividades de las Oficinas Desconcentradas.	Acción	19	19	19	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la Oficina Desconcentrada de Áncash, cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo de 2024.
SA. 04.10. 05.09. 01. 02. Supervisión y manejo de los fondos de caja chica.	Acción	19	19	19	100.0%		Alto cumplimiento	Mediante Resolución N° 19-2024-P/JNE, de fecha 19 de febrero de 2024, se aprobó apertura la Mesa de Partes y Orientación en la ciudad de Chimbote, provincia de Santa dependiente de la Oficina Desconcentrada de Áncash, cuya fecha de inicio de sus actividades para su implementación y funcionamiento se estima para el mes de marzo de 2024.
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.10 DIRECCIÓN NACIONAL DE OFICINAS DESCONCENTRADAS			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.09 Procesos de servicios ciudadanos, educación electoral y gestión administrativa implementados desconcentradamente en las oficinas desconcentradas			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.10. 05.09. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	Orientación, soporte y trámite a las diferentes solicitudes presentadas por los ciudadanos y organizaciones políticas.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SISMEV, SID y los canales de atención mediante correo electrónico y llamadas telefónicas.	La limitación actual es la virtualización de sistemas, lo que conlleva a tener menos atenciones presenciales.
AO. 04.10. 05.09. 01. 00. Información y orientación a los ciudadanos y organizaciones políticas sobre diversos procedimientos y/o trámites ante el JNE	Persona	Las oficinas desconcentradas brindan apoyo en la orientación adecuada a la ciudadanía respecto de las consultas en materia electoral y de competencia del Jurado Nacional de Elecciones.	#¡VALOR!	Limitaciones actual es la poca afluencia de la ciudadanía por la virtualización de los diversos razones, los mismos que se habilitaron a causa del estado de emergencia del COVID-19; lo que conlleva el fácil acceso a la ciudadanía.
AO. 04.10. 05.09. 02. 00. Recepción, trámite y expedición de autos de dispensas presentados	Solicitud	Las oficinas desconcentradas realizan la recepción, trámite y expedición de autos de dispensa Justificación por inasistencia a la instalación de mesa de sufragio y/o Dispensa por omisión al sufragio, solicitados por los ciudadanos y entidades ante al Jurado Nacional de Elecciones (JNE) a través del Sistema de Dispensa Virtual (SISDIV) y, excepcionalmente, ante la mesa de partes.	3,373	Actualmente en esta actividad presenta limitaciones ya que por la virtualización de los diversos sistemas la presentación de expedientes mantiene los márgenes propuestos hasta existe un exceso de documentos presentados.
SA. 04.10. 05.09. 02. 01. Dispensas por omisión al sufragio e inasistencia a la Instalación de mesa y emisión auto de procedencia	Solicitud	La atención del procedimiento de Justificación a la inasistencia de la instalación de la mesa de sufragio y/o Dispensa por omisión al sufragio, se realiza de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Justificación y Dispensa Electoral.	#¡VALOR!	Actualmente en esta actividad presenta limitaciones ya que se han realizado algunos cambios de las normativas en dispensas.
SA. 04.10. 05.09. 02. 02. Renuncias y/o desafiliaciones a organización políticas.	Solicitud	La atención de las solicitudes de renuncia presentada en cada oficina desconcentrada según nuevos lineamientos en el reglamento del ROP.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SROP y memorando remitidos a la DNROP para el archivo respectivo.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, CASILLA ELECTRONICA .	
AO. 04.10. 05.09. 03. 00. Otros trámites administrativos	Solicitud	En esta actividad se orienta en la recepción, verificación y derivación de los documentos de tipo administrativo o jurisdiccional que presentan los administrados ante el Jurado Nacional de Elecciones.	* Se realiza la verificación si los documentos de tipo administrativo cumplen con los requisitos precisados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Jurado Nacional de Elecciones (JNE). * Se realiza la validación mediante el debido registro en el "Sistema de Gestión Documental" (SGD), así como la revisión de la bandeja de Mesa de Partes virtual.	Limitaciones actual es la poca afluencia de la ciudadanía por la virtualización de los diversos razones, los mismos que se habilitaron a causa del estado de emergencia del COVID-19; lo que conlleva el fácil acceso a la ciudadanía.
SA. 04.10. 05.09. 03. 01. Solicitudes y pedidos diversos de organizaciones políticas.	Solicitud	Registro y trámite de las distintas necesidades de organizaciones políticas.	#¡VALOR!	
SA. 04.10. 05.09. 03. 02. Solicitudes y pedidos diversas entidades y/o ciudadanos.	Solicitud	Recepción y trámite de acuerdo a la solicitud de entidades o ciudadanos.	* Se valida mediante los sistemas SGD y SISAOD	

AO. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SISAOD y los canales de atención mediante correo electrónico.	
SA. 04.10. 05.09. 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, entre otros.	0	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SISAOD SAP ,Aula virtual, certificados, correos, charlas informativas, grupos de WhatsApp, entre otros medios de comunicación.	
SA. 04.10. 05.09. 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, SISAOD y emisión de correos de apoyo.	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* SISAOD, notificaciones, correos electrónicos.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la DGDJ.
AO. 04.10. 05.09. 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.	
SA. 04.10. 05.09. 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	#¡VALOR!	
SA. 04.10. 05.09. 05. 02. Secretaría General	Acción	Atención a lo solicitado por Secretaría General.	* Correos electrónicos notificados para atender solicitudes remitidas por SG en referencia a las solicitudes de tachas y/o notificaciones de expedientes en trámite.	Limitación actual es el problema presupuestal lo que viene imposibilitando el apoyo a la SG.
SA. 04.10. 05.09. 05. 03. DCGI / Unidad de Cobranza	Acción	Apoyo en los encargos solicitados por la Unidad de Cobranza.	* SGD, SISA OD correo electrónico, sistema de cobranzas.	
AO. 04.10. 05.09. 06. 00. Gestión administrativa de la Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas y creación de nuevas oficinas desconcentradas.	Acción	Soporte a las necesidades de las 19 Oficinas Desconcentradas, impulsando la celeridad de los trámites y el cumplimiento de las actividades.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SORIC, SISAOD Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas, video llamadas.	
SA. 04.10. 05.09. 06. 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.	#¡VALOR!	
SA. 04.10. 05.09. 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.	* Se valida mediante los sistemas SGD, SIGA, Informes, correos electrónicos, llamadas telefónicas.	
AO. 04.10. 05.09. 07. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

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 (1)	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	15	1	1	10	12				
AO. 04.11.01. 05.02. 01. 00. Atención oportuna de recursos y servicios a las diferentes unidades organicas del JNE para la mejora de la eficacia de la gestión administrativa del JNE	Acción	5	1	1	3	5	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	9	7	7	5	19	211.1%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. 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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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.	Acción	10	0	0	7	7	70.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	3			3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	3				0	0.0%		Bajo cumplimiento	Con respecto al inventario año 2023, este no se desarrollará de acuerdo a lo normado por la Dirección General de Abastecimiento - Oficio Circular N° 014-2023-EF/54.05, se llevará acabo una Inspección Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles. Memorando N° 10-2024-CP/JNE del 25.01.2024.
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. 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	Acción	3			3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	3			3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento	1	0	0	1	1				
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	0					NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 01. ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO (FIREWALL) - CUI 2514655	Documento	0				0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos									
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	2	0	0	2					
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	2	0	0	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
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	Acción	Se realizaron los requerimientos de servicios según el Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026, así como las modificaciones respectivas al cuadro de necesidades para la elaboración de pedidos.	* Reportes de Anexo 06 - modificación del Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026 de los meses de Enero a Marzo.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	Se realizaron los requerimientos de servicios según el Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026.	* Reporte en excel de la Ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional por dependencia.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	La Dirección General de Recursos y Servicios emitió Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia en el segundo trimestre.	* Resolución N° 001-2024-DGRS/JNE: Reconocer el derecho a la devolución de fondos depositados indebidamente en la cuenta de la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), a favor de la Sra. Lorena Yadira Bellina Schrader. * Resolución N° 002-2024-DGRS/JNE: Declarar infundado el recurso de apelación interpuesto por Juan Carlos Venegas Oliva Resolución N° 003-2024-DGRS/JNE: Responsables de la cuentas del JEE Cajamarca - EMC 2024. * Resolución N° 004-2024-DGRS/JNE: Apertura Caja de Funcionamiento. * Resolución N° 005-2024-DGRS/JNE: Ampliación de Caja Chica para EMC	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. 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 de los Ingresos recaudados por el Ministerio de Relaciones Exteriores	* Informe N° 0037-2024-TES/DGRS Información de Ingresos Recaudados correspondiente a los meses de enero y febrero de 2024.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	Controlar 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 enero, febrero y marzo se realizaron arqueos inopinados a la Unidad Orgánica de Tesorería, realizado por la Unidad Orgánica de Contabilidad: * Informe -000005-2024-CONT_31.01.2024_ENERO. * Informe-000009-2024-CONT_01.02.24_FEBRERO.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	Mediante Acta de Sesión extraordinaria de fecha 22 de Marzo de 2024, el Comité se sentencias en calidad de cosa juzgada se reunieron para aprobar el Listado Priorizado de Sentencias en calidad de Cosa Juzgada junto con sus formatos de resúmenes al 31 de diciembre de 2023, el Mismo que fue presentado al MEF mediante Oficio N° 23-2024-P emitido por el Titular de nuestra entidad y dirigido a la Comisión Multisectorial 2024.	* Acta y listado priorizado de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución al 31 de Diciembre de 2023, de los Otros Sectores, sin incluir el sector Educación, con los saldos actualizados a la fecha de generación y cierre del listado de fecha de presentación el 22 de marzo de 2024.	

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.	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	Se ha dado de alta en el mes de marzo a 3 bienes activos, firewall de la DRET, aire acondicionado para Gabinete, Impresora para la OD de Ancash y alta a un swich de pared de la DRET. En los meses de enero y febrero no se ha registrado bienes porque no se ha tenido ingresos. Respecto a las bajas, se dio de baja a un swich de pared de la DRET.	* Resolución de incorporación/Ordenes de Compra/Resoluciones de baja.	
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	Se solicito a la DRET la emisión de informes técnicos de equipos de la Presidencia.	* Correos y Memos.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	Con respecto al inventario año 2023, este no se desarrollará de acuerdo a lo normado por la Dirección General de Abastecimiento - Oficio Circular N° 014-2023-EF/54.05, se llevará acabo una Inspección Técnica de Bienes Muebles e Inmuebles. Memorando N° 10-2024-CP/JNE del 25.01.2024	* Oficio Circular N° 014-2023-EF/54.05 de fecha 23.08.2023 Memorando N° 10-2024-CP/JNE del 25.01.2024.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. 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	Acción	Se han realizado 62 desplazamientos , asignaciones 25 y 79 salida de bienes- OSA	* Reportes /documentos.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	Resolución N° 19-2024-DGRS, Baja de bienes, (Swich para red) emitida el 26.03.24	* Proyecto de Oficio a la Dirección General de Abastecimiento.	

SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	Se han realizado el tramite de 2 garantías de equipos informáticos.	* Correos .	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	La profesional de la DGRS emitió un el Informe N° 024-2024-GRC respecto a la actualización de los componentes en el Banco de Inversiones de la IOARR CUI 2500408 del proyecto "Adquisición de sistema de almacenamiento (storage), hardware general y sistema de almacenamiento (storage)	* Informe N° 024-2024-GRC del 19.03.2024.	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	La Unidad Orgánica de Recursos Humanos presentó las planillas en los plazos establecidos del personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo 1057 CAS, señores Presidentes y Miembros de los JEE en los meses de enero, febrero y marzo	* Memorando 000084-2024-RRHH Planilla D.LEG. 276 Miembros – ENERO 2024. * Memorando 000268-2024-RRHH Planilla D.LEG. 276 - Miembros – FEBRERO 2024. * Memorando 000430-2024-RRHH Planilla D.LEG. 276 Miembros – MARZO 2024. * Memorando 000083-2024-RRHH Planilla 276 Presidente – ENERO 2024. * Memorando 000269-2024-RRHH Planilla 276 Presidente – FEBRERO 2024	
AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	Se realizó la actualización del valor económico del expediente de contratación del Cerco Perimétrico Sede Nazca y se aprobó mediante Resolución del Titular de la Entidad.	* Resolución -000032-2024-P de fecha 25.03.24. * Informe N° 022-2024-GRC, del 15 de marzo de 2024. * Informe N° 000010-2024-DGRS/JNE, del 18 de marzo de 2024.	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 01. ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO (FIREWALL) - CUI 2514655	Documento			

Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos		
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. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	Se cumplió con la elevación de la propuesta del Plan de ecoeficiencia , mediante memorando Nro. 000074-2024-CP/JNE de fecha 26 de marzo del 2024.	* Memorando.	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	Se viene registrando los consumos en la pagina del MINAN.	* Reportes de la Pagina del MINAN.	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3	4	4				
AO. 04.11.01. 05.02. 01. 00. Atención oportuna de recursos y servicios a las diferentes unidades organicas del JNE para la mejora de la eficacia de la gestión administrativa del JNE	Acción	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	3	14	14	466.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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.	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. 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	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Durante el mes de Abril, no se aplicaron garantías de bienes y muebles.
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento	0	0	0				
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 07. 00. ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO (FIREWALL) - CUI 2514655	Documento	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos							
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	0	0	0				
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
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	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	La Dirección General de Recursos y Servicios emitió Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia en el mes de abril.	- Resolución N° 020-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 021-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 022-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 024-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 025-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 026-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 027-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 028-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 029-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 030-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 031-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 032-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 033-2024-DGRS/JNE - Resolución N° 034-2024-DGRS/JNE	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	Controlar el cumplimiento de la realización de los arqueos de fondo fijos y valores de forma mensual a la Unidad Orgánica de Contabilidad	* Informe N° 0019-2024-CONT/JNE	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	Se realizó las acciones correspondientes a la Publicación de la Sección Segunda de la DIJBR en el diario oficial El Peruano	* Oficio N° 095-2024-DGRS/JNE * Oficio N° 094-2024-DGRS/JNE	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	Mediante Acta de Sesión extraordinaria de fecha 17 de Abril de 2024, el Comité se sentencias en calidad de cosa juzgada se reunión a fin de tratar 12 casos de procesos en calidad de cosa juzgada, a través del cual se aprobó por unanimidad el pago por el monto de S/ 21,000.00 Soles a favor del Sr. TINCO LUJAN, JOSE Alberto.	* Acta y listado priorizado de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada de fecha 17 de abril de 2024. - Mediante Acta de fecha 29 de abril de 2024 se solicitó a la unidad de Logística que realice las acciones que correspondan a fin de hacer ejecutable lo dispuesto por el Comité de Sentencias en calidad de cosa juzgada.	

AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes.	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	Control Patrimonial, realizo las acciones correspondientes a la revisión, ejecución, codificación y registro de los bienes de acuerdo a lo estipulado en el artículo 14° del D.L. N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y los procedimientos internos para la gestión de bienes muebles del Jurado Nacional de Elecciones, durante el mes de Abril del 2024, dichas acciones fueron consolidadas en el correspondiente Formato "Registro de Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones".	* 4. Registro N° 04 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - ABRIL 2024 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.	
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			
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. 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. 04. 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	Acción	Se supervisó la atención oportuna de la distribución de los bienes patrimoniales, así como la correcta generación de los formatos generados (formato de desplazamientos, formato de salida y formatos de asignación de bienes).	* Registro N° 04 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - ABRIL 2024.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio			
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	Durante el mes de Abril, no se aplicaron garantías de bienes y muebles.	* Durante el mes de Abril, no se aplicaron garantías de bienes y muebles.	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe			
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	La Unidad Orgánica de Recursos Humanos presentó las planillas en los plazos establecidos del personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo 1057 CAS, señores Presidentes y Miembros de los JEE en los meses de enero, febrero y marzo.	* Memorando-000627-2024-RRHH_CAS * Memorando-000628-2024-RRHH_728 * Memorando-000619-2024-RRHH_276 * Memorando-000611-2024-RRHH_PRESIDENTE	
AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 07. 00. ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO (FIREWALL) - CUI 2514655	Documento			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos			
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. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3	4	4				
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	Acción	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	0	1	1	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	3	5	5	166.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	0	0	0	NP		NP	
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.	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

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	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. 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	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento	0	0	0				
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 01. Adquisición de equipamiento(FIREWALL) - CUI 2514655	Documento	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos							
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	1	0	0				
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	No se llevó a cabo esta actividad toda vez que Control Patrimonial no contó con personal especializado en la materia.
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la página del MINAN.	Reporte	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
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	Acción	Se realizaron los requerimientos de servicios según el Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026, así como las modificaciones respectivas al cuadro de necesidades para la elaboración de pedidos.	* Reportes de Anexo 06 - modificación del Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026 en el mes de Mayo.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	Se realizaron los requerimientos de servicios según el Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026.	* Reporte en excel de la Ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional por dependencia.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	La Dirección General de Recursos y Servicios emitió Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia en el mes de MAYO.	RESOLUCION 034-2024-DGRS-JNE APROBAR EL ALTA CONTABLE Y PATRIMONIAL DE 01 MONITOR LED POR LA CAUSAL DE REPOSICION * RESOLUCION 035-2024-DGRS-JNE DECLARAR INFUNDADO EL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR HECTOR VENTURI LA TORRE * RESOLUCION 036-2024-DGRS-JNE DECLARAR INFUNDADO EL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR CESAR PAREDES QUEZADA * RESOLUCION 037-2024-DGRS-JNE AUTORIZAR EL ENCARGO INTERNO A FAVOR DE LA OFICINA DESCONCENTRADAS * RESOLUCION 038-2024-DGRS-JNE DECLARA INFUNDADO EL RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR EL SR OSCAR MARIO DEL RIO GONZALES	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. Revisión de los informes generados por Tesorería referidos a la recaudación, depósito y la conciliación de los ingresos generados por la institución.	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	Controlar el cumplimiento de la realización de los arqueos de fondo fijos y valores de forma mensual a la Unidad Orgánica de Contabilidad.	* Informe N° 0021-2024-CONT/JNE.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión			

AO. 04.11.01. 05.02. 02. 00. Cautela de la administración, registro, disposición y conciliación contable - patrimonial de los bienes muebles e inmuebles de la institución en concordancia con los dispositivos vigentes.	Acción			
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 01. Revisión y ejecución de la codificación, registro de la información relacionada a los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a la normativa, así como donaciones, altas, bajas, transferencias y exclusiones.	Acción	Control Patrimonial, realizo las acciones correspondientes a la revisión, ejecución, codificación y registro de los bienes de acuerdo a lo estipulado en el artículo 14° del D.L. N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento y los procedimientos internos para la gestión de bienes muebles del Jurado Nacional de Elecciones, durante el mes de Mayo del 2024 , dichas acciones fueron consolidadas en el correspondiente Formato "Registro de Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones".	* Registro N° 05 - Gestión de los Bienes Muebles del Jurado Nacional de Elecciones - MAYO 2024 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.	
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			
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. 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. 04. 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	Acción	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° 05 - Supervisión de la Distribución de los Bienes Patrimoniales del Jurado Nacional de Elecciones - MAYO 2024.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio			
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. 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.	* Con correo de fecha 21.05.24 se atendió una garantía de la UC.	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe			
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	La Unidad Orgánica de Recursos Humanos presentó las planillas en los plazos establecidos del personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo 1057 CAS, señores Presidentes y Miembros de los JEE.	* MEMORANDO-000811-2024-RRHH_PLANILLA JEE CAJAMARCA MES MAYO * MEMORANDO-000814-2024-RRHH_PLANILLA CAS MES DE MAYO * MEMORANDO-000816-2024-RRHH_PLANILLA 728 MES DE MAYO * MEMORANDO-000808-2024-RRHH_PLANILLAS MIEMBROS JNE MES MAYO * MEMORANDO-000809-2024-RRHH_PLANILLA PRESIDENTE MES DE MAYO	

AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 01. Adquisición de equipamiento(FIREWALL) - CUI 2514655	Documento			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos			
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. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	No se llevó a cabo esta actividad toda vez que Control Patrimonial no contó con personal especializado en la materia.		
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la página del MINAN.	Reporte			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	7	7	7				
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	Acción	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. 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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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.	Acción	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	La conciliación del mes de junio se tiene como fecha para cierre hasta el 15 de julio, esta en proceso de elaboración.
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha dado de alta 19 bienes. Se dio de baja 18 bienes.

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%		Alto cumplimiento	Se tiene 7 informes de revisión de equipos por parte de la DRET .
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción	0	0	0	NP		NP	No se tiene programada para este periodo, se tiene exoneración por parte del MEF.
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. 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	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el presente trimestre se han realizado 42 asignaciones. En el presente trimestre se han realizado 17 ordenes de salida.
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha realizado 1 acto de disposición en el mes de junio de 50 laptops por la causal de RAEE.
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se han realizado el tramite de 2 garantías de equipos .
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento	0	0	0				
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 01. Adquisición de equipamiento(FIREWALL) - CUI 2514655	Documento	0	0	0	NP		NP	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos							
AP. 04.11.01. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3	3	3				
AO. 04.11.01. 05.03. 01. 00. Supervisión y monitoreo de las acciones de la mejora continua y ecoeficiencia.	Acción	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 01. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se presento la propuesta de Plan de Ecoeficiencia pero en vista al tiempo transcurrido se evaluó la elaboración del Plan para el siguiente periodo 2025-2028, se viene elaborando las actividades que se realizaran en el periodo 2024.

SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	Se ha realizado coordinaciones verbales con el MINAN para la capacitación, se esta a la espera de la disponibilidad para la formalización correspondiente.
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	No se tiene actualizado porque la información aún no ha sido remitida por logística y la DNOD.

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.01 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.01. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
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	Acción		* Reportes de Anexo 06 - modificación del Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026 en el mes de Junio.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 01. Control y supervisión de la ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional y de las contrataciones de bienes y servicios.	Acción	Se realizaron los requerimientos de servicios según el Cuadro de Necesidades multianual 2024-2026.	* Reporte en excel de la Ejecución del Cuadro de Necesidades Institucional por dependencia.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 02. Expedir Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia.	Resolución	La Dirección General de Recursos y Servicios emitió Resoluciones Administrativas en el ámbito de su competencia en el mes de MAYO.	* RESOLUCION 045-2024-DGRS-JNE. Aprobar la baja contable de 18 bienes patrimoniales. * RESOLUCION 046-2024-DGRS-JNE. Aprobar el acto de disposición final en la modalidad donacion de 50 bins RAEE. * RESOLUCION 047-2024-DGRS-JNE. Declarar no ha lugar imposición de sanción y el archivo de Procedimiento	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 03. 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 de los Ingresos recaudados por el mayo (Junio está en proceso).	* Informe N° 0072-2024-TES/JNE.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 04. Supervisión del cumplimiento de los arqueos inopinados de Fondos y Valores.	Acción	Controlar el cumplimiento de la realización de los arqueos de fondo fijos y valores de forma mensual a la Unidad Orgánica de Contabilidad.	* Informe N° 0022-2024-CONT/JNE.	
SA. 04.11.01. 05.02. 01. 05. Supervisión de la publicación de las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas .	Acción	Se realizó las acciones correspondientes a la Publicación de la Sección Segunda de la DJIBR en el diario oficial El Peruano	* Oficio N° 141-2024-DGRS/JNE.	

SA. 04.11.01. 05.02. 01. 06. Convocar al Comité de Sentencias Judiciales para dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente	Reunión	Mediante Acta de Sesión extraordinaria de fecha 19 de junio de 2024, el Comité se sentencias en calidad de cosa juzgada se reunión a fin de tratar 06 casos de procesos en calidad de cosa juzgada, a través del cual decidieron por unanimidad que la atención de los requerimientos de pago de los TRES (03) casos laborales seguidos por CESAR CARLOS AMADO SALAZAR, ROSA MARÍA GUISELLA MORENO GUEVARA, LUCIA GUADALUPE ZAVALA MEZA, Un (01) proceso civil de la AFP PRIMA y Un (01) proceso de amparo seguido por RÁUL LLANOS SANCHEZ y discutidos en la presente sesión de Comité, serán programados en la primera sesión del trimestre del próximo año, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente; asimismo indicaron que se encargará al Director General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo, Ingeniero Daniel Eduardo García Vasquez, de comunicar la necesidad de contar con recursos presupuestales ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de poder atender los requerimientos discutidos en la presente sesión de Comité.	* Acta y listado priorizado de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada de fecha 19 de junio de 2024.	
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.	Acción	La conciliación del mes de junio se tiene como fecha para cierre hasta el 15 de julio, esta en proceso de elaboración.	* Reportes y actas.	
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	se ha dado de alta 19 bienes Se dio de baja 18 bienes	* Resoluciones.	
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	Se tiene 7 informes de revisión de equipos por parte de la DRET .	* Memos e informes.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 03. Gestión , monitoreo y seguimiento a las actividades programadas por el Comité para la toma de inventario físico.	Acción			No se tiene programada para este periodo, se tiene exoneración por parte del MEF.
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 04. 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	Acción	En el presente trimestre se han realizado 42 asignaciones. En el presente trimestre se han realizado 17 ordenes de salida.	* Fichas.	
SA. 04.11.01. 05.02. 02. 05. Comunicar a la DGA, la información derivada de los procedimientos de gestión de los bienes muebles estatales ejecutados	Oficio	Se ha realizado 1 acto de disposición en el mes de junio de 50 laptops por la causal de RAEE.	* Resolución y Acta.	

SA. 04.11.01. 05.02. 02. 06. Gestionar, en coordinación con la DRET, la aplicación de las garantías vigentes de los Bienes Muebles	Oficio	Se han realizado el tramite de 2 garantías de equipos .	* Correos.	
AO. 04.11.01. 05.02. 03. 00. Gestión de inversiones de los PIP y no PIP	Informe	Se han realizado dos informes respecto a las IOARR.	* INFORME N° 061-2024-GRC_IOARR 2556503. * INFORME N° 060-2024-GRC_IOARR 2500408.	
AO. 04.11.01. 05.02. 04. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	La Unidad Orgánica de Recursos Humanos presentó las planillas en los plazos establecidos del personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo 1057 CAS, señores Presidentes y Miembros del JNE y del JEE de Cajamarca correspondiente al mes de junio 2024.	* MEMORANDO-000930-2024-RRHH/JNE_CAS. * MEMORANDO-000932-2024-RRHH/JNE_728. * MEMORANDO-000926-2024-RRHH/JNE_MIEMBROS JNE. * MEMORANDO-000925-RRHH/JNE PRESIDENTE. * MEMORANDO-000972-RRHH/JNE_JEE CAJAMARCA.	
AP. 04.11.01. 05.02. 4000160 MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 05. 00. Actualización del Expediente Técnico Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 00. Construcción del Cerco Perimétrico Sede Nazca del JNE - CUI 2556503	Documento			
AO. 04.11.01. 05.02. 06. 01. Adquisición de equipamiento(FIREWALL) - CUI 2514655	Documento			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos			
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. Actualización, aprobación, ejecución y seguimiento del Plan de Ecoeficiencia en base a la normativa vigente.	Documentos	Se presento la propuesta de Plan de Ecoeficiencia pero en vista al tiempo transcurrido se evaluo la elaboración del Plan para el siguiente periodo 2025-2028, se viene elaborando las actividades que se realizaran en el periodo 2024.		Falta de personal.
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 02. Certificación del Sistema de Gestión Ambiental Casona Jr. Nazca/Edificio Nazca/Edificio Lampa	Acción			
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 03. Sensibilización y capacitación al personal sobre temas de Ecoeficiencia	Acción	Se ha realizado coordinaciones verbales con el MINAN para la capacitación, se esta a la espera de la disponibilidad para la formalización correspondiente.		Falta de personal
SA. 04.11.01. 05.03. 01. 04. Generación de los reportes del consumo de recursos (energía, agua, RRSS) a fin de publicarlo en la pagina del MINAN.	Reporte	No se tiene actualizado porque la información aún no ha sido remitida por logística y la DNOD	* Reporte.	Demora en la remisión de la información para la actualización.

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida 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?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	15	7	12	10	29				
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	3	0	0	5	5	166.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	3	0	0	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	3	0	0	5	5	166.7%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	140	0	0	140	140	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	40	0	0	40	40	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	1	0	1	0	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	100	0	0	100	100	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	592	38	506	702	1,246	210.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	12	2	6	5	13	108.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	592	38	506	702	1,246	210.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	3	3	1	2	6	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	230	160	30	130	320	139.1%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	348	83	120	135	338	97.1%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.02. 05.06. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla	15	7	12	10	29	193.3%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.02. 05.06. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de recursos humanos	Módulo	1	1	0	0	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 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	7	12	10	29	193.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	3	0	0	28	28	933.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	0	0	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta	1	0	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.02. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado								
AP. 04.11.02. 05.02. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla	6	7	7	5	19				
AO. 04.11.02. 05.02. 01. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	6	7	7	5	19	316.7%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos								
AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	7	2	4	1	7				
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	7	2	4	1	7	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción	2	1	1	0	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD.	Acción	3	0	2	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	2	1	1	0	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y disergonómicos	Acción	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción	0	0	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción	0	0	0		0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	Se ejecutaron todas las etapas de los procesos de selección de practicantes en el mes de Marzo (3 practicantes).	* Las publicaciones de los resultados que se realizan en la pagina web institucional en todo el proceso de selección.	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	Se realizó la inducción al personal que ingreso por D. Leg. 728.	* Registro de inducción y evaluación de inducción.	
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	Registro de requerimientos de capacitación conforme al diagnóstico de necesidades de capacitación.	* Plan de Desarrollo de Personas aprobado por la Presidencia.	Restricción presupuestal que se amplió al promediar el mes de marzo 2024.
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	Se elaboró el Cronograma y la lista de participantes del ciclo anual de la Gestión del Rendimiento.	* Cronograma del ciclo de la Gestión del Rendimiento aprobado por la Presidencia.	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	Se evaluaron 100 formatos de gestión del rendimiento correspondientes al ciclo 2024.	* Formatos de Gestión del Rendimiento 2024, verificados y firmados por evaluadores y evaluados.	Orientación técnica reiterada en muchas unidades de organización.
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	Enero: Campaña Escolar - Tailoy. Enero: Cumpleaños del mes. 02 de Febrero: Visita guiada al museo JNE hijos de trabajadores. 08 Febrero: Charla DEPRESIÓN: COMO IDENTIFICARLA Y TRATARLA A TIEMPO. 14 Febrero: Activación por Día de la Amistad. 22 y 23 de Febrero: Visita in house: Coney park, Cineplanet e Interbank - Sede Nazca y Sede Lampa. 22 de Febrero: Charla PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DEL CORAZÓN, CONSEJOS Y RECOMENDACIONES. Febrero: Cumpleaños del mes. 08 de Marzo: Activación por Día Internacional de la Mujer. 20 al 22 de Marzo: Campaña de masajes Sede Lampa/Nazca y Cusco. 14 de Marzo: Charla LA IMPORTANCIA DE LA ASERTIVIDAD EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES. 21 de Marzo: Ceremonia reconocimiento por jubilación. Marzo: Cumpleaños del mes.	* Registro fotográfico y registros de inscripción (de acuerdo a ala actividad).	

SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	Enero: Campaña Escolar - Tailoy: 28 beneficiarios Enero: Cumpleaños del mes: 10 participantes 02 de Febrero: Visita guiada al museo JNE hijos de trabajadores: 22 hijos de trabajadores del JNE 08 Febrero: Charla DEPRESIÓN: COMO IDENTIFICARLA Y TRATARLA A TIEMPO - 70 participantes 14 Febrero: Activación por Día de la Amistad: 300 participantes 22 y 23 de Febrero: Visita in house: Coney park, Cineplanet e Interbank - Sede Nazca/Sede Lampa - 50 participantes 22 de Febrero: Charla PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DEL CORAZÓN, CONSEJOS Y RECOMENDACIONES- 52 participantes Febrero: Cumpleaños del mes: 12 participantes 08 de Marzo: Activación por Día Internacional de la Mujer: 200 beneficiarios. 20 al 22 de Marzo: Campaña de masajes Sede Nazca: 95 beneficiarios. 14 de Marzo: Charla LA IMPORTANCIA DE LA ASERTIVIDAD EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES - 54 participantes 21 de Marzo: Ceremonia reconocimiento por jubilación: 40 participantes. Marzo: Cumpleaños del mes: 13 beneficiarios.	* Registro fotográfico y registros de inscripción (de acuerdo a la actividad).	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1. Charla sobre Motivación Laboral . 2. Campaña de Masoterapia Anti estrés y Relajación Corporal. 3. Campañas Prevención Dengue. 4. Campaña de Donación de Sangre. 5. Capacitación en Primeros Auxilios y Reanimación Cardíaca 6. Campaña de Vacunación.	* Informes y Registros fotográficos.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	1. Charla sobre Motivación Laboral (40) 2. Campaña de Masoterapia Anti estrés y Relajación Corporal (30) 3. Campañas Prevención Dengue 100) 4. Campaña de Donación de Sangre (30) 5. Capacitación en Primeros Auxilios y Reanimación Cardíaca (80) 6. Campaña de Vacunación (40)	* Informes y Registros fotográficos.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	Consultas médicas diarias presenciales y por vía telefónica en las 3 sedes de Lima	* Registros de Partes diarios.	

AO. 04.11.02. 05.06. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de	Módulo	Nuevo módulo archivos d carga MCPP web	* Modulo SIGA.	
SA. 04.11.02. 05.06. 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. 05.06. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	Se realizó la verificación de las referencias académicas y/o laborales del personal que se encuentra actualmente en el JNE.	* Oficios remitidos a las entidades para la verificación de las referencias academias y/o laborales.	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	Aprobación del Plan del PDP Gestión del Rendimiento.	* Resolución de Presidencia.	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	Se efectuó la organización documental.	* Informes.	
SA. 04.11.02. 05.06. 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, Encargatura, Desplazamientos, Capacitaciones, entre otros).	* Legajos de personal.	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta			
AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta	Directiva para el Tratamiento de Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares para los servidores y colaboradores del JNE.	* Resolución.	
AO. 04.11.02. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado		
AP. 04.11.02. 05.02. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.02. 01. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	Se generó planillas de personal Pensionistas y Sobrevivientes.	* Planillas de pensiones.	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos		

AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción	Mediante Comunicados por correo electrónico se difundieron: la actualización de Lineamientos de SST - aprobación de documentos del SGSST y del Plan de vigilancia, prevención y control de la COVID-19, versión 6.	* Copias escaneadas de Comunicados.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD.	Acción	Se realizaron visitas de inspección de SST a las sedes de las Oficinas Desconcentradas de: Huancayo - Piura - Tarapoto y Arequipa. Asimismo, en las sedes de Lima se inspeccionaron los BPA, así como condiciones de ventilación y presencia de insectos.	* Copias escaneadas de los respectivos Informes.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	Se desarrollaron capacitaciones sobre Prevenciones del RISST así como de Normas y documentos del SGSST. Asimismo, se desarrollaron inducciones de seguridad y salud ocupacional al personal recién incorporado a la entidad.	* Copias escaneadas de los respectivos Informes.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y di ergonómicos	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	5	11	11				
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	39	115	115	294.9%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	39	115	115	294.9%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	80	159	159	198.8%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.02. 05.06. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	115	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	El Dr. Cebreros se encontraba de vacaciones en el mes de abril.
AO. 04.11.02. 05.06. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla	5	11	11	220.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de recursos humanos	Módulo	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 02. Realizar y verificar la producción de planillas de remuneraciones del personal del DL. 728, DL. 276, DL. 1057 CAS y subvenciones	Planilla	5	11	11	220.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se gestionó y esta pendiente la publicación de guías, posteriormente se gestionará lo programado
AO. 04.11.02. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado						
AP. 04.11.02. 05.02. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla	2	3	3				
AO. 04.11.02. 05.02. 01. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	2	3	3	150.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos							
AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3	2	2				
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	3	2	2	66.7%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y de ergonomía	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se coordinó con la UO de Logística para el estudio de mercado y determinación de la factibilidad de realizar los EMO en Lima y provincias (por las OD).
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria			
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona			
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona			
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	1. Charla Informativa Plan de Salud EPS: 22 de abril 2. Cumpleaños del mes: 29 de abril 3. Ceremonia de reconocimiento por jubilación: 30 de abril	* Registro fotográfico y/o grabaciones.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	1. Charla Informativa Plan de Salud EPS: 60 participantes 2. Cumpleaños del mes: 12 participantes 3. Ceremonia de reconocimiento por jubilación: 43 participantes	* Registro fotográfico y/o grabaciones.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	Se realizaron las siguientes acciones: • Campaña de Masajes • Charla sobre prevención del dengue	* Informes y Registros fotográficos.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	Se realizaron las siguientes actividades: • Campaña de Masajes (79) • Charla sobre prevención del dengue (80)	* Informes y Registros fotográficos.	

SA. 04.11.02. 05.06. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención			
AO. 04.11.02. 05.06. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de	Módulo			
SA. 04.11.02. 05.06. 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. 05.06. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	Se efectuó la organización documental.	* Informes	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	-		
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe			
SA. 04.11.02. 05.06. 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, Encargatura, Desplazamientos, Capacitaciones, entre otros).	* Legajos de personal.	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta			
AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta			Se gestionó y esta pendiente la publicación de guías, posteriormente se gestionará lo programado
AO. 04.11.02. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
AP. 04.11.02. 05.02. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.02. 01. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	Se generó planillas de personal Pensionistas y Sobrevivientes.	* Planillas de pensiones.	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos			

AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD.	Acción	Se realizaron las siguientes inspecciones: * De peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo en la sede Central (Inf N° 003-2024-LCMRP). * De botiquines de primeros auxilios (BPA) correspondientes a áreas de trabajo de las sedes: Central - Jesús María y del Jr. Cusco (Inf N° 002-2024-LCMRP).	* Informes.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	Se desarrolló el 29 de abril 2024 la capacitación sobre Posturas Ergonómicas, a cargo de la Lic. En Enfermería Carolina Ramírez Plasencia (Inf N° 000028-2024-RCR-RRHH/JNE).	* Informes.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y di ergonómicos	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción	* Con el Informe N° 078-2024-HCC-RRHH/JNE del 8 de marzo 2024, el Dr. Cebrenros solicitó el trámite para la ejecución de los EMO, presentando los TDR para el servicio. Con el Informe N° 025-2024-RCR-RRHH/JNE del 23 de abril 2024, el Especialista en Seguridad reportó las acciones desarrolladas ante la UO de Logística para el estudio de mercado y determinación de la factibilidad de realizar los EMO en Lima y provincias (por las OD).	* Copias de Informes y comunicaciones por correo electrónico de proveedores de este servicio.	La UO de Logística difundió los TDR para el servicio de EMO para Lima y las sedes de OD a nivel nacional. Sólo dos proveedores respondieron; uno indicó que sólo brinda servicio en Lima y el otro, al parecer, espera subcontratar para provincias, lo cual no está permitido por la Ley de Contrataciones. Igualmente, se desconoce si el costo del servicio ameritará una contratación directa o mediante proceso de selección, lo cual no permitió realizar los EMO en abril 2024. La UO de RRHH se encuentra en espera de la respuesta de la UO de Logística respecto a su estudio de mercado, a fin de saber si se mantienen los TDR o deberán modificarse; asimismo, si el servicio podrá realizarse mediante contratación directa o proceso de selección.
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción		-	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	5	11	11				
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	20	2	2	10.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	20	2	2	10.0%		Bajo cumplimiento	La ejecución de la capacitación será masiva en un curso transversal programado para el mes de Junio. Es posible que se dicten dos cursos pero esta posibilidad se está evaluando.
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	673	718	718	106.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	4	5	5	125.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	673	718	718	106.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1	2	2	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	80	144	144	180.0%		Alto cumplimiento	

[illegible]

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos							
AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	1	1	1				
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD.	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y disergonómicos	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria			
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona			
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	La ejecución de la capacitación será masiva en un curso transversal programado para el mes de Junio. Es posible que se dicten dos cursos pero esta posibilidad se está evaluando.	* Contamos con una cotización y con la opinión del especialista de DCGI con respecto al curso.	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona			
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	1. Campeonato Deportivo "COPA JNE 2024" - Mayo. 2. Día de la madre. 3. Misa de acción de gracias por aniversario de la institución. 4. Cumpleaños del mes. 5. Reconocimiento por tiempo de servicios en ceremonia de aniversario del JNE.	* Registro fotográfico y/o grabaciones.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	1. Campeonato Deportivo "COPA JNE 2024" - Mayo = 150 participantes. 2. Día del trabajo: 300 beneficiarios. 2. Día de la madre: 100 beneficiarias. 3. Misa de acción de gracias por aniversario de la institución: 150 participantes. 4. Cumpleaños del mes: 14 beneficiarios. 5. Reconocimiento por tiempo de servicios en ceremonia de aniversario del JNE: 4 beneficiarios	* Registro fotográfico y/o grabaciones.	

SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1. Charla de capacitación en Posturas Ergonómicas. 2. Resultados de la Campaña de Vacunación Contra la Influenza, COVID-19 y otras enfermedades prevenibles del día lunes 13 de mayo del 2024	* Informe N° 111-2024-HCC-DM-RRHH/JNE del 2May24. * Informe N° 128-2024-HACC-DM-RRHH/JNE de 14May24.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	1. En esta actividad se actualizaron 77 trabajadores sobre: a. Ambiente de trabajo b. Normas que regulan las condiciones del ambiente de trabajo c. Orden sobre nuestra mesa de trabajo, beneficios en nuestra salud emocional d. Libre de objetos debajo de nuestra mesa de trabajo, beneficios en nuestra salud física e. Posturas ergonómicas usando una silla con características ergonómicas f. Posturas ergonómicas ante levantamiento de cargas 2. Se han vacunado 67 trabajadores contra la Influenza, así como otras enfermedades prevenibles como la Covid-19, Hepatitis B, Neumococo, Difteria y Tétano, tal como se demostró en el cuadro precedente; por lo que se llegaron a aplicar en total 109 vacunas.	* Registro de asistencia en Excel. Registro de vacunados en Excel.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	Consultas médicas diarias presenciales y por vía telefónica en las 3 sedes de Lima.	* Registros de Partes diarios.	
AO. 04.11.02. 05.06. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de	Módulo			
SA. 04.11.02. 05.06. 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. 05.06. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	Actualización del Sistema de Gestion Documental.	* Cumplimiento de actividades N° 003-2024-DGT.	
SA. 04.11.02. 05.06. 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, Encargatura, Desplazamientos, Capacitaciones, entre otros)	* Legajos de personal.	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta			

AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta	Se generó el acta de reunión SOSTENIDA con el especialista de control interno, la especialista de calidad y SGA y la STOIPAD para determinar las acciones a tomar en cuanto a las capacitaciones en temas de ética e Integridad .	* Acta.	
AO. 04.11.02. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado			
AP. 04.11.02. 05.02. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.02. 01. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	Se generó planillas de personal Pensionistas y Sobrevivientes.	* Planillas de pensiones.	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos			
AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	Se desarrolló la capacitación sobre Evacuación de Emergencia así como orientación sobre actividades para el simulacro nacional Multipeligro del 31 de mayo 2024.	* Informe.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y di ergonómicos	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla	5	11	11				
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	3	5	5	166.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona	3	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	En el mes de Junio no se efectuaron inducciones al personal, se programaron para mes de julio y agosto
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario	256	263	263	102.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	3	6	6	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	256	263	263	102.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	80	119	119	148.8%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.02. 05.06. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	118	143	143	121.2%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.02. 05.06. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla	5	11	11	220.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de recursos humanos	Módulo	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 02. Realizar y verificar la producción de planillas de remuneraciones del personal del DL. 728, DL. 276, DL. 1057 CAS y subvenciones	Planilla	5	11	11	220.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio	3	8	8	266.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 07. Mantener actualizada la base y los legajos del personal 728, CAS y 276	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.02. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado							
AP. 04.11.02. 05.02. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla	2	4	4				
AO. 04.11.02. 05.02. 01. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	

Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos							
AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción	3	5	5				
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	3	5	5	166.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD.	Acción	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y disergonómicos	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción	0	0	0	NP		NP	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.02 RECURSOS HUMANOS
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.06 Gestión del talento humano fortalecida para el desarrollo institucional

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.02. 05.06. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.06. 01. 00. Realizar la selección e inducción de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 01. Desarrollar el proceso de selección de Personal	Convocatoria	En el mes de Junio se llevaron a cabo los siguientes procesos de selección: • Analista Legal • Auxiliar recepcionista • Tecnico administrativo • Analista legal • Chofer	* Convocatorias.	
SA. 04.11.02. 05.06. 01. 02. Realizar la inducción de Personal	Persona			
AO. 04.11.02. 05.06. 02. 00. Realizar la evaluación y capacitación de personal	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 01. Planificación, ejecución y evaluación del PD	Persona			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 01. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Evaluación			
SA. 04.11.02. 05.06. 02. 02. 02. Consolidación de la Gestión del Rendimiento (GdR) 2022-2023	Persona			
AO. 04.11.02. 05.06. 03. 00. Gestionar el bienestar de los colaboradores del JNE	Beneficiario			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 01. Evaluar el ambiente de trabajo de la institución.	Encuesta			
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 01. Ejecutar del Plan de Bienestar	Evento	1. Charla informativa sobre AFP: 12 de junio 2. Día del Padre: 14 de junio 3. Taller de Gimnasia Laboral: 13 y 14 de junio 4. Cumpleaños del mes: 27 de junio 5. Reconocimiento por Puntualidad 6. Promociones exclusivas Coney Park: del 21 al 28 de junio	* Registro fotográfico y/o grabaciones.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 02. 02 Ejecutar del Plan de Bienestar	Beneficiario	1. Charla informativa sobre AFP: 56 participantes 2. Día del Padre: 140 beneficiarios 3. Taller de Gimnasia Laboral: 20 beneficiarios 4. Cumpleaños del mes: 10 beneficiarios 5. Reconocimiento por puntualidad: 27 beneficiarios 6. Promociones exclusivas Coney Park: 10 beneficiarios	* Registro fotográfico y/o grabaciones.	

SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 01. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Evento	Despistaje de Anemia a trabajadoras de las sede de Lampa, Jesús María y Cusco.	* INFORME N° 153-2024-HCC-RRHH/JNE del 18 de julio sobre Resultados de la Campaña de Despistaje de Anemia del miércoles 12, viernes 14, lunes 17 y martes 18 de junio en la sede Lampa, Jesús María y Cusco como parte del Programa Nutricional 2024.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 03. 02. Acciones de mejora (integración del personal, clima organizacional, ambiente de trabajo y seguridad	Beneficiario	Despistaje de Anemia a trabajadoras de las sede de Lampa, Jesús María y Cusco (119)	* Registro físico y fotográfico de las 119 trabajadoras de las 3 sedes.	
SA. 04.11.02. 05.06. 03. 04. Acciones de salud y seguridad ocupacional (consultas médicas)	Atención	Consultas médicas diarias presenciales y por vía telefónica en las 3 sedes de Lima.	* Registros de Partes diarios.	
AO. 04.11.02. 05.06. 04. 00. Realizar la sistematización de la gestión de recursos humanos	Planilla			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 01. Diseñar, implementar y/o realizar mejoras a los módulos del sistema de gestión de	Módulo			
SA. 04.11.02. 05.06. 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. 05.06. 04. 03. Actualizar y verificar las referencias académicas y/ o laborales (nuevos ingresos 728 y CAS)	Oficio			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 04. Realizar la transferencia y mantenimiento del acervo documentario.	Informe			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 05. Realizar la actualización y/o elaboración de documentos normativos	Informe			
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 06. Realizar la codificación de documentos permanentes	Informe	Codificación de los Legajos de personal en inventario y físicamente.	* Archivos digitales.	
SA. 04.11.02. 05.06. 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, Memorandums, Encargaturas, Desplazamientos, Capacitaciones, entre otros).	* Legajos de personal.	
SA. 04.11.02. 05.06. 04. 08. Presentar propuestas de mejora de la gestión a la DGRS	Propuesta			
AO. 04.11.02. 05.06. 05. 00. Gestionar la implementación del modelo de integridad en el Jurado Nacional de Elecciones	Acta			
AO. 04.11.02. 05.06. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla			

Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado		
AP. 04.11.02. 05.02. 5 000991 OBLIGACIONES PREVISIONALES	Planilla			
AO. 04.11.02. 05.02. 01. 00. Producción y validación de las planillas de pensionistas y sobrevivientes	Planilla	Se generó planillas de personal Pensionistas y Sobrevivientes.	* Planillas de pensiones	
Acción Estratégica Institucional:		AEI.05.03 Sistemas de Seguridad y Salud, Control Interno y Ecoeficiencia fortalecidos		
AP. 04.11.02. 05.03. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 00. Gestionar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 01. Difusión de los documentos normativos de SST	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 02. Inspección de condiciones inseguras en los ambientes de trabajo y de los botiquines de primeros auxilios. Sedes Lima y OD.	Acción	• Inspección de Lactarios: Sede Nazca y Lampa. • Inspección de Botiquines: Sede Nazca y Lampa. • Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Oficina Desconcentrada de La libertad. • Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Oficina Desconcentrada de Madre de Dios.	* Informes.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 03. Capacitación y/o entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 04. Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, psicosociales y de ergonomía	Acción	Monitoreo: Programa de Medición de la Calidad del Aire en la Sede de Lampa.	* Informes.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 05. Revisión y actualización de documentos normativos en materia de SST (Lineamiento, matrices, entre otros).	Documento	Revisión de lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	* Acta.	
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 06. Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO)	Acción			
AO. 04.11.02. 05.03. 01. 07. Auditoría externa de SST	Acción			

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

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 (1)	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	622	291	180	188	659				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	403	235	91	106	432	107.2%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	
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. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	403	235	91	106	432	107.2%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
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	403	235	91	106	432	107.2%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	403	235	91	106	432	107.2%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	3		1	1	2	66.7%		Bajo cumplimiento	Según correo del especialista de Logística del 04.04.2024, no se pudo realizar el calendario de pago del mes de enero por recarga laboral.
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	219	56	89	82	227	103.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	24	0	16	13	29	120.8%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	195	56	73	69	198	101.5%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	295	83	128	180	391	132.5%		Alto cumplimiento	Se realizaron comisiones de servicio fuera de Lima Metropolitana.

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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	2		1	1	2	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	90	72	72	56	200	222.2%		Alto 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	Programa	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	90	72	72	56	200	222.2%		Alto cumplimiento	Se incrementaron las atenciones de servicios generales (SISO) por incremento de pedidos en sede Cusco, debido a que se están concretizando los servicios pendientes.
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%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el 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 realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	El CMN 2024-2026 fue aprobado por la unidad orgánica de Logística y la Dirección General de Recursos y Servicios.	* El CMN 2024-2026 se aprobó mediante la suscripción del Anexo N° 6 el 05.01.2024. Asimismo se emitió el Memorando N° 000010-2024-DGRS/JNE el 05.01.2024.	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan	El PAC 2024 fue aprobado por la Dirección Central de Gestión Institucional (DCGI).	* Resolución N° 6-2024-DCGI/JNE del 15.01.2024.	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	1. Se comunicó a las áreas usuarias los procedimientos de selección y otros métodos de contratación aprobados en el PAC 2024. 2. Se comunicó a los especialistas de contrataciones, al encargado de mantenimiento y al encargado de Almacén los procedimientos de selección asignados del PAC. 3. Se comunicó a jefatura de Logística el estado situacional del PAC 2024.	1. Circular N° 000002-2024-LOG/JNE del 18.01.2024, Memorando N° 000064-2024-LOG/JNE del 19.01.2024 y Memorando N° 000066-2024-LOG/JNE del 19.01.2024. Asimismo se reiteró a las áreas usuarias mediante Memorando N° 000133-2024-LOG/JNE del 08.02.2024, Memorando N° 000134-2024-LOG/JNE del 08.02.2024, Memorando N° 000135-2024-LOG/JNE del 08.02.2024, Memorando N° 000289-2024-LOG/JNE del 19.03.2024 y Memorando N° 000291-2024-LOG/JNE del 19.03.2024 2. Memorando N° 000052-2024-LOG/JNE del 17.01.2024 y correo electrónico del 17.01.2024. 3. Correos a jefatura de Logística del 01.03.2024, 27.03.2024 y 05.04.2024.	
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 de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período 2024) a nivel de compromiso por montos consolidados, en base a los reportes obtenido del SIGA - JNE.	* Archivo Digital del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período 2024). * Órdenes de compra y órdenes de servicio del SIGA.	
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 y Ordenes de Servicios en atención a los requerimientos de las unidades orgánicas, derivados por la Jefatura de Logística a los Especialistas en contrataciones para el trámite y atención respectiva. No se han considerado notas de compromiso porque las que se emitieron no estuvieron en el marco del Sistema Nacional del Abastecimiento.	* Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formulados a través del Sistema SIGA-Logística Resumen de Expedientes en el periodo: • Enero : 235 • Febrero : 91 • Marzo : 106 * 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 Log.	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	Programación de gastos mensual a nivel de actividad, asignaciones genéricas y fuente de financiamiento del presupuesto de Funcionamiento, para el calendario mensual de pagos. El calendario de pagos se formula con la información registrada a través del SIGA JNE-Logística por los Especialistas en Contrataciones.	* Calendario Pago Mensual Resumen de Documentos formulados: 1. Memorando N° 000114-2024-LOG/JNE de 01.02.2024 (Mes Febrero). 2. Memorando N° 000207-2024-LOG/JNE de 26.02.2024 (Mes Marzo). Según correo del especialista de Logística del 04.04.2024, no se pudo realizar el calendario de pago del mes de enero por recarga laboral	
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 653 (Ex RENIEC). Se realizó una verificación mensual a cada sede. Resumen del periodo: .- Enero 2024 : 04 verificaciones del servicio. .-Febrero 2024 : 04 verificaciones del servicio. .- Marzo 2024 : 04 verificaciones del servicio.	1. Informe N° 000095-2024-LOG/JNE 2. Informe N° 000096-2024-LOG/JNE 3. Informe N° 000097-2024-LOG/JNE * 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 encuentra 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: .- Febrero 2024 : 190 prevenciones. .- Marzo 2024 : 285 prevenciones. Inspección mensual de equipos de seguridad para verificar su operatividad, de octubre a diciembre: * Extintores en sedes: Central, Nuevo Edificio, la Casona y Cusco * Luces de emergencia sedes: Central y Nuevo Edificio. * Sistema CCTV en las sedes: Central y Nuevo edificio. * Gabinetes, hachas y mangueras CI: Central	1. Informe N° 000095-2024-LOG/JNE 2. Informe N° 000096-2024-LOG/JNE 3. Informe N° 000097-2024-LOG/JNE * 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	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 03. Mantener un registro mensual de incidencias y/o ocurrencias presentadas en las sedes del JNE.	Registro	Se mantiene una data Excel con el registro de las ocurrencias presentadas en el periodo del reporte. .- Enero 2024 : 20 ocurrencias. .- Febrero 2024 : 37 ocurrencias. .- Marzo 2024 : 46 ocurrencias.	1. Informe N° 000095-2024-LOG/JNE 2. Informe N° 000096-2024-LOG/JNE 3. Informe N° 000097-2024-LOG/JNE * 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	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 2024 Enero a Diciembre), presentado a través del Informe N° 002-2024-RRT-LOG-DGRS/JNE de fecha 16.01.2024	
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 2024	Informe N° 000035-2024-RRT-LOG/JNE de 05.04.2024, en el cual se informa sobre los trabajos realizados según el cronograma de mantenimiento de la infraestructura institucional correspondiente al primer trimestre del año 2024: * Servicio de Mantenimiento preventivo de ascensores (Informe N° 000022-2024-RRT-LOG/JNE del 08.03.2024, Informe N°000021-2024-RRT-LOG/JNE del 08.03.2024, Informe N° 000020-2024-RRT-LOG/JNE del 08.03.2024, Informe N°000034-2024-RRT-LOG/JNE del 05.04.2024, Informe N° 000033-2024-RRT-LOG/JNE del 05.04.2024 y el Informe N° 000032-2024-RRT-LOG/JNE del 05.04.2024). * Servicio de mantenimiento preventivo de los grupos electrógenos de la sede Central y Cusco (Informe N° 000006-2024-RRT-LOG/JNE del 08.02.2024).	
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 y valorizados 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

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	242	302	302				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	160	192	192	120.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	160	192	192	120.0%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
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	160	192	192	120.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	160	192	192	120.0%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	82	110	110	134.2%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	12	26	26	216.7%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	70	84	84	120.0%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.

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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	120	165	165	137.5%		Alto cumplimiento	Se incrementaron las comisiones de servicio.
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	30	87	87	290.0%		Alto 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	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	0	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	30	87	87	290.0%		Alto cumplimiento	Incremento de pedidos en las 3 sedes institucionales. La sede Cusco está en proceso de acondicionamiento, por lo que se incrementaron los pedidos SISO.
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el 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 realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	El CMN 2025-2027 - Fase de Identificación culminó su registro en la plataforma Web SIAF RP el día 26.04.2024.	* Anexo N° 1 emitido por 24 centros de costo.	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan			
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	1. Se reiteró al encargado de Mantenimiento la presentación del requerimiento programado en el PAC 2024: SERVICIO DE PINTADO DE EDIFICIOS: LAMPA, NAZCA CUZCO DEL JNE 2. Se comunicó a jefatura de Logística el estado situacional del PAC 2024.	1. Memorando N° 000392-2024-LOG/JNE del 18.04.2024. 2. Correo a jefatura de Logística del 25.04.2024	
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 de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período Abril 2024) a nivel de compromiso por montos consolidados, en base a los reportes obtenido del SIGA - JNE.	*Archivo Digital del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período Abril 2024). * Órdenes de compra y órdenes de servicio del SIGA.	
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 y Ordenes de Servicios en atención a los requerimientos de las unidades orgánicas, derivados por la Jefatura de Logística a los Especialistas en contrataciones para el trámite y atención respectiva. No se han considerado notas de compromiso porque las que se emitieron no estuvieron en el marco del Sistema Nacional del Abastecimiento.	* Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formulados a través del Sistema SIGA-Logística Resumen de Expedientes en el periodo: <u>Abril : 208</u> * 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, <u>para el calendario mensual de pagos.</u> <u>El calendario de pagos se formula con la información registrada a través del SIGA JNE-Logística por los Especialistas en Contrataciones.</u>	* <u>Calendario Pago Mensual</u> Resumen de Documentos formulados: * <u>Memorando N° 000354-2024-LOG/JNE de 09.04.2024 (Mes Abril)</u>	
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 <u>una información oportuna que permitan tomar decisiones.</u>	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	<u>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 653 (Ex RENIEC). Se realizó una verificación mensual a cada sede.</u> Resumen del periodo: <u>Abril 2024 : 04 verificaciones del servicio.</u>	* <u>Informe N° 000116-2024-LOG/JNE del 06.05.2024.</u> 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 encuentra 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: <u>Abril 2024 : 414 prevenciones.</u> Inspección mensual de equipos de seguridad para verificar su operatividad, de octubre a diciembre: * Extintores en sedes: Central, Nuevo Edificio, la Casona y Cusco * Luces de emergencia sedes: Central y Nuevo Edificio. * Sistema CCTV en las sedes: Central y Nuevo edificio. * Gabinetes, hachas y mangueras CI: Central * Gabinetes y mangueras CI: Nuevo edificio. * Pulsadores manuales CI: Central Resumen del periodo: <u>Abril 2024 : 11 inspecciones.</u>	<u>* Informe N° 000116-2024-LOG/JNE del 06.05.2024</u> 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	<u>Se mantiene una data Excel con el registro de las ocurrencias presentadas en el periodo del reporte.</u> <u>Abril 2024 : 28 ocurrencias.</u>	<u>* Informe N° 000116-2024-LOG/JNE del 06.05.2024</u> 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	<u>Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo al Cronograma de Mantenimiento previsto para el Segundo Trimestre 2024</u>	<u>* Informe N° 042-2024-RRT-LOG/JNE de 06.05.2024</u>, en el cual se informa sobre los trabajos realizados según el cronograma de mantenimiento de la infraestructura institucional correspondiente al mes de abril del año 2024: * Servicio de Mantenimiento preventivo de ascensores (Informe N° 039-2024-RRT-LOG/JNE del 06.05.2024, Informe N°040-2024-RRT-LOG/JNE del 06.05.2024, Informe N° 041-2024-RRT-LOG/JNE del 06.05.2024). * Se solicita Servicio de mantenimiento preventivo del Sistema contra incendios de sede Central y Nazca (Informe N° 037-2024-RRT-LOG/JNE del 25.04.2024). * Se solicita Mantenimiento Correctivo a las bombas para agua de las tres sedes del JNE (Informe N° 000036-2024-RRT-LOG/JNE del 17.04.2024).	

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 y valorizados 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

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el Registro de Organizaciones Políticas
Acción Estratégica Institucional:	AEI.03.01 Solicitudes de registro de organizaciones políticas atendidas oportunamente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	237	240	240				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	155	139	139	89.7%		Medio cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	0	0	0	NP		NP	
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	155	139	139	89.7%		Medio cumplimiento	Hubo una disminución de requerimientos de servicios.
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	155	139	139	89.7%		Medio cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	155	139	139	89.7%		Medio cumplimiento	Hubo una disminución de requerimientos de servicios.
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	82	101	101	123.2%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	12	20	20	166.7%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	70	81	81	115.7%		Alto cumplimiento	Se incrementaron los requerimientos no programados.

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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	115	158	158	137.4%		Alto cumplimiento	Se incrementaron las comisiones de servicio.
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	30	55	55	183.3%		Alto 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	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	0	1	1	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	30	55	55	183.3%		Alto cumplimiento	Incremento de SISOS en la sede Cusco.
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.03 Modernizar el 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 realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento			
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan			
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. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	1. Se comunicó a las áreas usuarias enviar sus requerimientos programados en el CMN 2024-2026 con la debida anticipación. 2. Se realiza la verificación de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período Mayo 2024) a nivel de compromiso por montos consolidados, en base a los reportes obtenido del SIGA - JNE.	1. Mediante Circular N° 00010-2024-LOG/JNE del 15.05.2024 se comunicó a las áreas usuarias enviar sus requerimientos programados en el CMN 2024-2026. 2. *Archivo Digital del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período Abril 2024). * Órdenes de compra y órdenes de servicio del SIGA.	
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 y Ordenes de Servicios 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. No se han considerado notas de compromiso porque las que se emitieron no estuvieron en el marco del Sistema Nacional del Abastecimiento.	* Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formulados a través del Sistema SIGA-Logística Resumen de Expedientes en el periodo: <u>Mayo : 139</u> * 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.	* <u>Calendario Pago Mensual</u> Resumen de Documentos formulados: Memorando N° 000446-2024-LOG/JNE de 06.05.2024 (Mes Mayo)	

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 653 (Ex RENIEC). Se realizó una verificación mensual a cada sede. Resumen del periodo: <u>Mayo 2024</u> : 04 verificaciones del servicio.	* Informe N° 000155-2024-LOG/JNE del 13.06.2024. 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 encuentra 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: <u>Mayo 2024 : 463 prevenciones.</u> Inspección mensual de equipos de seguridad para verificar su operatividad, de octubre a diciembre: * Extintores en sedes: Central, Nuevo Edificio, la Casona y Cusco * Luces de emergencia sedes: Central y Nuevo Edificio. * Sistema CCTV en las sedes: Central y Nuevo edificio. * Gabinetes, hachas y mangueras CI: Central * Gabinetes y mangueras CI: Nuevo edificio. * Pulsadores manuales CI: Central Resumen del periodo: <u>Mayo 2024 : 11 inspecciones.</u>	* <u>Informe N° 000155-2024-LOG/JNE del 13.06.2024</u> 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	<u>Se mantiene una data Excel con el registro de las ocurrencias presentadas en el periodo del reporte.</u> <u>Mayo 2024 : 47 ocurrencias.</u>	* <u>Informe N° 000155-2024-LOG/JNE del 13.06.2024</u> 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	<u>Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo al Cronograma de Mantenimiento previsto para el Segundo Trimestre 2024</u>	* <u>Informe N° 042-2024-RRT-LOG/JNE de 12.06.2024</u>, en el cual se informa sobre los trabajos realizados según el cronograma de mantenimiento de la infraestructura institucional correspondiente al mes de mayo del año 2024: * Servicio de Mantenimiento preventivo de ascensores (Informe N° 040-2024-RRT-LOG/JNE del 11.06.2024, Informe N°039-2024-RRT-LOG/JNE del 11.06.2024, Informe N° 038-2024-RRT-LOG/JNE del 11.06.2024).	
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 y valorizados 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

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA							
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios							
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado							
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.03. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Documento	267	228	228				
AO. 04.11.03. 05.02. 01. 00. Planificar y Consolidar las necesidades de Bienes y Servicios de las UUOO	Expediente	185	146	146	78.9%		Medio cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 01. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento	0	1	1	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 03. Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Anual de Contrataciones Vs lo programado.	Acción	0		0	NP		NP	
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	185	146	146	78.9%		Medio cumplimiento	Disminuyó la cantidad de requerimientos de servicios.
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	185	146	146	78.9%		Medio cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 01. Elaborar oportunamente las órdenes de servicios, órdenes de compra y notas de compromiso	Expediente	185	146	146	78.9%		Medio cumplimiento	Disminuyó la cantidad de requerimientos de servicios.
SA. 04.11.03. 05.02. 02. 02. Elaborar el calendario de pagos	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 03. 00. Gestionar los procesos técnicos relacionados con el Almacén General	Documento	82	82	82	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 01. Recepcionar, verificar y actualizar el registro de ingreso de bienes adquiridos.	Guía de Remisión	12	20	20	166.7%		Alto cumplimiento	Se produjeron ingresos de órdenes de compra periódicas emitidas con anterioridad al mes de junio.
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 02. Distribución oportuna de los bienes a las áreas usuarias	PECOSA	70	62	62	88.6%		Medio cumplimiento	Se redujo la cantidad de órdenes de compra emitidas en Junio.

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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 03. 04. Controlar la dotación de Combustible	Vales	120	152	152	126.7%		Alto cumplimiento	Se incrementaron las comisiones de servicio.
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 04. 00. Supervisar la seguridad y riesgo de desastres en las sedes del JNE	Acción	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 04. 01. Controlar el estricto cumplimiento de las condiciones del contrato, normas y procedimientos del servicio de seguridad y vigilancia	Formato	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.03. 05.02. 05. 00. Gestionar los servicios generales	Atención	30	44	44	146.7%		Alto 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	Programa	0	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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.03. 05.02. 05. 03. Atender los requerimientos de servicios generales de las unidades orgánicas de la institución	Atención	30	44	44	146.7%		Alto cumplimiento	Incremento de pedidos SISO en la sede Nazca.
AO. 04.11.03. 05.02. 06. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.03 LOGÍSTICA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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. Gestionar la aprobación del Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) 2024-2026; y la elaboración del CMN 2025-2027 de la fase de identificación y fase de clasificación y priorización.	Instrumento			
SA. 04.11.03. 05.02. 01. 02. Gestionar la aprobación del Plan Anual de Contrataciones Año 2024	Plan			
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. Realizar la verificación y el control de la ejecución del cuadro de necesidades de bienes servicios y obras institucional.	Expediente	1. Se culminó la programación del CMN 2025-2027 - Fase de Clasificación y Priorización en la plataforma web SIAF el 14.06.2024. 2. Se realiza la verificación de la ejecución del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período Junio 2024) a nivel de compromiso por montos consolidados, en base a los reportes obtenido del SIGA - JNE.	*Mediante Informe N° 157-2024-LOG/JNE de fecha 18.06.2024 se comunicó a la DGRS la culminación del registro de la programación del CMN 2025-2027- Fase de Clasificación y Priorización. *Archivo Digital del Cuadro Multianual de Necesidades 2024-2026 (período Junio 2024). * Órdenes de compra y órdenes de servicio del SIGA.	
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 y Ordenes de Servicios en atención a los requerimientos de las unidades orgánicas, derivados por la Jefatura de Logística a los Especialistas en contrataciones para el trámite y atención respectiva. No se han considerado notas de compromiso porque las que se emitieron no estuvieron en el marco del Sistema Nacional del Abastecimiento.	* Ordenes de Compra y Ordenes de Servicio formulados a través del Sistema SIGA-Logística Resumen de Expedientes en el periodo: <u>Junio : 146</u> * 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.	* <u>Calendario Pago Mensual</u> Resumen de Documentos formulados: Memorando N° 000568-2024-LOG/JNE de 31.05.2024 (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	<u>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 653 (Ex RENIEC). Se realizó una verificación mensual a cada sede.</u> Resumen del periodo: <u>Junio 2024</u> : 04 verificaciones del servicio.	* <u>Informe N° 000174-2024-LOG/JNE del 05.07.2024.</u> 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 encuentra 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: <u>Junio 2024 : 404 prevenciones.</u> Inspección mensual de equipos de seguridad para verificar su operatividad, de octubre a diciembre: * Extintores en sedes: Central, Nuevo Edificio, la Casona y Cusco * Luces de emergencia sedes: Central y Nuevo Edificio. * Sistema CCTV en las sedes: Nuevo edificio. * Gabinetes, hachas y mangueras CI: Central * Gabinetes y mangueras CI: Nuevo edificio. * Pulsadores manuales CI: Central Resumen del periodo: <u>Junio 2024 : 10 inspecciones.</u>	* <u>Informe N° 000174-2024-LOG/JNE del 05.07.2024</u> 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. <u>Junio 2024 : 71 ocurrencias.</u>	* <u>Informe N° 000174-2024-LOG/JNE del 05.07.2024</u> 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	<u>Ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo, de acuerdo al Cronograma de Mantenimiento previsto para el Segundo Trimestre 2024</u>	* <u>Informe N° 054-2024-RRT-LOG/JNE de 04.07.2024</u>, en el cual se informa sobre los trabajos realizados según el cronograma de mantenimiento de la infraestructura institucional correspondiente al mes de junio del año 2024: * Servicio de Mantenimiento preventivo de ascensores (Informe N° 050-2024-RRT-LOG/JNE del 02.07.2024, Informe N° 051-2024-RRT-LOG/JNE del 02.07.2024, Informe N° 052-2024-RRT-LOG/JNE del 02.07.2024). En los respectivos informes se reporta la conformidad del servicio. * Servicio de mantenimiento de bombas de pozos sépticos de sede Central y Nazca (Informe N° 041-2024-RRT-LOG/JNE del 12.06.2024). El informe hace referencia a la solicitud del servicio. * Servicio de pintado general de las tres (3) sedes del JNE (Informe N° 045-2024-RRT-LOG/JNE del 16.06.2024). El informe hace referencia a la solicitud del servicio.	
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 y valorizados 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 - 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

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 (1)	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	12,660	2,722	2,734	2,596	8,052				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	9,750	2,432	2,446	2,168	7,046	72.3%		Bajo cumplimiento	Se ha evidenciado una disminución en la cantidad de llamadas y correos de consulta sobre multas electorales con motivo a la promulgación de la Ley 31909.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	2,400	199	142	121	462	19.3%		Bajo cumplimiento	Se informa que existe una disminución considerable, debido a la publicación de la Ley 31909, ley que ha condonado las multas electorales de los procesos: Elecciones Generales 2021 y Elecciones Generales 2021 - Segunda vuelta, así como ha condonado y reducido las multas de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	8,400	3,096	3,173	1,916	8,185	97.4%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	200	105	103	97	305	152.5%		Alto cumplimiento	El contar con canales virtuales para la recepción de documentos de índole administrativo y jurisdiccional, ha impactado en el incremento significativo de la demanda del servicio.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	900	447	394	479	1,320	146.7%		Alto cumplimiento	El incremento de la demanda responde a la necesidad de las áreas de seguir realizando la notificación física de documentos.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	2	9	1	7	17	850.0%		Alto cumplimiento	La publicación de la Ley 31981 y la modificación del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, ha motivado un incremento en la presentación de solicitudes para la inscripción de Organizaciones Políticas, con miras de participar en los próximos comicios de carácter nacional.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	510	91	146	307	544	106.7%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO			
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios			
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente			
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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.	* Se absuelven consultas en materia electoral por medio del Call Center del JNE y correos electrónicos.	
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 Sistema de Dispensa (SID).	
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	Remitirse al procedimiento de Recepción Documentaria.	* Reporte del SGD/ Sistema de Mesa de Partes Virtual - SIJE.	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	Seguir el Procedimiento de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y a los lineamientos emanados del Tribunal de Transparencia.	* Reporte del SAIP.	En algunos casos se ha temido que solicitar apoyo en el tratamiento de datos respecto a algunos pedidos voluminosos.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	Remitirse al procedimiento de Despacho de Correspondencia.	* Formato F02-Consolidado diario de correspondencia despachada via courier.	
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	Remitirse a lo señalado en el PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y VALIDACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	* Derivación del expediente vía SGD.	Debido a la alta demanda del servicio, se viene solicitando apoyo a todo el personal de SC asignado a los diferentes servicios, para actividades tales como conteo de fichas de afiliación, revisión de libros de comités, etc.
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.	* Registro de Control de Servicios Archivísticos.	
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

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	4,200	2,658	2,658				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	3,250	2,406	2,406	74.0%		Bajo cumplimiento	Se ha evidenciado una disminución en la cantidad de llamadas y correos de consulta sobre multas electorales como consecuencia de la promulgación de la Ley 31909.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	800	107	107	13.4%		Bajo cumplimiento	Se informa que existe una disminución considerable, debido a la publicación de la Ley 31909, ley que ha condonado las multas electorales de los procesos: Elecciones Generales 2021 y Elecciones Generales 2021 - Segunda vuelta, así como ha condonado y reducido las multas de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	2,800	2,484	2,484	88.7%		Medio cumplimiento	Se evidencia una dimisión en la presentación de solicitudes de renuncia a una organización política, como consecuencia del cambio en los requisitos exigidos en el nuevo Reglamento del ROP, siendo necesario contar con certificado digital para su tramitación por el canal virtual o acercarse personalmente a una oficina del JNE en donde se cuente con un fedatario institucional.
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	60	115	115	191.7%		Alto cumplimiento	El contar con canales virtuales para la recepción de documentos de índole administrativo y jurisdiccional, ha impactado en el incremento significativo de la demanda del servicio.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	300	567	567	189.0%		Alto cumplimiento	El incremento de la demanda responde a la necesidad de las áreas de seguir realizando la notificación física de documentos.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	1	4	4	400.0%		Alto cumplimiento	La publicación de la Ley 31981 y la modificación del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, ha motivado un incremento en la presentación de solicitudes para la inscripción de Organizaciones Políticas, con miras de participar en los próximos comicios de carácter nacional.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	150	145	145	96.7%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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.	* Se absuelven consultas en materia electoral por medio del Call Center del JNE y correos electrónicos.	
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 Sistema de Dispensa (SID).	
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	Remitirse al procedimiento de Recepción Documentaria.	* Reporte del SGD/ Sistema de Mesa de Partes Virtual - SIJE.	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	Seguir el Procedimiento de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y a los lineamientos emanados del Tribunal de Transparencia.	* Reporte del SAIP.	En algunos casos se ha temido que solicitar apoyo en el tratamiento de datos respecto a algunos pedidos voluminosos.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	Remitirse al procedimiento de Despacho de Correspondencia.	* Formato F02-Consolidado diario de correspondencia despachada vía courier.	
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	Remitirse a lo señalado en el PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y VALIDACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	* Derivación del expediente vía SGD.	Debido a la alta demanda del servicio, se viene solicitando apoyo a todo el personal de SC asignado a los diferentes servicios, para actividades tales como conteo de fichas de afiliación, revisión de libros de comités, etc.
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.	* Registro de Control de Servicios Archivísticos.	
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

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	4,230	2,874	2,874				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	3,250	2,579	2,579	79.4%		Medio cumplimiento	Se ha evidenciado una disminucion en la cantidad de llamadas y correos de consulta sobre multas electorales y dispensa electoral, como consecuencia de la promulgación de la Ley 31909.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	800	78	78	9.8%		Bajo cumplimiento	Se informa que existe una disminución considerable, debido a la publicación de la Ley 31909, ley que ha condonado las multas electorales de los procesos: Elecciones Generales 2021 y Elecciones Genarales 2021 - Segunda vuelta, así como ha condonado y reducido las multas de las Elecciones Regionales y Municipales 2022.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	2,800	3,038	3,038	108.5%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	70	132	132	188.6%		Alto cumplimiento	La disponibilidad del canal virtual para la presentación de solicitudes , ha impactado en el incremento significativo de la demanda del servicio.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	300	568	568	189.3%		Alto cumplimiento	El incremento de la demanda responde a la necesidad de las áreas de seguir realizando la notificación física de documentos.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	1	4	4	400.0%		Alto cumplimiento	La publicación de la Ley 31981 y la modificación del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, ha motivado un incremento en la presentación de solicitudes para la inscripción de Organizaciones Políticas, con miras a participar en los próximos comicios de carácter nacional.
AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	180	217	217	120.6%		Alto cumplimiento	Se ha superado la meta por el incremento de pedidos de información provenientes del OCI, para la la ejecución de los servicios de control que tienen a cargo.
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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.	* Se absuelven consultas en materia electoral por medio del Call Center del JNE y correos electrónicos.	
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 Sistema de Dispensa (SID).	
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	Remitirse al procedimiento de Recepción Documentaria.	* Reporte del SGD/ Sistema de Mesa de Partes Virtual - SIJE.	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	Seguir el Procedimiento de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y a los lineamientos emanados del Tribunal de Transparencia.	* Reporte del SAIP.	En algunos casos se ha temido que solicitar apoyo en el tratamiento de datos respecto a algunos pedidos voluminosos.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	Remitirse al procedimiento de Despacho de Correspondencia.	* Formato F02-Consolidado diario de correspondencia despachada vía courier.	
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y Recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	Remitirse a lo señalado en el PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y VALIDACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	* Derivación del expediente vía SGD.	Debido a la alta demanda del servicio, se viene solicitando apoyo a todo el personal de SC asignado a los diferentes servicios, para actividades tales como conteo de fichas de afiliación, revisión de libros de comités, etc.
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.	* Registro de Control de Servicios Archivísticos.	
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

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.04. 05.01. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atención	4,200	2,819	2,819				
AO. 04.11.04. 05.01. 01. 00. Orientación al ciudadano en materia electoral	Atención	3,250	2,658	2,658	81.8%		Medio cumplimiento	Se ha evidenciado una disminución en la cantidad de llamadas y correos de consulta sobre multas electorales y dispensa electoral, como consecuencia de la promulgación de la Ley 31909.
AO. 04.11.04. 05.01. 02. 00. Atender las solicitudes de justificación y dispensa de los ciudadanos	Atención	800	84	84	10.5%		Bajo cumplimiento	Se informa que existe una disminución considerable, debido a la publicación de la Ley 31909, ley que ha condonado las multas electorales de los procesos: Elecciones Generales 2021 y Elecciones Generales 2021 - Segunda vuelta, así como ha condonado y reducido las multas de las Elecciones Regionales y Municipales 2022. Se gestionará la disminución de la meta programada.
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	2,800	3,693	3,693	131.9%		Alto cumplimiento	Se ha identificado un incremento en la demanda del servicio con motivo del interés por parte de la ciudadanía y organizaciones política en la presentación de trámites vinculados al plazo de afiliación establecido para participar en las elecciones primarias, el cual vence el 12 de julio de 2024, introducido en la normativa electoral con la reciente publicación de la Ley N.° 320581, Ley que modifica la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, y la Ley 28094 Ley de Organizaciones Políticas.
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	60	122	122	203.3%		Alto cumplimiento	La disponibilidad del canal virtual para la presentación de solicitudes , ha impactado en el incremento significativo de la demanda del servicio.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	300	475	475	158.3%		Alto cumplimiento	El incremento de la demanda responde a la necesidad de las áreas de seguir realizando la notificación física de documentos.
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	0	1	1	NP		NP	La publicación de la Ley 31981 y la modificación del Reglamento del Registro de Organizaciones Políticas, ha motivado un incremento en la presentación de solicitudes para la inscripción de Organizaciones Políticas, con miras a participar en los próximos comicios de carácter nacional. Asimismo, al haberse establecido el plazo de afiliación para participar en las elecciones primarias, el próximo 12 de julio de 2024, cambio introducido en la normativa electoral con la reciente publicación de la Ley N.° 320581, Ley que modifica la Ley 26859, Ley Orgánica de Elecciones, y la Ley 28094 Ley de Organizaciones Políticas.

AO. 04.11.04. 05.01. 07. 00. Atender los servicios archivísticos solicitados por los ciudadanos internos y externos	Atención	150	77	77	51.3%		Bajo cumplimiento	Al realizar la proyección, las cantidades para la planificación fueron calculadas de manera trimestral, por lo que si bien es cierto en el mes de junio sólo se recibieron y atendieron 77 servicios archivísticos, el mes pasado se logró superar la meta programada, habiéndose registrado la atención de 217 servicios.
AO. 04.11.04. 05.01. 08. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.04 SERVICIOS AL CIUDADANO
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.01 Servicios al ciudadano atendidos de manera eficiente

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
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.	* Se absuelven consultas en materia electoral por medio del Call Center del JNE y correos electrónicos.	
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 Sistema de Dispensa (SID).	
AO. 04.11.04. 05.01. 03. 00. Recepcionar y derivar los documentos presentados por los ciudadanos de carácter administrativo y jurisdiccional	Expediente	Remitirse al procedimiento de Recepción Documentaria.	* Reporte del SGD/ Sistema de Mesa de Partes Virtual - SIJE.	
AO. 04.11.04. 05.01. 04. 00. Atender las solicitudes de acceso a la información pública	Expediente	Seguir el Procedimiento de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública y a los lineamientos emanados del Tribunal de Transparencia.	* Reporte del SAIP.	En algunos casos se ha temido que solicitar apoyo en el tratamiento de datos respecto a algunos pedidos voluminosos.
AO. 04.11.04. 05.01. 05. 00. Despachar la correspondencia de los usuarios internos	Documento	Remitirse al procedimiento de Despacho de Correspondencia	* Formato F02-Consolidado diario de correspondencia despachada vía courier.	
AO. 04.11.04. 05.01. 06. 00. Validar y recepcionar las solicitudes de inscripción de organizaciones políticas	Expediente	Remitirse a lo señalado en el PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y VALIDACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCIÓN DE ORGANIZACIONES POLÍTICAS.	* Derivación del expediente vía SGD.	Debido a la alta demanda del servicio, se viene solicitando apoyo a todo el personal de SC asignado a los diferentes servicios, para actividades tales como conteo de fichas de afiliación, revisión de libros de comités, etc.
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.	* Registro de Control de Servicios Archivísticos.	
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 - 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA									
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios									
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado									
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 (1)	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	1,780	618	553	616	1,787				
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	1,780	618	553	616	1,787	100.4%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documetario	Expediente	340	99	108	116	323	95.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	1,460	592	427	417	1,436	98.4%		Alto cumplimiento	
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	603	537	599	1,739	100.5%		Alto cumplimiento	
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	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
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	12	14	11	37	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	47	14	15	16	45	95.7%		Alto cumplimiento	
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	1,180	385	390	399	1,174	99.5%		Alto cumplimiento	
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	1,320	431	439	449	1,319	99.9%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organia de Tesorería	Registro	0				0	NP		NP	
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo	20	5	8	8	21	105.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	14	3	6	6	15	107.1%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	6	2	2	2	6	100.0%		Alto cumplimiento	
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	17	20	21	58	96.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	14	5	5	5	15	107.1%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.05. 05.02. 03. 00. Declarar y pagar tributos y contribuciones a los que está afecto la entidad (PDT, SUNAT, COA, PLAME)	Declaración	13	5	4	4	13	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 01. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (Recibo por honorario electronico), así como declarar los tributos a SUNAT, a través del PDT PLAME, PDT 626 Agentes de Retención, PDT 621 IGV Renta Y PDT 617.	Declaración	10	4	3	3	10	100.0%		Alto cumplimiento	
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 declaració informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
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	34	12	11	10	33	97.1%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente			
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	Expediente			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	Se recepciona los expedientes, se procede el despacho con la Jefatura, para ser derivados dichos expedientes al personal responsable de los giros.	* Sistema 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 los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción, luego se registra en el sistema SIGA-Tesorería los demás expedientes de gastos.	* Sistema SIGA-Tesorería y Archivo Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	Se recepciona los expedientes, para su revisión a fin de realizar la fase girado en el Sistema SIAF - SP y posteriormente emitir los comprobantes de pago.	* Comprobante de Pago.	
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 y si hubiesen extornos.	* Libro Bancos mediante el Sistema SIAF y Estados Bancarios mensuales.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	Recepción de documentos por las devoluciones de trabajadores que han realizado comisiones de servicios y/o Encargos recibidos, los cuales son registrados en el sistema SIAF y se genera el T 6, para la devolución correspondiente.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	Recepción de las solicitudes solicitando los ciudadanos devolución por pagos indebidos; los documentos son revisado y contrastados para la elaboración de los comprobantes de pagos respectivos.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	La captación de ingresos a nivel usuarios interno y externo se realiza mediante recibos de ingreso a caja y se reporta a través del sistema de captación de ingresos. Al término de la jornada legal de trabajo, se remite la recaudación a la Jefatura de Tesorería para el depósito correspondiente dentro de las 24 horas de recibido el efectivo.	* Recibos de ingresos a caja numerados.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	Los expedientes se registran en el sistema SIAF SP, de manera diaria en la fase Determinado para la aprobación respectiva e ingresar la fase recaudado en el sistema SIAF SP y luego se remite a la Oficina de Contabilidad.	* Registro en Sistema SIAF y SIGA-Tesorería.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan			

SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organia 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 2024, 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 area 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	Se atendieron todos los recibos provisionales del FFPCCH.	* Arqueo diario del FFPCCH al administrador.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	Se solicitaron 4 Reembolosos .	* Informes.	
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	Arqueo e informe diario al Administrador.	* Formato Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	Mediante el SIGA se mandaban correos de alertas de los usuarios pendientes de rendición.	* Correo.	
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 electronico), así como declarar los tributos a SUNAT, a través del PDT PLAME, PDT 626 Agentes de Retención, PDT 621 IGV Renta Y PDT 617.	Declaración	Se recopila información tributaria de las diferentes unidades y direcciones involucradas que en representación del JNE realizan la ejecución de gastos (UO CONTA, UR RRHH, OD, ESEG,LOG), los cuales son procesados por nuestra unidad.	* Declaraciones Juradas.	
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de realizar la declaraciój informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	Se recopila información tributaria de las diferentes unidades y direcciones involucradas que en representación del JNE realizan la ejecución de gastos (UO CONTA, UR RRHH, OD, ESEG,LOG), los cuales son procesados por nuestra unidad.	* Declaraciones Juradas.	
AO. 04.11.05. 05.02. 04. 00. Controlar, clasificar, inventario-registro, archivamiento, conservación de las series documentales que se custodia en el archivo de gestión y periférico	Metro lineal	Organización, selección e indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2024 según su unidad de almacenamiento. Preparar los comprobantes de pago y acervo documental para la transferencia al archivo central, correspondiente al ejercicio 2020. Foliación de comprobantes de pago, correspondiente al año 2020.	* 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

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	621	591	591				
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	621	591	591	95.2%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	110	107	107	97.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	480	459	459	95.6%		Alto cumplimiento	
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	600	571	571	95.2%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	8	8	8	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	20	19	19	95.0%		Alto cumplimiento	
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	400	385	385	96.3%		Alto cumplimiento	
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	420	399	399	95.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Orgánica de Tesorería	Registro	0	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	7	7	7	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
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	19	19	19	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
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	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
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	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de realizar la declaración informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	12	13	13	108.3%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente			
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	Expediente			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	Se recepciona los expedientes, se procede el despacho con la Jefatura, para ser derivados dichos expedientes al personal responsable de los giros.	* Sistema 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 los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción, luego se registra en el sistema SIGA-Tesorería los demás expedientes de gastos.	* Sistema SIGA-Tesorería y Archivo Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	Se recepciona los expedientes, para su revisión a fin de realizar la fase girado en el Sistema SIAF - SP y posteriormente emitir los comprobantes de pago.	* Comprobante de Pago.	
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 y si hubiesen extornos.	* Libro Bancos mediante el Sistema SIAF y Estados Bancarios mensuales.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	Recepción de documentos por las devoluciones de trabajadores que han realizado comisiones de servicios y/o Encargos recibidos, los cuales son registrados en el sistema SIAF y se genera el T 6, para la devolución correspondiente.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	Recepción de las solicitudes solicitando los ciudadanos devolución por pagos indebidos; los documentos son revisado y contrastados para la elaboración de los comprobantes de pagos respectivos.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	La captación de ingresos a nivel usuarios interno y externo se realiza mediante recibos de ingreso a caja y se reporta a través del sistema de captación de ingresos. Al término de la jornada legal de trabajo, se remite la recaudación a la Jefatura de Tesorería para el depósito correspondiente dentro de las 24	* Recibos de ingresos a caja numerados.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	Los expedientes se registran en el sistema SIAF SP, de manera diaria en la fase Determinado para la aprobación respectiva e ingresar la fase recaudado en el sistema SIAF SP y luego se remite a la Oficina de Contabilidad.	* Registro en Sistema SIAF y SIGA-Tesorería.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación			

SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad 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 2024, 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 reenumerados.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	Se atendieron todos los recibos provisionales del FFPCCH	* Arqueo diario del FFPCCH al administrador	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	Se solicitaron 2 Reembolsos	* Informes	
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	Arqueo e informe diario al Administrador	* Formato Excel	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	Mediante el SIGA se mandaban correos de alertas de los usuarios pendientes de rendición.	* Correo	
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 2024 según su unidad de almacenamiento. Preparar los comprobantes de pago y acervo documental para la transferencia al archivo central, correspondiente al ejercicio 2020. Foliación de comprobantes de pago, correspondiente al año 2020.	* 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

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	670	664	664				
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	670	664	664	99.1%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	110	105	105	95.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	500	475	475	95.0%		Alto cumplimiento	
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	650	641	641	98.6%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	8	9	9	112.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	19	22	22	115.8%		Alto cumplimiento	
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	390	401	401	102.8%		Alto cumplimiento	
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.	Comprobando de Ingreso	410	417	417	101.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	0	0	0	NP		NP	

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%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo	8	12	12	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	6	8	8	133.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	2	4	4	200.0%		Alto cumplimiento	
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	22	22	22	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	6	6	6	100.0%		Alto cumplimiento	
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	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
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	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	12	12	12	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente			
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	Expediente			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	Se recepciona los expedientes, se procede el despacho con la Jefatura, para ser derivados dichos expedientes al personal responsable de los giros.	* Sistema 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 los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción, luego se registra en el sistema SIGA-Tesorería los demás expedientes de gastos.	* Sistema SIGA-Tesorería y Archivo Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	Se recepciona los expedientes, para su revisión a fin de realizar la fase girado en el Sistema SIAF - SP y posteriormente emitir los comprobantes de pago.	* Comprobante de Pago.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 04. Efectuar la conciliación de cuentas corrientes bancarias : recursos ordinarios (RO), recursos directamente recaudados(RDR), donaciones, deducciones 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 y si hubiesen extornos.	* Libro Bancos mediante el Sistema SIAF y Estados Bancarios mensuales.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	Recepción de documentos por las devoluciones de trabajadores que han realizado comisiones de servicios y/o Encargos recibidos, los cuales son registrados en el sistema SIAF y se genera el T 6, para la devolución correspondiente.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	Recepción de las solicitudes solicitando los ciudadanos devolución por pagos indebidos; los documentos son revisado y contrastados para la elaboración de los comprobantes de pagos respectivos.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	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 Determinado para la aprobación respectiva e ingresar la fase recaudado en el sistema SIAF SP y luego se remite a la Oficina de Contabilidad.	* Registro en Sistema SIAF y SIGA-Tesorería.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan			

SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad 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 2024, 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 renumerados.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	Se atendieron todos los recibos provisionales del FFPCCH.	* Arqueo diario del FFPCCH al administrador.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	Se solicitaron 2 Reembolsos.	* Informes.	
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	Arqueo e informe diario al Administrador.	* Formato Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	Mediante el SIGA se mandaban correos de alertas de los usuarios pendientes de rendición.	* Correo.	
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	1. Organización, selección e indexación de comprobantes de pagos correspondientes al ejercicio 2024 según su unidad de almacenamiento. 2. Preparar los comprobantes de pago y acervo documental para la transferencia al archivo central, correspondiente al ejercicio 2020. 3. Foliación de comprobantes de pago, correspondiente al año 2020.	* 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

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente	516	626	626				
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	516	626	626	121.3%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	115	110	110	95.7%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 02. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE).	Expediente	450	433	433	96.2%		Alto cumplimiento	
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	500	609	609	121.8%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	10	15	15	150.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	15	16	16	106.7%		Alto cumplimiento	
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	400	392	392	98.0%		Alto cumplimiento	
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	200	191	191	95.5%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Orgánica de Tesorería	Registro	0	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	7	10	10	142.9%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	5	8	8	160.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	2	2	2	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 03. Reportar el movimiento del Fondo Fijo para Caja Chica por parte del responsable del manejo del FFPCCCH al administrador del FFPCCCH	Reporte	19	22	22	115.8%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
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	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
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	4	4	4	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.05. 05.02. 03. 02. Recopilar, verificar y clasificar los comprobantes de pago afectos a la tributación (facturas y otros documentos autorizados por la Administración tributaria), a fin de realizar la declaración informativa COA-ESTADO (Confrontación de Operaciones Autodeclaradas)	Declaración Jurada	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	15	15	15	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.05. 05.02. 05. 00. Gestionar Recursos Humanos (Planilla de Remuneraciones y Obligaciones Sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.05 TESORERÍA
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.05. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Expediente			
AO. 04.11.05. 05.02. 01. 00. Gestionar los recursos financieros del JNE: EGRESOS, INGRESOS Y GESTIONAR LAS DEVOLUCIONES Y REVERSIONES A TP	Expediente			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 01. Recepcionar, clasificar y registrar documentos en el sistema de Modulo Documentario	Expediente	Se recepciona los expedientes, se procede el despacho con la Jefatura, para ser derivados dichos expedientes al personal responsable de los giros.	* Sistema 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 los expedientes, se procede a sellar en la parte posterior la fecha y hora de recepción, luego se registra en el sistema SIGA-Tesorería los demás expedientes de gastos.	* Sistema SIGA-Tesorería y Archivo Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 03. Registrar el pago de las obligaciones contraídas por el JNE en el Sistema Integrado de Administración Financiera, de conformidad con la legislación vigente, mediante la formulación del comprobante de pago	Comprobante de Pago	Se recepciona los expedientes, para su revisión a fin de realizar la fase girado en el Sistema SIAF - SP y posteriormente emitir los comprobantes de pago.	* Comprobante de Pago.	
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 y si hubiesen extornos.	* Libro Bancos mediante el Sistema SIAF y Estados Bancarios mensuales.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 05. Registrar las Devoluciones T-6, en el SIAF -SP, por menores gastos de Viáticos por comisión de servicio y Encargos Internos.	Papeleta T 6	Recepción de documentos por las devoluciones de trabajadores que han realizado comisiones de servicios y/o Encargos recibidos, los cuales son registrados en el sistema SIAF y se genera el T 6, para la devolución correspondiente.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 06. Registrar las Devoluciones en el SIAF por pagos indebidos realizados por los ciudadanos.	Expediente	Recepción de las solicitudes solicitando los ciudadanos devolución por pagos indebidos; los documentos son revisado y contrastados para la elaboración de los comprobantes de pagos respectivos.	* Sistema SIAF.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 07. Realizar la recaudación y registrar en el sistema Caja de Ingresos Efectivo y Valores, los ingresos captados por concepto TUPA.	Recibo	La captación de ingresos a nivel usuarios interno y externo se realiza mediante recibos de ingreso a caja y se reporta a través del sistema de captación de ingresos. Al término de la jornada legal de trabajo, se remite la recaudación a la Jefatura de Tesorería para el depósito correspondiente dentro de las 24	* Recibos de ingresos a caja numerados.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 08. Registrar en el sistema SIGA y SIAF-SP, la fase determinado y recaudado los ingresos captados diariamente por la institución.	Comprobante de Ingreso	Los expedientes se registran en el sistema SIAF SP, de manera diaria en la fase Determinado para la aprobación respectiva e ingresar la fase recaudado en el sistema SIAF SP y luego se remite a la Oficina de Contabilidad.	* Registro en Sistema SIAF y SIGA-Tesorería.	
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 09. Elaborar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Plan			
SA. 04.11.05. 05.02. 01. 10. Evaluar el Plan Operativo de la Unidad Organica de Tesorería	Evaluación			

SA. 04.11.05. 05.02. 01. 11. Elaborar el Cuadro de Necesidades de la Unidad Organica de Tesorería	Registro			
AO. 04.11.05. 05.02. 02. 00. Administrar y manejar el Fondo Fijo para Caja Chica y apoyo administrativo.	Recibo	A través del Sistema SIGA TESORERIA, según Directiva de Administración del FFPCCH 2024, 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	* Recibos Provisionales reenumerados.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 01. Atender los recibos provisionales solicitados por los usuarios del JNE	Reporte	Se atendieron todos los recibos provisionales del FFPCCH.	* Arqueo diario del FFPCCH al administrador.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 02. Revisar y verificar la solicitud de reposición del Fondo Fijo para Caja Chica	Rembolso	Se solicitaron 2 Reembolsos.	* Informes.	
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	Arqueo e informe diario al Administrador	* Formato Excel.	
SA. 04.11.05. 05.02. 02. 04. Monitorear a usuarios las rendiciones de cuenta pendiente del Fondo Fijo de Caja Chica	Reporte	Mediante el SIGA se mandaban correos de alertas de los usuarios pendientes de rendición.	* Correo	
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 2024 según su unidad de almacenamiento. Preparar los comprobantes de pago y acervo documental para la transferencia al archivo central, correspondiente al ejercicio 2020. Foliación de comprobantes de pago, correspondiente al año 2020.	* 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 - 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD									
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios									
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado									
Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada TRIM I	Meta Ejecutada Trimestre				% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Enero	Febrero	Marzo	Total TRIM		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	500	284	255	284	823				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	Registro	500	284	255	284	823	164.6%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	300	166	100	100	366	122.0%		Alto cumplimiento	Se evidencia exceso en la contabilización en el SIAF de expedientes, debido a que se ha realizado mayores compras y servicios con presupuesto de funcionamiento .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	500	284	255	284	823	164.6%		Alto cumplimiento	
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	6	10	10	10	30	500.0%		Alto cumplimiento	Se evidencia exceso de revisión de rendiciones de cuentas por comisión de servicio debido a mayores actividades programadas con presupuesto de funcionamiento .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	3	1			1	33.3%		Bajo cumplimiento	Se evidencia bajo cumplimiento debido a que la presentación de estados financieros empieza a partir del segundo trimestre de acuerdo al cronograma que establecerá DGCP-MEF.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	3	1			1	33.3%		Bajo cumplimiento	Se evidencia bajo cumplimiento debido a que la presentación de estados financieros empieza a partir del segundo trimestre de acuerdo al cronograma que establecerá DGCP-MEF.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	3	1			1	33.3%		Bajo cumplimiento	Se evidencia bajo cumplimiento debido a que la presentación de estados financieros empieza a partir del segundo trimestre de acuerdo al cronograma que establecerá DGCP-MEF.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	155	120	30		150	96.8%		Alto cumplimiento	Se evidencia bajo cumplimiento debido a que la presentación de estados financieros empieza a partir del segundo trimestre de acuerdo al cronograma que establecerá DGCP-MEF.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	138	45	45		90	65.2%		Bajo cumplimiento	Se evidencia bajo cumplimiento debido a que la presentación de estados financieros empieza a partir del segundo trimestre de acuerdo al cronograma que establecerá DGCP-MEF.
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		2	66.7%		Bajo cumplimiento	Se evidencia bajo cumplimiento debido a que la presentación de estados financieros empieza a partir del segundo trimestre de acuerdo al cronograma que establecerá DGCP-MEF.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Acta	1				0	0.0%		Bajo cumplimiento	La Dirección General de Contabilidad Publica-MEF, aun no establece el Cronograma de Presentación de la Información Financiera Presupuestaria Empresas Públicas y Otras Formas Organizativas par el cierre mensual , trimestral , semestral y anual año 2024 .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	1				0	0.0%		Bajo cumplimiento	la Dirección General de Contabilidad Publica-MEF, aun no establece el Cronograma de Presentación de la Información Financiera Presupuestaria Empresas Públicas y Otras Formas Organizativas par el cierre mensual , trimestral , semestral y anual año 2024 .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	300	166	100	100	366	122.0%		Alto cumplimiento	Se evidencia exceso en la revisión de expedientes , debido a que se ha realizado mayores compras y servicios con presupuesto de funcionamiento .

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	300	100	100	100	300	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	300	166	100	100	366	122.0%		Alto cumplimiento	Se evidencia exceso en la fase del devengado en el SIAF , debido a que se ha realizado mayores compras y servicios con presupuesto de funcionamiento .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	3	1	1	1	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	1			1	1	100.0%		Alto cumplimiento	El mes de marzo se presento los Estados Financieros y Presupuestarios del año 2023 , de acuerdo al Cronograma De Presentación De La Información Financiera Y Presupuestaria Empresas Públicas Y Otras Formas Organizativas Ejercicio 2023 - MEF.
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%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	1		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	1		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	
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 internos	Documento	3	2	1	0	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	0				0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	1	1			1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	1		1		1	100.0%		Alto cumplimiento	
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. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	15	5	5	5	15	100.0%		Alto cumplimiento	
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%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES
TRIMESTRE I - 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro			
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes devengados para pasarlo a tesorería; así como también se contabiliza los comprobantes de pago.	* Reporte SIGA.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes derivados por tesorería.	* Reporte de SIAF.	
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 -sustento de los Estados Financieros.	* Reporte de Análisis de Saldo.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	Registro de los saldos de los fondos públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF.	* Reportes del Modulo MIF.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Acta	Recopilación de transacciones de Ingresos y Gastos con entidades públicas.	* Reportes de Actas en el SIAF.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	Registro comparativo de las principales variaciones generadas en el periodo vs periodo anterior, por cuenta contable.	* Reporte de notas de los EEEF.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	Verificación de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos.	* V°B° del Especialista en Control Previo.	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	Verificación de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos.	* V*B* del Especialista en Control Posterior.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	Registro de expedientes que sustentan gastos e ingresos en la fase de devengados.	* Formalización de la fase del devengado condocumentos que sustentan gastos de acuerdo a la estipulado en el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, entre los principales tenemos: factura, boleta de venta, recibo por honorarios y otros.	
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.	* Informe N° 005-10-15-16 - CONT/JNE Memorando N° 45-46-94-95-135-136- CONT/JNE.	
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.		
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	Verificación de la información Anual de recursos entregados y recibidos registrados en el SIAF.	* Modulo Administrativo SIAF-SP , entre Unidad Ejecutora Central Pliego y la DGETP.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	Conciliar el Saldo de Balance de la ejecución del presupuesto con el saldo efectivo por las fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios .	* Acta.	
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 internos	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	Se presento mediante correo electrónico a DGPID - IV Trimestre 2023.	* 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 medidas de austeridad IV trimestre del 2023.	* Memorando N° 004-2024-CONT/JNE.	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	Aprobación de la Directiva para normar el tratamiento contable de la provisión de cobranza dudosa y castigo de cuentas incobrables del JNE.	* Resolución N° 47-2024-DCGI/JNE.	
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. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	Se trabajo 15 metros lineales equivalentes a 30 cajas archiveras.	* Hoja de trabajo 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

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados del Trimestre ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Abril	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	200	129	129				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	Registro	200	129	129	64.5%		Bajo cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	200	129	129	64.5%		Bajo cumplimiento	se presenta bajo cumplimiento debido a que la entidad no ha presentado mayor recaudación en el mes de abril.
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	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se presenta bajo cumplimiento debido a que la DGCP-MEF no establece el cronograma de presentación estados financieros para el año 2024.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se presenta bajo cumplimiento debido a que la DGCP-MEF no establece el cronograma de presentación estados financieros para el año 2024.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se presenta bajo cumplimiento debido a que la DGCP-MEF no establece el cronograma de presentación estados financieros para el año 2024.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	50		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se presenta bajo cumplimiento debido a que la DGCP-MEF no establece el cronograma de presentación estados financieros para el año 2024.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	46		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se presenta bajo cumplimiento debido a que la DGCP-MEF no establece el cronograma de presentación estados financieros para el año 2024.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera - MIF	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de abril se ha presentado los meses de marzo y abril .
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Acta	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1		0	0.0%		Bajo cumplimiento	Se presenta bajo cumplimiento debido a que la DGCP-MEF no establece el cronograma de presentación estados financieros para el año 2024.
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 internos	Documento	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de abril se presento I trimestre .
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de abril se presento I trimestre.
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de abril se presento I trimestre.
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. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Abril 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro			
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes devengados para pasarlo a tesoreria ; asi como tambien se contabiliza los comprobantes de pago.	* Reporte SIGA.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes derivados por tesoreria.	* Reporte de SIAF.	
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			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos 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			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera -MIF	Reporte	Registro de los saldos de los fondos publicos en el Modulo de Informacion Financiera -MIF.	* Reportes del Modulo MIF.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Acta			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota			

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	Directiva para la aplicaion de Control Previo, Bases Normativas (Reglamento de Comprobantes de pago, SPOT, D.S. del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley Contrataciones del Estado).	* V*B del Especialista en Control Previo.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	Verificación de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos.	* V*B del Especialista en Control Posterior.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	Registro de expedientes que sustentan gastos la fase de devengados de acuerdo a la directiva vigente.	* Reporte SIGA.	
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			
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			
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 internos	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	Se presento anexos de evaluación del POI - I trimestre del 2024.	* Correo electronico DGPID.	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	Se presento anexos de medidas de austeridad I trimestre del 2024.	* Memorando N°144 -2023-CONT/INE.	
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. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	Se trabajo 5 metros lineales equivalentes a 10 cajas archiveras.	* Hoja de trabajo word.	

SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta			
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	Revision fisica de documentos que comprenden las planillas.	* Correo electronico (archivos que corresponden a las planillas).	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Mayo	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	200	200	200				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiabiles y Oportunos	Registro	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
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	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	De acuerdo al instructivo N° 002-2024-EF/51.01 , estable en el anexo 2 , cronograma de plazos para la transición y presentacion de estados financieros para el año 2024 , siendo <u>la presentacion del primer trimestre el 21/06/2024.</u>
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	De acuerdo al instructivo N° 002-2024-EF/51.01 , estable en el anexo 2 , cronograma de plazos para la transición y presentacion de estados financieros para el año 2024 , <u>siendo la presentacion del primer trimestre el 21/06/2024.</u>
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	70	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	De acuerdo al instructivo N° 002-2024-EF/51.01 , estable en el anexo 2 , cronograma de plazos para la transición y presentacion de estados financieros para el año 2024 , <u>siendo la presentacion del primer trimestre el 21/06/2024.</u>
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	46	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	De acuerdo al instructivo N° 002-2024-EF/51.01 , estable en el anexo 2 , cronograma de plazos para la transición y presentacion de estados financieros para el año 2024 , <u>siendo la presentacion del primer trimestre el 21/06/2024.</u>
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 09. Registrar los Saldos de los Fondos Públicos en el Modulo de Información Financiera - MIF	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Acta	0	0	0	NP		NP	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	De acuerdo al instructivo N° 002-2024-EF/51.01 , estable en el anexo 2, cronograma de plazos para la transición y presentacion de estados financieros para el año 2024 , <u>siendo la presentacion del primer trimestre el 21/06/2024.</u>
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	250	250	250	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	250	250	250	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	250	250	250	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	1	0	0	0.0%		Bajo cumplimiento	De acuerdo al instructivo N° 002-2024-EF/51.01 , estable en el anexo 2, cronograma de plazos para la transición y presentacion de estados financieros para el año 2024 , <u>siendo la presentacion del primer trimestre el 21/06/2024.</u>
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 18. Conciliación de las Cuentas de Enlace	Acta	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 19. Conciliación del Saldo de Balance	Acta	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos internos	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	0	0	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva	0	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	0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 08. Transferencia de Documentos al Archivo Central	Acta	0	0	0	NP		NP	
AO. 04.11.06. 05.02. 03. 00. Gestionar recursos humanos (planilla de remuneraciones y obligaciones sociales)	Planilla	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Mayo 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro			
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	Registro			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes devengados para pasarlo a tesorería ; así como también se contabiliza los comprobantes de pago.	* Reporte SIGA.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes derivados por tesorería.	*Reporte de SIAF.	
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			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos 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			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte			
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 Recíprocas	Acta			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota			
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 Contrataciones del Estado).	* V*B* del Especialista en Control Previo.	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	Verificación de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos.	* V*B* del Especialista en Control Posterior.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	Registro de expedientes que sustentan gastos la fase de devengados de acuerdo a la directiva vigente.	* Reporte SIGA.	
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			
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			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 20. Implementación de las Recomendaciones emitidas por la OCI y las SOAS.	Reporte	Elaboracion de documento para OCI.	* Memorando.	
AO. 04.11.06. 05.02. 02. 00. Elaborar documentos de planificación y normativos internos	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	Se trabajo 5 metros lineales equivalentes a 46 cajas archiveras.	* Hoja de trabajo word.	
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.	* Correo electrónico (archivos que corresponden a las planillas).	

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Meta Programada	Meta Ejecutada		% de cumplimiento	Alerta de Gestión		Comentario sobre resultados ¿Cómo se explica las diferencias entre lo programado y lo ejecutado?
			Junio	Total		Semáforo	Calificación (1)	
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro	200	200	200				
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	Registro	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	200	200	200	100.0%		Alto cumplimiento	
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	3	3	3	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 04. Efectuar la Conciliación Bancaria	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de junio se presento los estados financieros del Primer trimestre a la DGCP , de acuerdo al cronograma establecido en el instructivo N° 003-2024-EF/51.01.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 05. Efectuar la Conciliación de los Movimientos de Almacén	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de junio se presento los estados financieros del Primer trimestre a la DGCP , de acuerdo al cronograma establecido en el instructivo N° 003-2024-EF/51.01.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 06. Efectuar la Conciliación de los Bienes de los Bienes Depreciables y no Depreciables	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de junio se presento los estados financieros del Primer trimestre a la DGCP , de acuerdo al cronograma establecido en el instructivo N° 003-2024-EF/51.01.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 07. Elaborar Notas de Contabilidad	Nota	75	75	75	100.0%		Alto cumplimiento	En el mes de junio se presento los estados financieros del Primer trimestre a la DGCP , de acuerdo al cronograma establecido en el instructivo N° 003-2024-EF/51.01.
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 08. Elaborar los Análisis de Cuentas Contables	Reporte	46	45	45	97.8%		Alto cumplimiento	En el mes de junio se presento los estados financieros del Primer trimestre a la DGCP , de acuerdo al cronograma establecido en el instructivo N° 003-2024-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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Reciprocas	Acta	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota	0		0	NP		NP	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 12. Efectuar el Control Previo de los Documentos	Documento	250	250	250	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	250	250	250	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	250	250	250	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 15. Realizar el Arqueo de Fondos y Valores	Acta	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 17. Presentación de los Registros Electrónicos de Gastos e Ingresos	Reporte	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	
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	0		0	NP		NP	
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 internos	Documento	0	0	0	NP		NP	
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	0		0	NP		NP	
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento	0		0	NP		NP	
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. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	5	5	5	100.0%		Alto cumplimiento	

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	1	1	1	100.0%		Alto cumplimiento	

FORMATO 2: ANALISIS DE ACTIVIDADES Y SUB ACTIVIDADES

Mes de Junio 2024

Centro de Costos:	04.11.06 CONTABILIDAD
Objetivo Estratégico Institucional:	OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios
Acción Estratégica Institucional:	AEI.05.02 Sistema de gestión institucional optimizado

Actividad/SubActividad	Unidad Medida	Descripción de las acciones realizadas	Medio de validación o verificación	Problemas o limitaciones presentadas
AP. 04.11.06. 05.02. 5 000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Registro			
AO. 04.11.06. 05.02. 01. 00. Elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales , Confiables y Oportunos	Registro			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 01. Contabilizar los Gastos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes devengados para pasarlo a tesorería ; así como también se contabiliza los comprobantes de pago.	* Reporte SIGA.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 02. Contabilizar los Ingresos en el SIAF-SP	Registro	Se contabiliza los expedientes derivados por Tesorería.	* Reporte de SIAF.	
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 - 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	Efectuar cruce de información con el area de tesorería	* Reportes.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 10. Efectuar la Conciliación de las Operaciones Recíprocas	Acta			
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 11. Elaborar las Notas a los Estados Financieros	Nota			
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 y la Ley Contrataciones del Estado).	* V°B° del Especialista en Control Previo.	

SA. 04.11.06. 05.02. 01. 13. Efectuar el Control Posterior de los Comprobantes de Pago	Documento	Verificación de cumplimiento de las normas vigentes en los expedientes de gastos.	* V*B* del Especialista en Control Posterior.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 14. Efectuar el Registro de la Fase de Devengado en el SIAF-SP	Documento	Registro de expedientes que sustentan gastos la fase de devengados de acuerdo a la directiva vigente.	* Reporte SIGA.	
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.	* Informe N° 19-20 -21-22 -2024-CONT/JNE. * Memorando N° 188-189-231-230 -2024-CONT/JNE.	
SA. 04.11.06. 05.02. 01. 16. Presentar los Estados Financieros y Presupuestales	Reporte			
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			
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 internos	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 01. Elaboración del Cuadro de Necesidades	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 02. Elaboración del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 03. Evaluación del POI	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 04. Elaborar los Formatos de Cumplimiento de las Medidas de Austeridad	Documento			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 05. Actualizar y/o Elaborar las Directivas Internas	Directiva			
SA. 04.11.06. 05.02. 02. 06. Transferencia de Documentos al Archivo Central (Organización, Clasificación, Ordenamiento, Foliación y Elaboración de Inventario Registro), y Servicio Archivístico	Acta			

SA. 04.11.06. 05.02. 02. 07. Organización, Clasificación, Foliación de Documentos, y Elaboración de Inventario Registro de documentos.	Metro lineal	Se trabajo 5 metros lineales equivalentes a 3 cajas archiveras.	* Hoja de trabajo word.	
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.	* Correo electrónico (archivos que corresponden a las planillas).	

ANEXO IV: Sistema integrado de indicadores

Evaluación de indicadores PEI

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional

OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		UO Responsable
I.AEI.01.01. Número de reglamentos en materia electoral aprobados	0	4	NP		NP	01.01 PL

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

La SG cuenta con personal altamente capacitado en normativa electoral, quienes de acuerdo a su alto conocimiento en las diferentes materias, se agrupan para la elaboración de la propuesta de reglamento, que luego son aprobados por el Pleno.
Los reglamentos que se aprobaron por el pleno, fueron:
1. Reglamento de elecciones internas para las EG2026,
2. Reglamento de fiscalización,
3. Reglamento del ROP,
4. Reglamento de Propaganda electoral, publicidad y Neutralidad.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de reglamentos aprobados en materia electoral	0	4	#DIV/0!

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
I.AEI.01.01. Número de reglamentos en materia electoral aprobados	NP	Numerador	#DIV/0!

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI
Ind. AEI ☒

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		UO Responsable
IAEI.01.02. Eventos de promoción de la reforma electoral o procesos electorales	5	6	120.00%		Alto cumplimiento	01.01 PL

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	mes de Junio
	En Abril, se realizaron 4 eventos: 1. Conferencia: Conociendo al Jurado Nacional de Elecciones, ponente: Mag. Jorge Luis Salas Arenas (Presidente del JNE) en la Universidad Nacional de Tumbes. 2. Conferencia: Independencia Judicial Electoral, ponente: ponente: Mag. Jorge Luis Salas Arenas (Presidente del JNE) en la Corte Superior de Justicia de Tumbes. 3. Conferencia: El Sistema Electoral Peruano, ponente: Mag. Jovían Sanjinez Salazar (Miembro del Pleno del JNE) en el Colegio de Abogados de Tumbes. 4 Conferencia Magistral: Autonomía e independencia del Jurado Nacional de Elecciones, ponente: Willy Ramírez Chavarry (Miembro del Pleno del JNE) en el Diplomado en procesos electorales y gobernabilidad - ESEG. En Mayo se realizo un evento: 5. Conferencia: Independencia judicial electoral, ponente: Mag. Aaron Oyarce Yuzzelli (Miembro del Pleno del JNE) en el Colegio de Abogados del Santa. En Junio, se realizo un evento: 6. Conferencia Magistral: Sistema Electoral Peruano, ponente: Dr. Jovían Sanjinez Salazar (Miembro del Pleno del JNE) ESEG/ ICAT.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de eventos de difusión de reforma electoral o procesos electorales	5	6	20.00%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
IAEI.01.02. Eventos de promoción de la reforma electoral o procesos electorales	Alto cumplimiento	Numerador	20.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional

OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		UO Responsable
I.AEI.01.03. Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	86%	98.31%	114.03%		Alto cumplimiento	01.01 PL 03.01 SG

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

En este semestre, el Pleno del Jurado Nacional de Elecciones ha desarrollado 13 audiencias publicas, que involucra 67 expedientes Jurisdiccionales, de los cuales solo 59 expedientes estan contemplados dentro del los tipos de expediente del indicador.

Otro de los limitantes fue que la Secretaria General no actualizó expedientes para audiencia, debido a que no se encontraban aptos para audiencia publica por falta de informacion y/o documentacion.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	375	58	-84.53%
Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	435	59	-86.44%

I.AEI.01.03. Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-84.5%
		Denominador	-86.4%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI ☒ X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		UO Responsable
I.AEI.01.04. Porcentaje de organizaciones políticas que hacen uso de la Ventanilla Única de Antecedentes para uso electoral (VU)	0%	0.00%	NP		NP	03.01 SG

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
	Dentro de este periodo las organizaciones politicas no hicieron uso de la Ventanilla Única de Antecedentes para uso electoral (VU), ya que de acuerdo al cronograma electoral aprobado para las EMC2024, este fase correspondia al año 2023.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de organizaciones políticas que hacen uso de la Ventanilla Única de antecedentes para uso electoral (VU)	0	0	#¡DIV/0!
Número de organizaciones políticas competentes para participar en determinado distrito electoral	0	0	#¡DIV/0!

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	NP	Numerador	#¡DIV/0!
		Denominador	#¡DIV/0!
I.AEI.01.04. Porcentaje de organizaciones políticas que hacen uso de la Ventanilla Única de Antecedentes para uso electoral (VU)			

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI

X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.01 Optimizar los servicios de justicia electoral para la ciudadanía y las organizaciones políticas

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión	O/OU Responsable
I.AEI.01.05. Porcentaje de personal de los Jurados Electorales Especiales capacitados en materia jurisdiccional	100%	100.00%	100.00%	 Alto cumplimiento	03.01 SG

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Sse programó capacitacion a todo el personal del JEE que interviene en la funcion jurisdiccional como son: Presidente, segundo y tercer miembro, secretario, asistentes jurisdiccionales, asistente informatico, asistentes de mesas de partes, fiscalizadores y notificador, etc, en temas de: calificacion de listas, tachas, exclusiones, actas observadas, nulidad, neutralidad, propaganda electoral, publicidad, entre otros, dichas capacitaciones fueron desarrolladas por la escuela escuela electoral.	Durante el proceso de las EMC2024, solo se instalo un JEE.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de personal en los JEE capacitados en materia jurisdiccional	35	12	-65.71%
Número total de personal en los JEE	35	12	-65.71%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
I.AEI.01.05. Porcentaje de personal de los Jurados Electorales Especiales capacitados en materia jurisdiccional	Alto cumplimiento	Numerador	-65.71%
		Denominador	-65.71%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.02.01. Porcentaje de comités partidarios con verificación realizada	100%	100.00%	100.00%		Alto cumplimiento	04.07 DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Dotación de recursos necesarios para realizar la fiscalización en campo y compromiso de los colaboradores de la DNFPE para atender las solicitudes de fiscalización dentro de los plazos previstos.	

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	60	65	8.33%
Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	60	65	8.33%

I.AEI.02.01. Porcentaje de comités partidarios con verificación realizada	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	8.33%
		Denominador	8.33%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.02.02. Porcentaje de reportes validados en el SIPE oportunamente	100%	100.00%	100%		Alto cumplimiento	04.07 DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Compromiso de los colaboradores de la DNFPE con el cumplimiento de las metas y plazos establecidos, en el marco de las EMC 2024.	Solo se presentaron 12 candidatos en el proceso de EMC 2024, cifra menor a la cantidad proyectada por la DNFPE.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	24	12	-50.00%
Número total de hojas de vida de candidatos	24	12	-50.00%

I.AEI.02.02. Porcentaje de reportes validados en el SIPE oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-50.00%
		Denominador	-50.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.02.03. Porcentaje de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	100%	100.00%	100.00%		Alto cumplimiento	04.07 DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Compromiso de los colaboradores de la DNFPE con el cumplimiento de las metas y plazos establecidos, en el marco de las EMC 2024.	En el marco del proceso de EMC 2024, la ONPE solo organizó 5 actos públicos, uno menos a la cantidad programada por la DNFPE. (Cabe precisar que por lo general se organizan 6 actos públicos, los mismos que son fiscalizados oportunamente)

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	6	5	-16.67%
Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización	6	5	-16.67%

I.AEI.02.03. Porcentaje de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-16.67%
		Denominador	-16.67%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.02.04. Porcentaje de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	50%	100.00%	200%		Alto cumplimiento	04.07 DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Dotación de recursos necesarios para realizar la fiscalización en campo y compromiso de los colaboradores de la DNFPE para atender las solicitudes de fiscalización recibidas.	La cantidad de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana recibida, fue menor a la cantidad de solicitudes que se proyectó recibir. Sin embargo, se atendieron todas las solicitudes oportunamente.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	20	6	-70.00%
Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos	40	6	-85.00%

I.AEI.02.04. Porcentaje de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-70.00%
		Denominador	-85.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.02.05. Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	100%	100.00%	100.00%		Alto cumplimiento	04.07 DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Compromiso de los colaboradores de la DNFPE para atender los expedientes recibidos de manera oportuna, en cumplimiento de sus metas.	No se recibieron solicitudes de asistencia en fiscalización técnica en el segundo trimestre, es por ello que difiere de la meta proyectada.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	16	7	-56.25%
Número de solicitudes de asistencia técnica	16	7	-56.25%

I.AEI.02.05. Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-56.25%
		Denominador	-56.25%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.02.06. Porcentaje de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	100%	100.00%	100.00%		Alto cumplimiento	04.07 DNFPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Compromiso de los colaboradores de la DNFPE para atender la fiscalización trimestral en cumplimiento de los plazos establecidos.	

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	4	2	-50.00%
Número de informes de fiscalización del padrón electoral	4	2	-50.00%

I.AEI.02.06. Porcentaje de informes de fiscalización del padrón electoral emitidos oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-50.00%
		Denominador	-50.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.02 Fortalecer la fiscalización de los procesos electorales en beneficio de los actores políticos

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.02.07. Porcentaje de fiscalizadores que obtienen nota mayor o igual a 12 en pruebas en materia de fiscalización electoral	0%	100.00%	NP		NP	04.07 DNFPE

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

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de fiscalizadores con nota promedio mayor igual a 12 en evaluaciones de conocimiento en materia de fiscalización electoral	0	4	#iDIV/0!
Número total de fiscalizadores	0	4	#iDIV/0!

I.AEI.02.07. Porcentaje de fiscalizadores que obtienen nota mayor o igual a 12 en pruebas en materia de fiscalización electoral	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	NP	Numerador	#iDIV/0!
		Denominador	#iDIV/0!

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI
Ind. AEI

X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.03. Modernizar el registro de organizaciones políticas

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.03.01.Porcentaje de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas oportunamente	88%	98.59%	112.04%		Alto cumplimiento	02.06 DNROP

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
Ninguno.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	145	140	-3.45%
Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	165	142	-13.94%

I.AEI.03.01.Porcentaje de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-3.45%
		Denominador	-13.94%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI
Ind. AEI

X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.03. Modernizar el registro de organizaciones políticas

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.03.02.Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	90%	100.00%	111.11%		Alto cumplimiento	02.06 DNROP

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

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	18	7	-61.11%
Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	20	7	-65.00%

I.AEI.03.02.Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-61.11%
		Denominador	-65.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.04. Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales.

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.04.01.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de formación cívico políticas	88%	0.00%	0.00%		Bajo cumplimiento	04.08 DNEF

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
	Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF, los programas de formación han sido <u>reprogramados para el tercer y cuarto trimestre.</u>

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	242	0	-100.00%
Número participantes en las actividades de formación cívico-política	275	0	-100.00%

I.AEI.04.01.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de formación cívico política	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Bajo cumplimiento	Numerador	-100.00%
		Denominador	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.04. Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales.

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.04.02. Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de asistencia técnica	81%	0.00%	0.00%		Bajo cumplimiento	04.08 DNEF

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
	Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF, los programas de asistencia técnica han sido <u>reprogramados para el tercer y cuarto trimestre.</u>

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	105	0	-100.00%
Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	130	0	-100.00%

I.AEI.04.02. Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de asistencia técnica	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Bajo cumplimiento	Numerador	-100.00%
		Denominador	-100.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional

OEI.04. Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales.

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.04.03. Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de información y sensibilización	81%	100.00%	123.46%		Alto cumplimiento	04.08 DNEF

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Las actividades de información y sensibilización se llevaron a cabo en el distrito de Ninabamba en Cajamarca, debido a las características del distrito, la población no se encuentra en la ciudad sino mayoritariamente en los anexos, por lo que no fue posible lograr la meta programada con respecto al número de participantes.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	243	3	1.23%
Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	300	3	1.00%

I.AEI.04.03. Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de información y sensibilización	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	1.23%
		Denominador	1.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
IAEI.04.04. Porcentaje de participantes satisfechos que culminaron los programas académicos en materia electoral, democracia y gobernabilidad	85%	82.68%	97.27%		Alto cumplimiento	04.02 ESEG

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Se realizaron bajo la modalidad virtual, ha permitido llegar a un mayor número de ciudadanos al programado inicialmente. Asimismo, el contenido de las actividades académicas ha permitido tener mayor aceptación por parte del público en el número de inscritos, la calidad de la exposición por parte de los docentes.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de usuarios externos encuestados satisfechos que culminaron los programas académicos implementados por la ESEG	383	673	75.72%
Número de usuarios externos encuestados que culminaron los programas académicos implementados por la ESEG	450	814	80.89%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
IAEI.04.04. Porcentaje de participantes satisfechas(os) con los programas académicos en sistemas electorales y gobernabilidad	Alto cumplimiento	Numerador	75.72%
		Denominador	80.89%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional

OEI.04. Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales.

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.04.05. Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	5	3	60.00%		Bajo cumplimiento	04.04 COPE / 04.02 ESEG/ 04.08 DNEF

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

El equipo de profesionales de la DNEF con alto conocimiento en temas de análisis de información y con el financiamiento de la cooperación internacional para impulsar la investigación en temas políticos y electorales, desarrollo dos investigaciones demoninadas: "Participación política del pueblo afroperuano: Estado situacional, desafío y oportunidades"; y "Diagnostico sobre la participación política de las personas LGTBIQ+ en el Perú". En cuanto a Escuela Electoral, ya se encuentra diagramada para ir a Imprental la publicación denominada:"Organismos electorales y Estado de la democarcía en America Latina".

Factores que limitaron al logro del Indicador

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables	
Número de investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas	5	3	-40.00%	
		Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
I.AEI.04.05. Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas		Bajo cumplimiento	Numerador	-40.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.04.06. Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad INFOGOB visitadas por usuario	6	8.30	138.33%		Alto cumplimiento	04.04 COPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Ingreso de nuevos usuarios a nuevas páginas de la plataforma web de INFOgob.	

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario	6	8.30	38.33%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
I.AEI.04.06. Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad INFOGOB visitadas por usuario	Alto cumplimiento	Numerador	38.33%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.04. Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales.

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión	O/UO Responsable
I.AEI.04.07. Porcentaje de documentos digitalizados para el repositorio digital institucional	40%	17%	41.67%	 Bajo cumplimiento	04.08 DNEF

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Para el segundo trimestre del año, fue posible contar con un servicio de apoyo para el CEDIE, por lo que se mantuvo actualizada la digitalización de publicaciones.	

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de documentos digitalizados	24	10	-58.33%
Número de documentos a digitalizar	60	60	

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
AEI.04.07. Porcentaje de documentos digitalizados para el repositorio digital institucional	Bajo cumplimiento	Numerador	-58.33%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.04 Promover la cultura democrática y la gestión del conocimiento en materia cívica y electoral en favor de la ciudadanía y las organizaciones políticas y sociales

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.04.08. Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente.	90%	94.29%	104.76%		Alto cumplimiento	04.04 COPE

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
El número de coordinaciones interinstitucionales y el acceso a fuentes de información permitieron que los riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral cuenten con monitoreo permanente, y se establezcan acciones de seguimiento de los riesgos y conflictos electorales y sociales registrados.	

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	14	33	135.71%
Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	15	35	133.33%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
I.AEI.04.08. Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente.	Alto cumplimiento	Numerador	135.71%
		Denominador	133.33%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI
Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.01. Porcentaje de usuarios externos de servicios al ciudadano satisfechos	95%	94.56%	99.53%		Alto cumplimiento	04.11.04 SC

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Adecuado seguimiento a las mejoras implementadas en cada uno de los sub-procesos.	

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida	1,064	1,685	58.36%
Número de usuarias(os) externas encuestadas	1,120	1,782	59.11%

I.AEI.05.01. Porcentaje de usuarios externos de servicios al ciudadano satisfechos	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	58.36%
		Denominador	59.11%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional

OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.02. Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de las unidades orgánicas dependientes de la DGRS satisfechas(os) con la atención recibida	85%	98.74%	116.17%		Alto cumplimiento	04.11.01 DGRS

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Las Unidad Orgánicas vienen desarrollando sus actividades adecuadamente.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de encuestas de usuarios internos de las UO dependientes de la DGRS que muestra la satisfacción con la atención recibida	780	157	-79.9%
Número de encuestas de usuarios internos de las UO dependientes de la DGRS	920	159	-82.7%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
I.AEI.05.02. Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de las unidades orgánicas dependientes de la DGRS satisfechas(os) con la atención recibida	Alto cumplimiento	Numerador	-79.9%
		Denominador	-82.7%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.03. Porcentaje de actividades del <u>Plan de Ecoeficiencia</u> , del Sistema de Control Interno y del Sistema de Seguridad y Salud ejecutadas oportunamente	85%	91.43%	107.56%		Alto cumplimiento	04.11.01 DGRS / 04.01 DCGI

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Sobre el tema de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte en la ejecución de actividades de esta actividad, se vio reforzado con el aporte de una Licenciada en Enfermería Ocupacional. Asimismo, po el compromiso de la Alta Dirección y unidades orgánicas con la implementación de los sistemas de Ecoeficiencia, Seguridad y Salud en el Trabajo y Control Interno.	* Falta de personal que se dedique a ver exclusivamente el Tema de Ecoeficiencia, anteriormente lo hacia una especialista, a la actualidad no se cuenta con dicho personal de apoyo, lo que estaria dificultando el cumplimiento de las actividades programadas. * Los planes de acción anual (Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación y Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control) del proceso de implementación del Sistema de Control Interno, tienen temporalidad de ejecución durante el ejercicio 2024.

Los planes de acción

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de actividades del Plan de Ecoeficiencia, del Sistema de Control Interno y del Sistema de Seguridad y Salud ejecutadas oportunamente	28	32	14.29%
Total de actividades del Plan de Ecoeficiencia, del Sistema de Control Interno y del Sistema de Seguridad y Salud	33	35	6.06%

I.AEI.05.03. Porcentaje de actividades del Plan de Ecoeficiencia, del Sistema de Control Interno y del Sistema de Seguridad y Salud ejecutadas oportunamente	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	14.29%
		Denominador	6.06%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	%Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.04.01. Porcentaje de colaboradores que obtienen nota mayor o igual a 13 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	85%	75.93%	89.32%		Medio cumplimiento	04.09 DGPID

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

La falta de compromiso de los Locadores capacitados, debido al tipo de contrato transitorio, para interiorizar los temas presentados, especialmente en el ámbito del Sistema de gestión antisoborno y de integridad y, a la falta de obligatoriedad de la aprobación de los exámenes para su contratación o continuidad.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 13 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el SIG	85	41	-51.76%
Número Total de colaboradores capacitados en temas del SIG	100	54	-46.00%

I.AEI.05.04.01. Porcentaje de colaboradores que obtienen nota mayor o igual a 13 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Medio cumplimiento	Numerador	-51.76%
		Denominador	-46.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI

X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	%Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.04.02. Porcentaje de tratamientos aplicados a los riesgos, oportunidades y acciones correctivas eficaces	65%	8.57%	13.19%		Bajo cumplimiento	04.09 DGPID

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
	El Indicador es de evaluación anual, debido a que los planes de acción establecidos son de implementación anual. Se implementarán durante todo el periodo que corresponde al año 2024, para ser evaluada la eficacia en los primeros meses del año 2025.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de tratamientos aplicados a los riesgos, oportunidades y acciones correctivas eficaces	52	6	-88.46%
Número total de riesgos, oportunidades y acciones correctivas con tratamientos a implementar	80	70	-12.50%

I.AEI.05.04.02. Porcentaje de tratamientos aplicados a los riesgos, oportunidades y acciones correctivas eficaces	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Bajo cumplimiento	Numerador	-88.46%
		Denominador	-12.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.05. Número de oficinas desconcentradas creadas e implementadas	2	1	50.00%		Bajo cumplimiento	04.01 DCGI

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Fortalecimiento de la gestión desconcentrada, correspondiente a la habilitación de la Mesa de Partes y Orientación en la provincia del Santa, dependiente de la Oficina Desconcentrada Áncash	-

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de Oficinas Desconcentradas creadas e implementadas	2	1	-50.00%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
I.AEI.05.05. Número de oficinas desconcentradas creadas e implementadas	Bajo cumplimiento	Numerador	-50.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI
Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.06. Porcentaje de trabajadores que participan en acciones de capacitación	45%	35.00%	77.78%		Medio cumplimiento	04.11.02 RRHH

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
En el presente año se ha incrementado la asignación presupuestal para las capacitaciones. Esto permitirá un mayor número de capacitaciones transversales.	Se han identificado requerimientos de capacitación en fechas muy próximas al inicio del curso, con lo cual se incumple el procedimiento de Logística que requiere de 15 días para la emisión de la orden de servicio. Por esta razón dichas solicitudes fueron denegadas. Asimismo, el mercado de entidades de capacitación de instituciones con trayectoria han programado sus capacitaciones para el segundo semestre. En este momento estamos organizando capacitaciones transversales.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de trabajadores capacitados	45	7	-84.44%
Número de trabajadores programados en acciones de capacitación	100	20	-80.00%

I.AEI.05.06. Porcentaje de trabajadores que participan en acciones de capacitación	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Medio cumplimiento	Numerador	-84.44%
		Denominador	-80.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI
Ind. AEI

X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/JO Responsable
I.AEI.05.07. Tasa de crecimiento de audiencia en las redes sociales	10%	0.77%	7.73%		Bajo cumplimiento	02.04. DCI

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
	La cifra refleja el crecimiento de los seguidores del JNE en las siguientes redes sociales: Facebook, X, Instagram, Tik Tok, YouTube, LinkedIn y Threads. El crecimiento de los seguidores no ha sido tan notable como en años anteriores debido a que el 2024 no es un año electoral, las elecciones municipales complementarias solo se focalizaron en dos distritos de Cajamarca. Aunque algunas redes sociales registraron crecimiento negativo en algunos meses, eso no ha mermado para que el promedio general de crecimiento sea positivo.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Nuevos seguidores en las redes sociales		8,136	#¡DIV/0!
Número total de seguidores en la redes sociales		1,052,969	#¡DIV/0!

I.AEI.05.07. Tasa de crecimiento de audiencia en las redes sociales	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Bajo cumplimiento	Numerador	#¡DIV/0!
		Denominador	#¡DIV/0!

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI

X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.08. Número de proyectos de innovación y mejora implementados en el marco de gobierno y transformación digital	100%	0.00%	0.00%		Bajo cumplimiento	04.05 DRET

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
	1. Sistema de notificaciones electrónicas, se desplegará en producción en agosto del 2024, estando en fase de pruebas a julio del 2024. 2. El presente proyecto cumpliría con lo planificado para el ejerció anual del 2024. 3. Cabe el riesgo que no se ejecute por la disponibilidad presupuestal, dado que el área ya ejecutó la totalidad de su presupuesto asignado e informo a la Alta Dirección del riesgo latente para el cumplimiento de sus metas.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de proyectos implementados en el marco de gobierno y transformación digital	1	0	-100.00%
Número de proyectos planificados en el marco de gobierno y transformación digital	1	1	0.00%

I.AEI.05.08.Número de proyectos de innovación y mejora implementados en el marco de gobierno y transformación digital	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Bajo cumplimiento	Numerador	-100.00%
		Denominador	0.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI
Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.09.Porcentaje de usuarios externos satisfechos con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas	80%	99.55%	124.44%		Alto cumplimiento	04.10 DNOD

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
El factor primordial para lograr el cumplimiento de este indicador es el compromiso de los colaboradores de las 18 Oficinas Desconcentradas en el desempeño de las actividades encomendadas en cumplimiento con las metas y objetivos institucionales, asimismo cabe precisar que ante la virtualización de los sistemas que se han implementado en los diversos subprocesos y sistemas administrativos, siendo fuentes para el levantamiento de información.	

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de usuarios externos satisfechos con el servicio recibido por las Oficinas Desconcentradas	28,800	16,111	-44.06%
Número de usuarios externos encuestados de las Oficinas Desconcentradas	36,000	16,184	-55.04%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Alto cumplimiento	Numerador	-44.06%
		Denominador	-55.04%
I.AEI.05.09.Porcentaje de usuarios externos satisfechos con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas			

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.05 Fortalecer la gestión institucional y la desconcentración de los servicios

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.05.10. Porcentaje de cumplimiento del Programa de Integridad del JNE	75%	32.61%	43.48%		Bajo cumplimiento	04.11.02 RRHH

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Las demás actividades aún no implementadas se encuentran en proceso o por ejecutarse en el último semestre.

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de acciones ejecutadas en el Programa de Integridad	30	15	-50.00%
Número de acciones programadas en el Programa de Integridad	40	46	15.00%

I.AEI.05.06. Porcentaje de trabajadores que participan en acciones de capacitación	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Bajo cumplimiento	Numerador	-50.00%
		Denominador	15.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN INDICADORES DEL PEI

Evaluación del cumplimiento de logro del Indicador

Ind. OEI

Ind. AEI X

Objetivo Estratégico Institucional
OEI.06 Fortalecer la gestión interna de riesgos de desastre

Indicador	Meta	Valor obtenido I SEM 2024	% Avance al I SEM 2024	Alerta de Gestión		O/UO Responsable
I.AEI.06.01. Porcentaje de sesiones de trabajo realizadas para la implementación de la gestión de riesgos de desastres	100%	50.00%	50.00%		Bajo cumplimiento	04.01 DCGI

Factores que contribuyeron al logro del Indicador	Factores que limitaron al logro del Indicador
Compromiso del del Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres	-

Variable	Programado	Ejecutado	% Variación en ejecución variables
Número de sesiones de trabajo realizadas para la implementación de la gestión de riesgo de desastres	4	2	-50.0%
Número de sesiones de trabajo planificadas para la implementación de la gestión de riesgo de desastres	4	4	0.0%

	Alerta-Indicador	% Variación en ejecución variables	
	Bajo cumplimiento	Numerador	-50.0%
		Denominador	0.0%
I.AEI.06.01. Porcentaje de sesiones de trabajo realizadas para la implementación de la gestión de riesgos de desastres			

Evaluación de indicadores POI

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.03_1.Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas		Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	
Primer Trimestre	80	80%	64	24	24	100.00%
Segundo Trimestre	110	82%	90			
Tercer Trimestre	120	90%	108			
Cuarto Trimestre	125	93%	116			
	435	87%	378	24	24	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
125.00%		Alto	-70.00%	-62.50%
115.08%		Alto	-94.50%	-93.70%

Promedio programado anual:	87%

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. - Consulta de Expedientes Jurisdiccionales (CEJ).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

1. En este trimestre solo se publicaron 24 resoluciones de los tipos de expedientes que se encuentran contemplados en el indicador.
2. Los reportes estadísticos que permitan el monitoreo se encuentran en proceso de desarrollo.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.03_1.Porcentaje de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas		Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas	Número de resoluciones jurisdiccionales publicadas oportunamente	
Primer Trimestre	80	80%	64	24	24	100.00%
Segundo Trimestre	110	82%	90	35	34	97.14%
Tercer Trimestre	120	90%	108			
Cuarto Trimestre	125	93%	116			
	435	87%	378	59	58	98.31%

Promedio programado anual:	87%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia. * Proyectos de resolución.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
125.00%		Alto	-70.00%	-62.50%
118.47%		Alto	-68.20%	-62.20%
113.13%		Alto	-86.40%	-84.70%

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
1. En este trimestre solo se publicaron 35 resoluciones de los tipos de expedientes que se encuentran contemplados en el indicador. 2. A la fecha la SG cuenta con cerca de 200 apelaciones que están dentro del indicador, pero en su mayoría están a espera de información o como en el caso de las apelaciones del ONPE que son atendidos sin audiencia publica (auto).

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.03_2.Porcentaje de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de proyectos de resoluciones presentadas al Pleno después de la publicación del formato de hoja de votación		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 al Pleno después de la publicación del formato de hoja de votación	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.	
Primer Trimestre	21	95%	20	28	28	100%
Segundo Trimestre	25	95%	24			
Tercer Trimestre	32	95%	30			
Cuarto Trimestre	35	95%	33			
	113	95%	107	28	28	100.00%

Promedio programado anual:	95%

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. - Portal del INE (Sección de audiencias)

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
105.26%		Alto	33.30%	40.00%
105.61%		Alto	-75.20%	-73.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

En este trimestre se programaron 6 audiencias publicas, que comprendía 28 expedientes, un numero mayor a lo programado, esto se debe a que SG esta recibiendo apelaciones con toda la documentación completa, lo que permite programar audiencia en el breve plazo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.03_2.Porcentaje de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador				Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)				
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
	Número de proyectos de resoluciones presentadas al Pleno después de la publicación del formato de hoja de votación		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 al Pleno después de la publicación del formato de hoja de votación	Número de proyectos de resoluciones presentadas oportunamente al Pleno después de la publicación del resumen del sentido del voto.						
Primer Trimestre	21	95%	20	28	28	100%	105.26%		Alto	33.30%	40.00%
Segundo Trimestre	25	95%	24	39	39	100.00%	105.26%		Alto	56.00%	62.50%
Tercer Trimestre	32	95%	30								
Cuarto Trimestre	35	95%	33								
	113	95%	107	67	67	100.00%	105.61%		Alto	-40.70%	-37.40%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Reuniones para discutir los casos. * Correo electrónico. * Jurisprudencia. * ~~Proyectos de resolución~~

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
En este trimestre se programaron 8 audiencias publicas, que comprendia 39 expedientes, un numero mayor a lo programado, esto se debe a que SG esta recibiendo apelaciones con toda la documentacion completa, lo que permite programar audiencia en el breve plazo

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.03_3.Porcentaje de expedientes administrativos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes administrativos recibidos		Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	Número de expedientes administrativos recibidos	Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	
Primer Trimestre	300	95%	285	433	433	100%
Segundo Trimestre	350	95%	333			
Tercer Trimestre	420	95%	399			
Cuarto Trimestre	480	95%	456			
	1,550	95%	1,473	433	433	100.00%

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. - Sistema SGD.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
105.26%		Alto	44.30%	51.90%
105.23%		Alto	-72.10%	-70.60%

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	03.01 Secretaría General
Indicador:	I.01.03_3.Porcentaje de expedientes administrativos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes administrativos recibidos		Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	Número de expedientes administrativos recibidos	Número de expedientes administrativos atendidos oportunamente	
Primer Trimestre	300	95%	285	433	433	100%
Segundo Trimestre	350	95%	333	384	384	100.00%
Tercer Trimestre	420	95%	399			
Cuarto Trimestre	480	95%	456			
	1,550	95%	1,473	817	817	100.00%

Promedio programado anual:	95%

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

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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
105.26%		Alto	44.30%	51.90%
105.26%		Alto	9.70%	15.30%
105.23%		Alto	-47.30%	-44.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador (Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de 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
Primer Trimestre			0%	0	0	
Segundo Trimestre		100%	100%			
Tercer Trimestre		0%	0%			
Cuarto Trimestre		0%	0%			
		100%	100%	0%	0%	0.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			(Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena"*Factor de Ponderación)		(Promedio de asignación de una fiscalizador por distrito *Factor de ponderación%)+ (Promedio de evaluación de fiscalizadores calificado como "Buena"*Factor de Ponderación)	
Primer Trimestre		0%	0%		0	0.0%
Segundo Trimestre		100%	100%		100%	100.0%
Tercer Trimestre		0%	0%			
Cuarto Trimestre		0%	0%			
		100%	100%	0%	100%	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Los 4 FISDIS fueron evaluados como buenos, y se logró la cobertura de los 2 distritos en el marco de las EMC 2024 - Segundo Trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Dotación de recursos necesarios 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

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP		Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	
Primer Trimestre	9	100%	9	40	40	100%
Segundo Trimestre	9	100%	9			
Tercer Trimestre	9	100%	9			
Cuarto Trimestre	9	100%	9			
	36	100%	36	40	40	100%

Promedio programado anual:	100%

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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	344.40%	344.40%
100.00%		Alto	11.10%	11.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP		Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP	Número de informes de fiscalización de comités partidarios remitidos a la DNROP oportunamente	
Primer Trimestre	9	100%	9	40	40	100%
Segundo Trimestre	9	100%	9	25	25	100%
Tercer Trimestre	9	100%	9			
Cuarto Trimestre	9	100%	9			
	36	100%	36	65	65	100%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reportes mensuales - Román Sánchez Dávila.
Reporte SIPE - modulo de comités partidarios.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Dotación de recursos necesarios 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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	344.40%	344.40%
100.00%		Alto	177.80%	177.80%
100.00%		Alto	80.60%	80.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de hojas de vida de candidatos		Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	Número total de hojas de vida de candidatos	Número de hojas de vida de candidatos fiscalizadas de manera centralizada	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0%
Segundo Trimestre	24	100%	24			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	24	100%	24	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de reportes de incidencias del SIPE registrados		Número de reportes de incidencias del SIPE validados oportunamente	Número total de reportes de incidencias del SIPE registrados	Número de reportes de incidencias del SIPE validados oportunamente	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0%
Segundo Trimestre	0	0%	0	4	4	100%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	0	0%	0	4	4	100.00%

Promedio programado anual:	0%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe Final de las EMC 2024.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
Para el año 2024 no se programó una meta; sin embargo, en el marco de las EMC 2024 se registraron y validaron oportunamente cuatro reportes.

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

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

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

Promedio programdo anual:	100%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización		Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización	Número de registros del SIPE de las acciones de fiscalización realizadas oportunamente	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0%
Segundo Trimestre	6	100%	6	5	5	100%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	6	100%	6	5	5	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Alto	-16.70%	-16.70%
100.00%		Alto	-16.70%	-16.70%

Promedio programdo anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe Final de la fiscalización de las EMC 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Compromiso de los colaboradores de la DNFPE con el cumplimiento de las metas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
La ONPE solo organizó 5 actos públicos, y no 6 como suelen organizar, por lo que difiere de la meta programada.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos		Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos	Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	8	50%	4	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	8	50%	4			
Tercer Trimestre	8	50%	4			
Cuarto Trimestre	8	50%	4			
	32	50%	16	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	50%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte trimestral - Alberto Kuroiwa Bermejo.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Dotación de recursos necesarios y gracias al compromiso del personal se atendieron oportunamente los expedientes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
200.00%		Alto	-87.50%	-75.00%
200.00%		Alto	-96.90%	-93.80%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos		Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	Número de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos	Número de fiscalizaciones de mecanismos de participación ciudadana y otros procesos electorales atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	8	50%	4	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	8	50%	4	5	5	100.00%
Tercer Trimestre	8	50%	4			
Cuarto Trimestre	8	50%	4			
	32	50%	16	6	6	100.00%

Promedio programado anual:	50%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte trimestral - Alberto Kuroiwa Bermejo.

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
La cantidad de solicitudes de fiscalización de mecanismos de participación ciudadana recibida, fue menor a la cantidad de solicitudes que se proyectó recibir. Sin embargo, se atendieron todas las solicitudes oportunamente.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
200.00%		Alto	-87.50%	-75.00%
200.00%		Alto	-37.50%	25.00%
200.00%		Alto	-81.30%	-62.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.07 Dirección Nacional de Fiscalización y Procesos Electorales
Indicador:	1.02.05_1.Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de asistencia técnica		Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	Número de solicitudes de asistencia técnica	Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	4	100%	4	4	4	100%
Segundo Trimestre	4	100%	4			
Tercer Trimestre	4	100%	4			
Cuarto Trimestre	4	100%	4			
	16	100%	16	4	4	100%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
.- Reporte trimestral - Liz Barrera Rivas.
.- Reporte trimestral - Alicia Torres Pinedo y Sthani Alvarado.
.- Reporte trimestral - Alberto Kuroiwa.

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

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de asistencia técnica		Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	Número de solicitudes de asistencia técnica	Número de solicitudes de asistencia técnica atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	4	100%	4	4	4	100%
Segundo Trimestre	4	100%	4	3	3	100.00%
Tercer Trimestre	4	100%	4			
Cuarto Trimestre	4	100%	4			
	16	100%	16	7	7	100%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Reporte trimestral - Liz Barrera Rivas.
* Reporte trimestral - Alicia Torres Pinedo y Stephani Alvarado.

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
No se recibieron solicitudes de asistencia en fiscalización técnica, es por ello que difiere de la meta proyectada.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-25.00%	-25.00%
100.00%		Alto	-56.30%	-56.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

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

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
linforme N° 001-2024-MVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 00103-2024-DNFPE/JNE.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

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

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 003-2024-MEVP-DNFPE/JNE elevado a DCGI con Memorando N° 00333-2024-DNFPE/JNE Miguel Vilchez.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de personas encuestadas		Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Número de personas encuestadas	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	
Primer Trimestre	10	70%	7	6	5	83%
Segundo Trimestre	10	70%	7			
Tercer Trimestre	10	70%	7			
Cuarto Trimestre	10	70%	7			
	40	70%	28	6	5	83%

Promedio programado anual:	70%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Informe 41-2024-JSML-DRET/JNE.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
119.05%		Alto	-40.00%	-28.60%
119.05%		Alto	-85.00%	-82.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de personas encuestadas		Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Número de personas encuestadas	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	
Primer Trimestre	10	70%	7	6	5	83%
Segundo Trimestre	10	70%	7	6	5	83%
Tercer Trimestre	10	70%	7			
Cuarto Trimestre	10	70%	7			
	40	70%	28	12	10	83%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe 091-2024-JSML-DRET/JNE (2do trimestre).

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
119.05%		Alto	-40.00%	-28.60%
119.05%		Alto	-40.00%	-28.60%
119.05%		Alto	-70.00%	-64.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.		Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	
Primer Trimestre	9	78%	7	115	115	100%
Segundo Trimestre	9	100%	9			
Tercer Trimestre	9	100%	9			
Cuarto Trimestre	10	90%	9			
	37	92%	34	115	115	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Se emitieron los siguientes oficios N° 439, 440, 444, 445, 471, 486, 487, 516, 517, 550, 578, 582, 583, 593, 594, 625, y 626. * Se emitieron los siguientes memorandums N° 147, 150, 164, 174, 199, 202, 203, 210 y 214. * Se emitieron las siguientes resoluciones N° 68, 70, 72, 76, 77, 78, 81, 83, 85, 86, 88, 89, 91 y 99. * Se emitieron las síntesis de las organizaciones políticas del MOVIMIENTO REGIONAL QATARY HUANCVELICA y MOVIMIENTO REGIONAL INTEGRACION HUANCVELICANA.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
128.57%		Alto	1177.8%	1542.9%
108.82%		Alto	210.8%	238.2%

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	Meta alcanzada
	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.		Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Número total de expedientes de inscripción de organizaciones políticas comprendidos en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	Número de expedientes de inscripción atendidos oportunamente en las diferentes etapas del procedimiento de inscripción.	
Primer Trimestre	9	78%	7	115	115	100%
Segundo Trimestre	9	100%	9	126	126	100%
Tercer Trimestre	9	100%	9			
Cuarto Trimestre	10	90%	9			
	37	92%	34	241	241	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
128.57%		Alto	1177.8%	1542.9%
100.00%		Alto	1300.0%	1300.0%
108.82%		Alto	551.4%	608.8%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se emitieron los oficios N° 636, 645, 648, 673, 678, 680, 682, 694, 720, 730, 749, 767, 795, 855, 857, 869, 632, 637, 646, 649, 674, 679, 683, 695, 721, 731, 768, 810, 817, 829, 856, 858, 870, 904, 905, 915, 938, 987, 1002, 1030, 1085, 1157, 1163, 1166, 914, 937, 954, 986, 1001, 1029, 1084, 1129, 1156, 1164, 1165, 1183, 1202, 1258, 1265, 1269, 1273, 1313, 1391, 1184, 1259, 1266, 1274, 1361 y 1392.
Se emitieron los memorandums N° 228, 231, 240, 241, 258, 282, 292, 317, 335, 351, 354, 361, 386, 390 y 408.
Se emitieron los siguientes resoluciones N° 102, 113 y 120, 106, 112, 122, 123, 131, 136, 138, 144, 149, 133, 135, 139, 140, 158, 163,167, 168, 170, 176, 178, 181, 186, 195 y 196.
Se emitieron las síntesis de las organizaciones políticas: PARTIDO POPULAR CRISTIANO - PPC, MOVIMIENTO REGIONAL PASCO EMPRENDEDOR, MOVIMIENTO REGIONAL TUMBES UNIDO y MOVIMIENTO REGIONAL BLOQUE POPULAR JUNIN, PARTIDO CIVICO OBRAS, NUEVO PERU POR EL BUEN VIVIR, PARTIDO PAIS PARA TODOS, PARTIDO POLITICO FUERZA MODERNA, PROGRESAMOS, MOVIMIENTO REGIONAL NUEVA LIBERTAD, MOVIMIENTO REGIONAL UN TUMBES DIFERENTE, MOVIMIENTO REGIONAL ANCASH RENACE, MOVIMIENTO REGIONAL UNIDOS POR JUNIN, MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJA AYACUCHO, AHORA NACION - AN.

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_1.Porcentaje de solicitudes de modificación de partidas registrales atendidas por DNROP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas		Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	19	89%	17	48	48	100.00%
Segundo Trimestre	19	89%	17			
Tercer Trimestre	19	95%	18			
Cuarto Trimestre	19	95%	18			
	76	92%	70	48	48	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Accion Popular (Asiento 104 y Asiento 105); Alianza Gobierno Unidad Y Accion - Agua (Asiento 14 y Asiento 15); Alianza Para El Progreso (Asiento 120 y Asiento 121); Avanza Pais - Partido De Integracion Social (Asiento 44); Fuerza Popular (Asiento 140); Hatariy Apurimac (Asiento 4); Junin Renace (Asiento 15); Juntos Por El Peru (Asiento 63 y Asiento 66); Movimiento Independiente olitico Voluntad General Amazonica - Voga (Asiento 28); Movimiento Independiente Regional Cambio Ucayalino (Asiento 18); Movimiento Regional Agua (Asiento 13 y Asiento 14); Movimiento Regional Fortaleza Peru (Asiento 26); Movimiento Regional Fuerza or Madre De Dios - Mr Fmdd (Asiento 17); Movimiento Regional Mas Callao (Asiento 29); Movimiento Regional Sierra Y Selva Contigo unin (Asiento 37 y Asiento 38); Movimiento Regional Wari Llaqta (Asiento 32); Organizacion Política Unidad Regional (Asiento 1); Partido Aprista Peruano (Asiento 7); Partido Democrata Verde (Asiento 4); Partido Democratico Somos Peru (Asiento 141); Partido rente De La Esperanza 2021 (Asiento 14); Partido Morado (Asiento 53); Partido Político Peru Accion (Asiento 3); Region Para odos Asiento 22); Siempre Tacna (Asiento 15) y Socios Por Ancash (Asiento 14).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.76%		Alto	152.60%	182.40%
108.57%		Alto	-36.80%	-31.40%

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		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas		Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de modificación de partida electrónica presentadas	Número de solicitudes de modificación de partida electrónica atendidas por DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	19	89%	17	48	48	100.00%
Segundo Trimestre	19	89%	17	94	92	97.87%
Tercer Trimestre	19	95%	18			
Cuarto Trimestre	19	95%	18			
	76	92%	70	142	140	98.59%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.76%		Alto	152.60%	182.40%
109.39%		Alto	394.7%	441.2%
107.04%		Alto	86.80%	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se atendieron las solicitudes de las siguientes organizaciones políticas: ACCION POPULAR(Asiento 107), ALIANZA GOBIERNO UNIDAD Y ACCION - AGUA(Asiento 15), AVANZA PAIS - PARTIDO DE INTEGRACION SOCIAL(Asiento 47), LIBERTAD POPULAR(Asiento 5), MOVIMIENTO INDEPENDIENTE FUERZA REGIONAL(Asiento 25), MOVIMIENTO INDEPENDIENTE POLITICO VOLUNTAD GENERAL AMAZONICA - VOGA(Asiento 28 y Asiento 29), MOVIMIENTO REGIONAL AGUA(Asiento 17), MOVIMIENTO REGIONAL AMAZONENSE UNIDOS AL CAMPO(Res 121), MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA(Asiento 33), MOVIMIENTO VERDE DE UCAYALI(Asiento 4), PARTIDO DEMOCRATA UNIDO PERU(Asiento 6), PARTIDO MORADO(Asiento 53), RENOVACION TUMBESINA(Asiento 22), AVANZA PAIS - PARTIDO DE INTEGRACION SOCIAL (Asiento 48), PARTIDO MORADO (Asiento 57), ALIANZA LIBERTAD MADREDIOSENSE (Asiento 11, Asiento 12 y Asiento 13), MOVIMIENTO ESPERANZA REGION AMAZONICA (Asiento 23), MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REIVINDIQUEMOS LORETO (Asiento 12 y Asiento 13), MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA (Asiento 35), HATARIY APURIMAC (Asiento 5), MOVIMIENTO ESPERANZA REGION AMAZONICA (Asiento 24), ACCION POPULAR (Asiento 109 y Asiento 10), FUERZA POPULAR (Asiento 142, Asiento 143, Asiento 144 y Asiento 145), MOVIMIENTO REGIONAL CONSTRUYENDO (Asiento 36), PERU MODERNO (Asiento 3), ACCION POPULAR (Asiento 111 y Asiento 112), MOVIMIENTO REGIONAL WARI LLAQTA (Asiento 34) y el MOVIMIENTO INDEPENDIENTE REGIONAL HUANUCO PRIMERO (Asiento 30), MOVIMIENTO REGIONAL TRABAJO MAS TRABAJO(Inscrito Asiento 11), ALIANZA GOBIERNO UNIDAD Y

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_2.Porcentaje de solicitudes de renuncia a Organizaciones Políticas atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	
	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	97%	1,650	2,276	2,276	100%
Segundo Trimestre	1,700	97%	1,650			
Tercer Trimestre	1,700	97%	1,650			
Cuarto Trimestre	1,700	97%	1,650			
	6,800	97%	6,600	2,276	2,276	100.00%

Promedio programado anual:	97%

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.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
103.03%		Alto	33.90%	37.90%
103.03%		Alto	-66.50%	-65.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas		Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente	Número total de solicitudes renuncia a organizaciones políticas de presentadas	Número de solicitudes de renuncia a organizaciones políticas atendidas por DNROP oportunamente	
Primer Trimestre	1,700	97%	1,650	2,276	2,276	100%
Segundo Trimestre	1,700	97%	1,650	1,634	1,634	100%
Tercer Trimestre	1,700	97%	1,650			
Cuarto Trimestre	1,700	97%	1,650			
	6,800	97%	6,600	3,910	3,910	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
103.03%		Alto	33.90%	37.90%
103.03%		Alto	-3.9%	-1.0%
103.03%		Alto	-42.50%	-40.80%

Promedio programado anual:	97%	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_3.Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP		Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	105	95%	100	92	92	100%
Segundo Trimestre	90	89%	80			
Tercer Trimestre	105	95%	100			
Cuarto Trimestre	90	89%	80			
	390	92%	360	92	92	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Solicitudes de 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.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.00%		Alto	-12.40%	-8.00%
108.33%		Alto	-76.40%	-74.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP		Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	Número total de solicitudes de requerimientos de acceso a la información presentadas a la DNROP	Número de solicitudes de acceso a la información atendidas por la DNROP oportunamente.	
Primer Trimestre	105	95%	100	92	92	100%
Segundo Trimestre	90	89%	80	118	110	93%
Tercer Trimestre	105	95%	100			
Cuarto Trimestre	90	89%	80			
	390	92%	360	210	202	96.19%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.00%		Alto	-12.40%	-8.00%
104.87%		Alto	31.1%	37.5%
104.21%		Alto	-46.20%	-43.90%

Promedio programado anual:	92%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		115 Solicitudes de 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.03.02_1.Porcentaje de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas		Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	
Primer Trimestre	3	100%	3	3	3	100%
Segundo Trimestre	3	100%	3			
Tercer Trimestre	3	100%	3			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	12	100%	12	3	3	100.00%

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

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			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas		Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	Total de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas	Número de interfaces del Sistema de Registro de Organizaciones Políticas optimizadas	
Primer Trimestre	3	100%	3	3	3	100%
Segundo Trimestre	3	100%	3	4	4	100%
Tercer Trimestre	3	100%	3			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	12	100%	12	7	7	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	33.3%	33.3%
100.00%		Alto	-41.70%	-41.70%

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:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de formación cívico-política

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número participantes en las actividades de formación cívico-política		Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	Número participantes en las actividades de formación cívico-política	Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	275	88%	242			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	275	88%	242	0	0	0.00%

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

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de formación cívico-política

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número participantes en las actividades de formación cívico-política	% programado	Variable numerador Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	Variable denominador Número participantes en las actividades de formación cívico-política	Variable numerador Número participantes que se encuentran satisfechas por las actividades de formación cívico-política	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	275	88%	242	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	275	88%	242	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF los programas de formación han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=13 en los Programas de Formación Educativa

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa		Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa	Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	60	70%	42			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	60	70%	42	0	0	0.00%

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

Promedio programado anual:	70%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el Primer Trimestre 2024.

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		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa		Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	Total de participantes en los Programas de Formación Educativa	Número de participantes en los Programas de Formación Educativa que obtienen nota >=13	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	60	70%	42	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	60	70%	42	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF los programas de formación han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_3.Porcentaje de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado		Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado	Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	150	85%	128			
	150	85%	128	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.01_3.Porcentaje de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado		Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	Total de voluntarios certificados del programa de Voluntariado	Número de voluntarios certificados satisfechos con el programa de Voluntariado	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	150	85%	128			
	150	85%	128	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	85%

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.02_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de asistencia técnica

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	130	81%	105			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	130	81%	105	0	0	0.00%

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

Promedio programado anual:	81%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.02_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de asistencia técnica

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de asistencia técnica	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de asistencia técnica	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	130	81%	105	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	130	81%	105	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	81%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Debido a la recargada agenda de actividades de la DNEF los programas de asistencia técnica han sido reprogramados entre el tercer y cuarto trimestre.

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de información y sensibilización

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	300	81%	243			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	300	81%	243	0	0	0.00%

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

Promedio programado anual:	81%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con las actividades de información y sensibilización

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	% programado	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	Variable denominador Número de participantes que participan en las actividades de información y sensibilización	Variable numerador Número de participantes que se encuentran satisfechos con las actividades de información y sensibilización	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	300	81%	243	3	3	100.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	300	81%	243	3	3	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
123.46%		Alto	-99.00%	-98.80%
123.46%		Alto	-99.00%	-98.80%

Promedio programado anual:	81%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Memorandol N° 589-2024-DRET-DCGI/JNE.
* Encuestas de satisfacción al cliente.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Las actividades de información y sensibilización se llevaron a cabo en el distrito de ninabamba en Cajamarca, debido a las características del distrito, la población no se encuentra en la ciudad sino mayoritariamente en los anexos, por lo que no fue posible lograr la meta programada respecto al número de participantes.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	1.04.03_2.Porcentaje de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios del CEDIE encuestados	% programado	Variable numerador Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Variable denominador Número de usuarios del CEDIE encuestados	Variable numerador Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	30	93%	28	29	29	100.00%
Segundo Trimestre	30	97%	29			
Tercer Trimestre	30	93%	28			
Cuarto Trimestre	30	97%	29			
	120	95%	114	29	29	100.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta de Evaluación de Satisfacción al Cliente - Biblioteca - CEDIE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Eficacia y eficiencia en la atención de los servicios que presta el CEDIE.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
107.14%		Alto	-3.30%	3.60%
105.26%		Alto	-75.80%	-74.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_2.Porcentaje de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios del CEDIE encuestados		Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Número de usuarios del CEDIE encuestados	Número de usuarios del CEDIE que se sienten satisfechos por el servicio prestado	
Primer Trimestre	30	93%	28	29	29	100.00%
Segundo Trimestre	30	97%	29	90	90	100.00%
Tercer Trimestre	30	93%	28			
Cuarto Trimestre	30	97%	29			
	120	95%	114	119	119	100.00%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 000080-2024-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Para el segundo trimestre del año, fue posible contar con un servicio de apoyo para El CEDIE , por lo que se pudo realizar un mayor número de atenciones en sala.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
107.14%		Alto	-3.30%	3.60%
103.45%		Alto	200.00%	210.30%
105.26%		Alto	-0.80%	4.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_3.Porcentaje de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de asistentes al Museo encuestados		Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Total de asistentes al Museo encuestados	Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	40	93%	37			
Tercer Trimestre	40	90%	36			
Cuarto Trimestre	40	90%	36			
	120	91%	109	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	91%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	I.04.03_3.Porcentaje de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de asistentes al Museo encuestados		Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	Total de asistentes al Museo encuestados	Número de asistentes al Museo que se sienten satisfechos por el servicio prestado	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	40	93%	37	46	45	97.83%
Tercer Trimestre	40	90%	36			
Cuarto Trimestre	40	90%	36			
	120	91%	109	46	45	97.83%

Promedio programado anual:	91%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 000081-2024-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Para el segundo trimestre del año, fue posible contar con un servicio de apoyo para el Museo electoral , por lo que se pudo realizar un mayor número de atenciones.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
105.76%		Alto	15.00%	21.60%
107.70%		Alto	-61.70%	-58.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	1.04.03_4.Porcentaje de voluntarios activos que participan en el desarrollo de las acciones educativas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	% programado	Variable numerador Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	Variable denominador Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	Variable numerador Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	150	40%	60			
Tercer Trimestre	150	40%	60			
Cuarto Trimestre	150	40%	60			
	450	40%	180	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	40%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.08 Dirección Nacional de Educación y Formación Cívica Ciudadana
Indicador:	1.04.03_4.Porcentaje de voluntarios activos que participan en el desarrollo de las acciones educativas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	% programado	Variable numerador Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	Variable denominador Número de voluntarios activos inscritos en el programa de Voluntariado	Variable numerador Número de voluntarios que participan en las acciones educativas (Públicas)	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	0	0	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	150	40%	60	162	103	63.58%
Tercer Trimestre	150	40%	60			
Cuarto Trimestre	150	40%	60			
	450	40%	180	162	103	63.58%

Promedio programado anual:	40%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de acciones educativas.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
158.95%		Alto	8.00%	71.70%
158.95%		Alto	-64.00%	-42.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

- * El programa de Voluntariado cuenta con un equipo de trabajo comprometido.
- * El plan de trabajo con una adecuada metodología de participación de las y los jóvenes.

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_1.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Académica.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica		Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) satisfech(as)os con el Programa de Excelencia Académica	
Primer Trimestre	30	70%	21	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	45	70%	32			
Tercer Trimestre	60	70%	42			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	135	70%	95	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Por disponibilidad de los docentes, además el personal estuvo atendiendo en el poco tiempo de ejecución las actividades por el proceso electoral. En ese sentido, se ha reprogramado para el 2do trimestre.

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

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 <u>Programa de Excelencia Académica</u> .

Trimestre	Programación de meta del Indicador			0		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica		Número de usuarios(as) satisfech(as) con el Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) satisfech(as) con el Programa de Excelencia Académica	
Primer Trimestre	30	70%	21	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	45	70%	32	215	187	86.98%
Tercer Trimestre	60	70%	42			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	135	70%	95	215	187	86.98%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Bajo	-100.00%	-100.00%
124.25%		Alto	377.80%	484.40%
123.60%		Alto	59.30%	96.80%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
resultado de las Encuestas realizadas que se encuentran en la plataforma zoom.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se llevó mediante la modalidad virtual y permitió llegar a un mayor número de participantes.

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_2.Porcentaje de participantes que obtuvieron nota >=14 en el Programa de Excelencia Académica.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica		Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	Total de participantes en el Programa de Excelencia Académica	Número de participantes en el Programa de Excelencia Académica que obtienen nota >=14	
Primer Trimestre	30	65%	20	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	45	65%	29			
Tercer Trimestre	60	65%	39			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	135	65%	88	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	65%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Por disponibilidad de los docentes, además el personal estuvo atendiendo en el poco tiempo de ejecución las actividades por el proceso electoral. En ese sentido, se ha reprogramado para el 2do trimestre.

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 <u>Programa de Excelencia Académica</u> .

Trimestre	Programación de meta del Indicador			0		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica		Número de usuarios(as) satisfech(as) con el Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) de Programa de Excelencia Académica	Número de usuarios(as) satisfech(as) con el Programa de Excelencia Académica	
Primer Trimestre	30	70%	21	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	45	70%	32	215	187	86.98%
Tercer Trimestre	60	70%	42			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	135	70%	95	215	187	86.98%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Bajo	-100.00%	-100.00%
124.25%		Alto	377.80%	484.40%
123.60%		Alto	59.30%	96.80%

Promedio programado anual:	70%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
resultado de las Encuestas realizadas que se encuentran en la plataforma zoom.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se llevó mediante la modalidad virtual y permitió llegar a un mayor número de participantes.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_3.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	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	
Primer Trimestre	150	81%	90	317	256	80.76%
Segundo Trimestre	230	60%	138			
Tercer Trimestre	100	60%	60			
Cuarto Trimestre	100	60%	60			
	580	60%	348	317	256	80.76%

Promedio programado anual:	60%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se realizaron eventos academicos bajo la modalidad virtual y permitio llegar a un mayor número de participantes y hubo un alto porcentaje de participantes que llenaron la encuesta. Para la medición de satisfacción se ha considerado como variable denominador el número de participantes que llenaron la encuesta.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.70%		Alto	111.30%	184.40%
134.60%		Alto	-45.30%	-26.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_3.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios(as) de Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad		Número de usuarios(as) satisfech(as) 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) con el Programa de Formación Política, Democracia y Gobernabilidad	
Primer Trimestre	150	81%	90	317	256	80.76%
Segundo Trimestre	230	60%	138	149	139	93.29%
Tercer Trimestre	100	60%	60			
Cuarto Trimestre	100	60%	60			
	580	60%	348	466	395	84.76%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.70%		Alto	111.30%	184.40%
155.48%		Alto	-35.20%	0.70%
141.27%		Alto	-19.70%	13.50%

Promedio programado anual:	60%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Encuestas realizadas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El desarrollo de las actividades académicas bajo la modalidad virtual ha permitido llegar a un mayor número de participantes.

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_4.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	35	60%	21			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	35	60%	21			
	70	60%	42	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	60%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el Primer Trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_4.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el <u>Programa de Excelencia Electoral para Jueces y Fiscales.</u>

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios(as) de Programa de 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	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	35	60%	21	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	35	60%	21			
	70	60%	42	0	0	0.00%

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

Promedio programado anual:	60%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Se ha <u>reprogramado la actividad</u> debido a la recarga laboral por motivo de las EMC 2024.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_5.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral	% programado	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral	Variable denominador Número de usuarios(as) de Programa de Justicia Electoral	Variable numerador Número de usuarios(as) satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	35	60%	21	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0			
Tercer Trimestre	35	60%	21			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	150	80%	120	0	0	0.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Bajo	-100.0%	-100.0%
0.00%		Bajo	-100.00%	-100.00%

Promedio programado anual:	60%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factores que limitaron al logro del Indicador
Por disponibilidad de los docentes, además el personal estuvo atendiendo en el poco tiempo de ejecución las actividades por el proceso electoral. En ese sentido, se ha reprogramado para el 2do trimestre.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.02 Escuela Electoral y de Gobernabilidad
Indicador:	I.04.04_5.Porcentaje de participantes satisfechas(os) con el Programa de Justicia Electoral.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	35	60%	21	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	0	0%	0	133	91	68.42%
Tercer Trimestre	35	60%	21			
Cuarto Trimestre	0	0%	0			
	150	80%	120	133	91	68.42%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Bajo	-100.0%	-100.0%
NP	NP	NP		
85.53%		Medio	-11.30%	-24.20%

Promedio programado anual:	60%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuestas realizadas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se realizo de manera virtual.
Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.05_1.Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable 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
Segundo Trimestre			0		0
Tercer Trimestre			1		0
Cuarto Trimestre			0		0
			1		0

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

Promedio programado anual:	1

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No 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:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.05_1.Investigaciones en gobernabilidad democrática y gestión electoral publicadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable 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
Segundo Trimestre			0		0
Tercer Trimestre			1		
Cuarto Trimestre			0		
			1		0

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

Promedio programado anual:	1

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Segundo 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.04.06._1.Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	Meta alcanzada
			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			5.50		8.60	8.60
Segundo Trimestre			5.57			
Tercer Trimestre			5.56			
Cuarto Trimestre			5.37			
			5.50		8.60	8.60

Promedio programado anual:	5.50

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Actualizaciones periódicas a la plataforma web de INFOgob.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
156.36%		Alto		56.40%
156.36%		Alto		56.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.06._1.Promedio de páginas del Observatorio para la Gobernabilidad-INFOgob visitadas por usuario

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	Meta alcanzada
			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			5.50		8.60	8.60
Segundo Trimestre			5.57		8.00	8.00
Tercer Trimestre			5.56			
Cuarto Trimestre			5.37			
			5.50		8.30	8.30

Promedio programado anual:	5.50

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Ingreso de nuevos usuarios a nuevas páginas de la plataforma web de INFOgob.Ingreso de nuevos usuarios a nuevas páginas de la plataforma web de INFOgob.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
156.36%		Alto		56.40%
143.63%		Alto		43.60%
150.91%		Alto		50.90%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.07._1.Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados		Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	
Primer Trimestre	10	90%	9	9	8	88.89%
Segundo Trimestre	15	89%	13			
Tercer Trimestre	13	87%	11			
Cuarto Trimestre	10	90%	9			
	48	88%	42	9	8	88.89%

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Reporte COPE N.º 2 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta. * Reporte COPE N.º 3 - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local. * Memorando N.º 000009-2024-COPE del día 08 de enero de 2024 dirigido a la Dirección Central de Gestión Institucional. * Memorando N.º 000017-2024-COPE del día 08 de febrero de 2024 dirigido a la

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El número de coordinaciones interinstitucionales y el acceso a fuentes de información permitieron que los riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral cuenten con monitoreo permanente, y se establezcan acciones de seguimiento de los riesgos y conflictos electorales y sociales registrados durante el Trimestre I.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
98.77%		Alto	-10.00%	-11.10%
101.59%		Alto	-81.30%	-81.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.04 Central de Operaciones del Procesos Electorales
Indicador:	I.04.07._1.Porcentaje de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral con monitoreo permanente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados		Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados	Número de riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral identificados, con una o más acciones de seguimiento	
Primer Trimestre	10	90%	9	9	8	88.89%
Segundo Trimestre	15	89%	13	26	25	96.15%
Tercer Trimestre	13	87%	11			
Cuarto Trimestre	10	90%	9			
	48	88%	42	35	33	94.29%

Promedio programado anual:	88%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Reporte COPE N.º 2 - Monitoreo de acciones colectivas de protesta.
* Reporte COPE N.º 3 - Monitoreo de riesgos de conflictos sociales por asuntos de gobierno regional y local.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
98.77%		Alto	-10.00%	-11.10%
108.04%		Alto	73.30%	92.30%
107.76%		Alto	-27.10%	-21.40%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El número de coordinaciones interinstitucionales y el acceso a fuentes de información permitieron que los riesgos y conflictos vinculados a la gestión electoral cuenten con monitoreo permanente, y se establezcan acciones de seguimiento de los riesgos y conflictos electorales y sociales registrados durante el Trimestre II.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) de Servicios al Ciudadano satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	620	90%	555	868	814	93.78%
Segundo Trimestre	620	90%	555			
Tercer Trimestre	620	90%	555			
Cuarto Trimestre	620	90%	555			
	2,480	90%	2,220	868	814	93.78%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
104.76%		Alto	40.00%	46.70%
104.76%		Alto	-65.00%	-63.30%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Informe N."000045-2024-JSML-DRET/JNE. * Informe N."000046-2024-JSML-DRET/JNE. * Informe N."000047-2024-JSML-DRET/JNE. * Informe N."000048-2024-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se mantienen como buena práctica, las mejoras planteadas como acciones correctivas en su oportunidad, tales como la conformación de un equipo para la toma de encuestas, evidenciándose el resultado positivo, al haberse optimizado la tabulación y filtros de las encuestas lo que nos ha permitido obtener repuestas ligadas directamente al servicio evaluado.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) de Servicios al Ciudadano satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	Variable denominador Número de usuarias(os) externas encuestadas	Variable numerador Número de usuarias(os) externas que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida en Servicios al Ciudadano	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	620		555	868	814	
Segundo Trimestre	620	90%	555	914	871	95.30%
Tercer Trimestre	620	90%	555			
Cuarto Trimestre	620	90%	555			
	2,480	90%	2,220	1,782	1,685	94.56%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
104.76%		Alto	40.00%	46.70%
106.46%		Alto	47.40%	56.90%
105.63%		Alto	-28.10%	-24.10%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* INFORME N.*000064-2024-JSML-DRET/JNE.
* INFORME N.*000065-2024-JSML-DRET/JNE.
* INFORME N.*000066-2024-JSML-DRET/JNE.
* INFORME N.*000067-2024-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se mantienen como buena práctica, las mejoras planteadas como acciones correctivas en su oportunidad, tales como la conformación de un equipo para la toma de encuestas, evidenciándose el resultado positivo, <u>al haberse optimizado la tabulación y filtros de las encuestas lo que nos ha permitido obtener repuestas ligadas directamente al servicio evaluado.</u>

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_2.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención de los servicios recibidos por Servicios al Ciudadano

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	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	
Primer Trimestre	30	90%	27	44	44	100.00%
Segundo Trimestre	30	90%	27			
Tercer Trimestre	30	90%	27			
Cuarto Trimestre	30	90%	27			
	120	90%	108	44	44	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Informe N.*000042-2024-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se han optimizado los tiempos de atención de los servicios, lo que ha impactado positivamente en una mejor percepción por parte de las áreas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Alto	46.70%	63.00%
111.11%		Alto	-63.30%	-59.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_2.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención de los servicios recibidos por Servicios al Ciudadano

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	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	
Primer Trimestre	30	90%	27	44	44	100.00%
Segundo Trimestre	30	90%	27	29	27	93.10%
Tercer Trimestre	30	90%	27			
Cuarto Trimestre	30	90%	27			
	120	90%	108	73	71	97.26%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
INFORME N."000078-2024-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se han optimizado los tiempos de atención de los servicios, lo que ha impactado positivamente en una mejor percepción por parte de las áreas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Alto	46.70%	63.00%
103.45%		Alto	-3.30%	0.00%
108.07%		Alto	-39.20%	-34.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_3.Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas		Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	144	95%	137	544	544	100.00%
Segundo Trimestre	144	95%	137			
Tercer Trimestre	144	95%	137			
Cuarto Trimestre	144	95%	137			
	576	95%	548	544	544	100.00%

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
- Adecuado control y seguimiento de la operatividad del servicio. - Personal a cargo de los servicios debidamente capacitado.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.11%		Alto	277.80%	297.10%
105.11%		Alto	-5.60%	-0.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.04 Servicios al Ciudadano
Indicador:	I.05.01_3.Porcentaje de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas		Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	Número de solicitudes de servicios archivísticos recibidas	Número de solicitudes de servicios archivísticos atendidas oportunamente	
Primer Trimestre	144	95%	137	544	544	100.00%
Segundo Trimestre	144	95%	137	439	439	100.00%
Tercer Trimestre	144	95%	137			
Cuarto Trimestre	144	95%	137			
	576	95%	548	983	983	100.00%

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
1. Adecuado control y seguimiento de la operatividad del servicio. 2. Personal a cargo de los servicios debidamente capacitado.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
105.11%		Alto	277.80%	297.10%
105.11%		Alto	204.90%	220.40%
105.11%		Alto	70.70%	79.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.02 Órgano de Control Institucional
Indicador:	I.05.02_1.Porcentaje de documentos de las acciones de control emitidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de documentos de servicios de control programados		Número de documentos de servicios de control emitidos oportunamente	Número de documentos de servicios de control programados	Número de documentos de servicios de control emitidos oportunamente	
Primer Trimestre	6	100%	6	12	12	100%
Segundo Trimestre	5	100%	5			
Tercer Trimestre	8	100%	8			
Cuarto Trimestre	8	100%	8			
	27	100%	27	12	12	100%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Informes de hitos de control N.º 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007 y 009-2024-OCI/0280-SCC. * Informe de visita de control N.º 008-2024-OCI/0280-SVC. * Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Responsabilidad: Oficio N° 000017-2024-OCI/JNE de 29 de febrero de 2024. * Reporte de seguimiento de situaciones adversas. * Reporte de seguimiento de recomendaciones.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%			100.00%	100.00%
100.00%		Alto	-55.60%	-55.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Interés de la alta dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades al equipo auditor del OCI para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de los servicios de control. 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 documentos de las acciones de control emitidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de documentos de servicios de control programados		Número de documentos de servicios de control emitidos oportunamente	Número de documentos de servicios de control programados	Número de documentos de servicios de control emitidos oportunamente	
Primer Trimestre	6	100%	6	12	12	100%
Segundo Trimestre	5	100%	5	16	16	100%
Tercer Trimestre	8	100%	8			
Cuarto Trimestre	8	100%	8			
	27	100%	27	28	28	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	100.00%	100.00%
100.00%		Alto	220.00%	220.00%
100.00%		Alto	3.70%	3.70%

Promedio programado anual:	100%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		* Informes de control concurrente N.º 018 y 019-2024-OCI/0280-SCC. * Informe de hitos de control N.º 020, 021 y 022-2024-OCI/0280-SCC.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Interés de la Alta Dirección y funcionarios del JNE de brindar las facilidades al equipo auditor del OCI para la entrega de información y/o documentación requerida para la realización de los servicios de control. 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:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	1.05.02_2.Porcentaje de escritos presentados oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de requerimiento de solicitudes		Número de escritos presentados oportunamente	Número de requerimiento de solicitudes	Número de escritos presentados oportunamente	
Primer Trimestre	2,415	99.38%	2,400	2,677	2,660	99.36%
Segundo Trimestre	2,607	100.00%	2,607			
Tercer Trimestre	2,640	100.00%	2,640			
Cuarto Trimestre	2,765	100.00%	2,765			
	10,427	99.86%	10,412	2,677	2,660	99.36%

Promedio programado anual:	99.86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD, SGD y legajos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
99.99%		Alto	10.80%	10.80%
99.51%		Alto	-74.30%	-74.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- En este primer trimestre, los abogados han presentado las denuncias penales oportunamente ante los diferentes organismos del estado, presentación de escritos de forma - presencial y vía virtual 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 SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública delJNE). Factor 3.- La contratación oportuna del personal CAS y Servicio de Locación de Servicio para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este primer trimestre-2024, 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:	1.05.02_2.Porcentaje de escritos presentados oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de requerimiento de solicitudes		Número de escritos presentados oportunamente	Número de requerimiento de solicitudes	Número de escritos presentados oportunamente	
Primer Trimestre	2,415	99.38%	2,400	2,677	2,660	99.36%
Segundo Trimestre	2,607	100.00%	2,607	2,698	2,681	99.37%
Tercer Trimestre	2,640	100.00%	2,640			
Cuarto Trimestre	2,765	100.00%	2,765			
	10,427	99.86%	10,412	5,375	5,341	99.37%

Promedio programado anual:	99.86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD, SGD y legajos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
99.99%		Alto	10.80%	10.80%
99.37%		Alto	3.50%	2.80%
99.51%		Alto	-48.50%	-48.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- En este segundo trimestre, los abogados han presentado las denuncias penales oportunamente ante los diferentes organismos del estado, presentación de escritos de forma - presencial y vía virtual 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 SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE). Factor 3.- La contratación oportuna del personal CAS y Servicio de Locación de Servicio para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre-2024, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE) , no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_3.Porcentaje de diligencias realizadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de requerimiento de diligencias		Número de diligencias realizadas oportunamente	Número de requerimiento de diligencias	Número de diligencias realizadas oportunamente	
Primer Trimestre	590	99.66%	588	687	680	99.0%
Segundo Trimestre	596	100.00%	596			
Tercer Trimestre	601	100.00%	601			
Cuarto Trimestre	598	100.00%	598			
	2,385	99.92%	2,383	687	680	98.98%

Promedio programado anual:	99.92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD, SGD y legajos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.32%		Alto	16.40%	15.60%
99.06%		Alto	-71.20%	-71.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- En este primer trimestre, los abogados han presentado las denuncias penales oportunamente ante los diferentes organismos del estado, presentación de escritos de forma - presencial y vía virtual 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 SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE). Factor 3.- La contratación oportuna del personal CAS y Servicio de Locación de Servicio para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este primer trimestre-2024, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE) , no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_3.Porcentaje de diligencias realizadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de requerimiento de diligencias		Número de diligencias realizadas oportunamente	Número de requerimiento de diligencias	Número de diligencias realizadas oportunamente	
Primer Trimestre	590	99.66%	588	687	680	99.0%
Segundo Trimestre	596	100.00%	596	666	659	98.95%
Tercer Trimestre	601	100.00%	601			
Cuarto Trimestre	598	100.00%	598			
	2,385	99.92%	2,383	1,353	1,339	98.97%

Promedio programado anual:	99.92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD, SGD y legajos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.32%		Alto	16.40%	15.60%
98.95%		Alto	11.70%	10.60%
99.05%		Alto	-43.30%	-43.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- En este segundo trimestre, los abogados han presentado las denuncias penales oportunamente ante los diferentes organismos del estado, presentación de escritos de forma - presencial y vía virtual 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 SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE). Factor 3.- La contratación oportuna del personal CAS y Servicio de Locación de Servicio para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este segundo trimestre-2024, debido a que la DGDJ (Procuraduría Pública del JNE) , no cuenta con personal suficiente para su normal funcionamiento.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.03 Dirección General de Defensa Jurídica
Indicador:	I.05.02_4.Porcentaje de denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta		Número de denuncias penales presentados oportunamente	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	Número de denuncias penales presentados oportunamente	
Primer Trimestre	3,297	99.82%	3,291	3,410	3,407	99.91%
Segundo Trimestre	3,313	100.00%	3,313			
Tercer Trimestre	3,330	100.00%	3,330			
Cuarto Trimestre	3,333	100.00%	3,333			
	13,273	99.95%	13,267	3,410	3,407	99.91%

Promedio programado anual:	99.95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD, SGD y legajos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.09%		Alto	3.40%	3.50%
99.96%		Alto	-74.30%	-74.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- En este primer trimestre, los abogados han presentado las denuncias penales oportunamente ante los diferentes organismos del estado, presentación de escritos de forma - presencial y vía virtual 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 SGD y legajos (falsos expedientes ubicados en el Archivo periférico de la Procuraduría Pública del JNE). Factor 3.- La contratación oportuna del personal CAS y Servicio de Locación de Servicio para la Procuraduría Pública del JNE, ha coadyuvado a una óptima ejecución en este primer trimestre-2024, 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:	1.05.02_4.Porcentaje de denuncias penales presentadas oportunamente ante los diferentes organismos del estado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta		Número de denuncias penales presentados oportunamente	Número de hechos conocidos que podrían constituir delito o falta	Número de denuncias penales presentados oportunamente	
Primer Trimestre	3,297	99.82%	3,291	3,410	3,407	99.91%
Segundo Trimestre	3,313	100.00%	3,313	3,335	3,332	99.91%
Tercer Trimestre	3,330	100.00%	3,330			
Cuarto Trimestre	3,333	100.00%	3,333			
	13,273	99.95%	13,267	6,745	6,739	99.91%

Promedio programado anual:	99.95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Base de datos, número de Of. del sistema MTD, SGD y legajos.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.09%		Alto	3.40%	3.50%
99.91%		Alto	0.70%	0.60%
99.96%		Alto	-49.20%	-49.20%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Factor 1.- En este segundo trimestre, los abogados han presentado las denuncias penales oportunamente ante los diferentes organismos del estado, presentación de escritos de forma - presencial y vía virtual 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

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	1.05.02_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			
Trimestre	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Promedio proyectado de aparición de notas de prensa en el 2024 en los principales medios de comunicación con alcance nacional		Promedio de aparición de notas de prensa en el 2024 en los principales medios de comunicación con alcance nacional	
Primer Trimestre			96		151	151.00
Segundo Trimestre			98			
Tercer Trimestre			100			
Cuarto Trimestre			98			
			391		151	150.50

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
158.12%		Alto		58.10%
38.49%		Bajo		-61.50%

Promedio programado anual:	391.00	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Archivo de notas publicadas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La relación que hemos trabajado con los medios de comunicación, tanto impresos como digitales, nos permiten lograr impactos de nuestras notas. Asimismo, hubo colaboración oportuna de la mayoría de unidades orgánicas de la institución, proporcionando los insumos del caso. La tecnología aplicada a los diversos procedimientos también facilitó la labor.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Estar en etapa no electoral a nivel nacional disminuye la atención de medios de comunicación, principalmente televisivos, en difundir el 100% de notas que emitimos

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	1.05.02_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			
Trimestre	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Promedio proyectado de aparición de notas de prensa en el 2024 en los principales medios de comunicación con alcance nacional		Promedio de aparición de notas de prensa en el 2024 en los principales medios de comunicación con alcance nacional	
Primer Trimestre			96		151	151.00
Segundo Trimestre			98		135	135.00
Tercer Trimestre			100			
Cuarto Trimestre			98			
			391		286	285.50

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
158.12%		Alto		58.10%
137.76%		Alto		37.80%
73.02%		Bajo		-27.00%

Promedio programado anual:	391.00	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Archivo de notas publicadas.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Los medios de comunicación, tanto impresos como digitales, mostraron muy buena disposición para acoger las notas de prensa del JNE. Asimismo, hubo colaboración oportuna de la mayoría de unidades orgánicas de la institución, proporcionando los insumos del caso. La tecnología aplicada a los diversos procedimientos también facilitó la labor.

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_6.Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live		Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live	
Primer Trimestre			20,035		15,381	15,381
Segundo Trimestre			15,035			
Tercer Trimestre			20,035			
Cuarto Trimestre			21,035			
			76,138		15,381	45,759

Promedio programado anual:	76138.00

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Transmisiones en Facebook live a través de la cuenta del Jurado Nacional de Elecciones.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La emisión del Noticiero del JNETV con los temas coyunturales: Elecciones Municipales Complementarias 2024, Ley sobre Elecciones Primarias, Elecciones Complementarias en Centros Poblados, etc.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Debemos hacer notar que hubo problemas de presupuesto en la institución que derivó en la inestabilidad de la permanencia de los profesionales que forman parte del equipo de redes sociales y el canal JNETV.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
76.77%		Medio		-23.20%
60.10%		Bajo		-79.80%

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		
Trimestre	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live		Promedio de espectadores únicos del programas JNE noticias emitido por el JNE en plataforma Facebook Live	
Primer Trimestre			20,035		15,381	15,381
Segundo Trimestre			15,035		71,250	71,250
Tercer Trimestre			20,035			
Cuarto Trimestre			21,035			
			76,138		86,631	81,384

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
76.77%		Medio		-23.20%
473.91%		Alto		373.90%
106.89%		Alto		13.80%

Promedio programado anual:	76138.00

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Transmisiones en Facebook Live a través de la cuenta del JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La cobertura informativa fue amplia gracias a las diversas actividades y eventos que se presentaron, lo que permitió ofrecer una parrilla surtida ajustada a los recursos informativos exigidos y términos solicitados.

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_7.Porcentaje de requerimiento de diseño de usuarios internos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de requerimientos de diseño que ingresaron en el trimestre de evaluación-Número de requerimientos de diseño pendientes que ingresaron dentro del plazo en el último mes de corte	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente	Variable denominador Número de requerimientos de diseño que ingresaron en el trimestre de evaluación-Número de requerimientos de diseño pendientes que ingresaron dentro del plazo en el último mes de corte	Variable numerador Número de requerimientos de diseño del trimestre evaluado atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	180	100%	180	272	272	100%
Segundo Trimestre	160	100%	160			
Tercer Trimestre	200	100%	200			
Cuarto Trimestre	180	100%	180			
	720	100%	720	272	272	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	51.10%	51.10%
100.00%		Alto	-62.20%	-62.20%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Envío de piezas y requerimiento a través del correo institucional. Publicaciones de piezas en el portal del JNE y en las redes sociales del JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Predisposición de la DCI para dar soporte a todas las áreas de la institución pese a diversos horarios en que muchos son requeridos y la sobrecarga de las solicitudes.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Falta de recurso humano para cumplir con la demanda o cumplir con los requerimientos en el tiempo adecuado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_7.Porcentaje de requerimiento de diseño de usuarios internos atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	180	100%	180	272	272	100%
Segundo Trimestre	160	100%	160	486	486	100%
Tercer Trimestre	200	100%	200			
Cuarto Trimestre	180	100%	180			
	720	100%	720	758	758	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	51.10%	51.10%
100.00%		Alto	203.80%	203.80%
100.00%		Alto	5.30%	5.30%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Envío de piezas y requerimiento a través del correo institucional. Publicaciones de piezas en el portal del JNE y en las redes sociales del JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Eficiente organización de la DCI para dar soporte a todas las áreas de la institución pese a la sobrecarga de pedidos y el poco personal.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Falta de recurso humano para cumplir con la demanda o cumplir con los requerimientos en el tiempo adecuado.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_8.Porcentaje de recomendaciones o propuestas de mejora establecidas en el monitoreo de las estrategias de comunicación implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro del plazo en el último mes de corte y que están pendientes	% programado	Variable numerador Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo	Variable denominador Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro del plazo en el último mes de corte y que están pendientes	Variable numerador Número de recomendaciones del trimestre implementadas en el plazo	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	83	100%	83	192	192	100%
Segundo Trimestre	80	100%	80			
Tercer Trimestre	85	100%	85			
Cuarto Trimestre	80	100%	80			
	315	100%	315	192	192	100%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Envío de piezas y requerimiento a través del correo institucional. Publicaciones de piezas en el portal del JNE y en las redes sociales del JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Predisposición de la DCI para dar soporte a todas las áreas de la institución. Pese al poco personal y la sobrecarga de solicitudes se realizan denodados esfuerzos para atender todo y a tiempo.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Falta de recurso humano para cumplir con la demanda o cumplir con los requerimientos en el tiempo adecuado.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	131.30%	131.30%
100.00%		Alto	-39.00%	-39.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_8.Porcentaje de recomendaciones o propuestas de mejora establecidas en el monitoreo de las estrategias de comunicación implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de recomendaciones realizadas a las áreas en el trimestre de evaluación-Número de recomendaciones que se realizaron dentro del plazo en el último mes de corte y 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	83	100%	83	192	192	100%
Segundo Trimestre	80	100%	80	331	331	100%
Tercer Trimestre	85	100%	85			
Cuarto Trimestre	80	100%	80			
	315	100%	315	523	523	100%

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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	131.30%	131.30%
100.00%		Alto	313.80%	313.80%
100.00%		Alto	66.00%	66.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_9.Porcentaje de usuarios internos encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la Dirección de Comunicaciones e Imagen

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	7	100%	7	4	4	100%
Segundo Trimestre	8	100%	8			
Tercer Trimestre	7	100%	7			
Cuarto Trimestre	8	100%	8			
	30	100%	30	4	4	100%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta 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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	-42.90%	-42.90%
100.00%		Alto	-86.70%	-86.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.04 Dirección de Comunicaciones e Imagen
Indicador:	I.05.02_9.Porcentaje de usuarios internos encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la Dirección de Comunicaciones e Imagen

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) que recibieron el servicio	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	7	100%	7	4	4	100%
Segundo Trimestre	8	100%	8	3	3	100%
Tercer Trimestre	7	100%	7			
Cuarto Trimestre	8	100%	8			
	30	100%	30	7	7	100%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Encuesta 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 eficiente capacidad de organización de la DCI y la buena disposición de las unidades orgánicas para la aplicación de las encuestas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El Sistema de Encuesta de Evaluación de satisfacción del cliente solo muestra la evaluación a tres clientes.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	-42.90%	-42.90%
100.00%		Alto	-62.50%	-62.50%
100.00%		Alto	-76.70%	-76.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_11.Porcentaje de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI en concordancia de los criterios establecidas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable 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			0%
Segundo Trimestre	1	100%	1			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	2	100%	2	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	100%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_11.Porcentaje de iniciativas formuladas por las unidades orgánicas que han sido atendidas por la OCRI en concordancia de los criterios establecidas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador		Variable numerador	Variable denominador	Variable 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	0	0	0%
Segundo Trimestre	1	100%	1	6	6	100%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	2	100%	2	6	6	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Alto	500.00%	500.00%
100.00%		Alto	200.00%	200.00%

Promedio programado anual:	100%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Correos electrónicos. Y en el excel del seguimiento de actividades del POI, 2do trimestre 2024, están en las siguientes celdas: C11 (ESEG y SG), C12 (DNEF), C13 (GAB), C14 (DCI), C15 (DNEF), C18 (DCI).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Alto compromiso y dedicación de la OCRI por medio de Cooperantes Internacionales.

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		
Trimestre	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Número de oportunidades en el año 2024 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional		Número de oportunidades en el año 2024 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional	
Primer Trimestre			1		4	4
Segundo Trimestre			1			
Tercer Trimestre			1			
Cuarto Trimestre			1			
			4	4	4	4

Promedio programado anual:	4	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Correos electrónicos.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
400.00%		Alto		300.00%
100.00%		Alto		0.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	02.05 Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
Indicador:	I.05.02_12.Número de oportunidades para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional.

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Número de oportunidades en el año 2024 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional		Número de oportunidades en el año 2024 para fortalecer capacidades de profesionales o funcionarios que ofrece la Cooperación Internacional	
Primer Trimestre			1		4	
Segundo Trimestre			1		5	
Tercer Trimestre			1			
Cuarto Trimestre			1			
			4	4	9	9

Promedio programado anual:	4

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correos electrónicos. Y en el excel del seguimiento de actividades del POI, 2do trimestre 2024, están en las siguientes celdas: C11 (ESEG y SG), C12 (DNEF), C15 (DNEF),C17 y C20 (OCRI).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
400.00%		Alto		300.00%
500.00%		Alto		400.00%
225.00%		Alto		125.00%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Alto compromiso y dedicación de la OCRI por medio de Cooperantes Internacionales.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_13.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en la supervisión o seguimiento por la DCGI implementadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no han sido		Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no han sido	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	
Primer Trimestre	10	90%	9	10	8	80.00%
Segundo Trimestre	10	90%	9			
Tercer Trimestre	10	90%	9			
Cuarto Trimestre	10	90%	9			
	40	90%	36	10	8	80.00%

Promedio programado	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes, memorandos u otros documentos relacionados con la implementación de recomendaciones, así como las situaciones adversas y entre otros derivadas de los informes de control.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
88.89%		Medio	0.00%	-11.10%
88.89%		Medio	-75.00%	-77.80%

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.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_13.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en la supervisión o seguimiento por la DCGI implementadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no ha sido		Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el último mes del trimestre de evaluación dentro de los últimos días que comprende el plazo que no ha sido	Número de medidas correctivas o recomendaciones emitidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	
Primer Trimestre	10	90%	9	10	8	80.00%
Segundo Trimestre	10	90%	9	10	10	100.00%
Tercer Trimestre	10	90%	9			
Cuarto Trimestre	10	90%	9			
	40	90%	36	20	18	90.00%

Promedio programado	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informes, memorandos u otros documentos relacionados con la implementación de recomendaciones, así como las situaciones adversas y entre otros derivadas de los informes de control.

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.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
88.89%		Medio	0.00%	-11.10%
111.11%		Alto	0.00%	11.10%
100.00%		Alto	-50.00%	-50.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_14.Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión que son implementados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión		Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	
Primer Trimestre	NP	0%	NP	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	NP	0%	NP			
Tercer Trimestre	NP	0%	NP			
Cuarto Trimestre	6	50%	3			
	6	50%	3	0	0	0.00%

Promedio programado	50%	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

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.01 Dirección Central de Gestión Institucional
Indicador:	I.05.02_14.Porcentaje de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión que son implementados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión		Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión	Número de acuerdos aprobados en los Comités de Sistemas de Gestión implementados oportunamente	
Primer Trimestre	NP	0%	NP	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	NP	0%	NP	0	0	0.00%
Tercer Trimestre	NP	0%	NP			
Cuarto Trimestre	6	50%	3			
	6	50%	3	0	0	0.00%

Promedio programado	50%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el 2do trimestre.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_15.Porcentaje de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de anteproyectos de ley elaborados		Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	Número de anteproyectos de ley elaborados	Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	0	0%	5	5	5	100.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1			
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	2	100%	2	5	5	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital de la DGNAJ.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		0.00%
100.00%		Alto	150.00%	150.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_15.Porcentaje de Anteproyectos de Ley elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de anteproyectos de ley elaborados		Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	Número de anteproyectos de ley elaborados	Número de anteproyectos de ley elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	0	0%	5	5	5	100.00%
Segundo Trimestre	1	100%	1	3	3	100.00%
Tercer Trimestre	0	0%	0			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	2	100%	2	8	8	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital de la DGNAJ.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		0.00%
100.00%		Alto	200.00%	200.00%
100.00%		Alto	300.00%	300.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_16.Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes solicitando informes administrativos		Número de informes administrativos elaborados oportunamente	Número de expedientes solicitando informes administrativos	Número de informes administrativos elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	21	86%	18	116	116	100.00%
Segundo Trimestre	21	86%	18			
Tercer Trimestre	21	86%	18			
Cuarto Trimestre	21	86%	18			
	84	86%	72	116	116	100.00%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital de la DGNAJ.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
116.67%		Alto	452.4%	544.4%
116.67%		Alto	38.10%	61.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_16.Porcentaje de informes administrativos elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes solicitando informes administrativos		Número de informes administrativos elaborados oportunamente	Número de expedientes solicitando informes administrativos	Número de informes administrativos elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	21	86%	18	116	116	100.00%
Segundo Trimestre	21	86%	18	81	81	100.00%
Tercer Trimestre	21	86%	18			
Cuarto Trimestre	21	86%	18			
	84	86%	72	197	197	100.00%

Promedio programado anual:	86%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital de la DGNAJ.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
116.67%		Alto	452.4%	544.4%
116.67%		Alto	285.70%	350.00%
116.67%		Alto	134.50%	173.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_17.Porcentaje de informes electorales elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes solicitando informes electorales		Número de informes electorales elaborados oportunamente	Número de expedientes solicitando informes electorales	Número de informes electorales elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	6	83%	5	15	15	100.00%
Segundo Trimestre	6	83%	5			
Tercer Trimestre	6	83%	5			
Cuarto Trimestre	6	83%	5			
	24	83%	20	15	15	100.00%

Promedio programado anual:	83%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Archivo digital de la DGNAJ.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.00%		Alto	150.0%	200.0%
120.00%		Alto	-37.50%	-25.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_17.Porcentaje de informes electorales elaborados oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes solicitando informes electorales		Número de informes electorales elaborados oportunamente	Número de expedientes solicitando informes electorales	Número de informes electorales elaborados oportunamente	
Primer Trimestre	6	83%	5	15	15	100.00%
Segundo Trimestre	6	83%	5	9	9	100.00%
Tercer Trimestre	6	83%	5			
Cuarto Trimestre	6	83%	5			
	24	83%	20	24	24	100.00%

Promedio programado anual:	83%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Archivo digital de la DGNAJ.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Trabajo continuo y eficaz de los trabajadores de la DGNAJ.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.00%		Alto	150.0%	200.0%
120.00%		Alto	50.00%	80.00%
120.00%		Alto	0.00%	20.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.03 Dirección General de Normatividad y Asuntos Jurídicos
Indicador:	I.05.02_18.Porcentaje de usuarias(os) internas(os) de la DGNAJ satisfechas(os) con la atención recibida

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de personas encuestadas		Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Número de personas encuestadas	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	
Primer Trimestre	6	83%	5	3	3	100%
Segundo Trimestre	6	83%	5			
Tercer Trimestre	6	83%	5			
Cuarto Trimestre	6	83%	5			
	24	83%	20	3	3	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.00%		Alto	-50.0%	-40.0%
120.00%		Alto	-87.50%	-85.00%

Promedio programado anual:	83%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Informe N° 000035-2024-JSML-DRET de fecha 8/4/2024.

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de personas encuestadas		Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	Número de personas encuestadas	Número de personas que se encuentran satisfechas por la atención recibida	
Primer Trimestre	6	83%	5	3	3	100%
Segundo Trimestre	6	83%	5	2	2	100.00%
Tercer Trimestre	6	83%	5			
Cuarto Trimestre	6	83%	5			
	24	83%	20	5	5	100%

Promedio programado anual:	83%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N°000071-2024-JSML-DRET del 5 de julio de 2024.

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

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
120.00%		Alto	-50.0%	-40.0%
120.00%		Alto	-66.70%	-60.00%
120.00%		Alto	-79.20%	-75.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_19.Porcentaje de multas electorales pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación		Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación	Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	
Primer Trimestre	35,000	29%	10,000	5,127	8,301	161.91%
Segundo Trimestre	35,000	29%	10,000			
Tercer Trimestre	30,000	27%	8,000			
Cuarto Trimestre	30,000	27%	8,000			
	130,000	28%	36,000	5,127	8,301	161.91%

Promedio programado anual:	28%

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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
566.68%		Alto	-85.40%	-17.00%
584.67%		Alto	-96.10%	-76.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La falta de recurso económico para la contratación del servicio de mensajería durante los dos primeros meses del año, impacto en el desarrollo de la notificación de resoluciones de multa electoral, lo cual redujo la ejecución de la variable del denominador.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_19.Porcentaje de multas electorales pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación		Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	Total de multas electorales contenidas en resoluciones de multa emitidas en el periodo de evaluación	Multas electorales emitidas en el periodo de evaluación y en periodos anteriores pagadas en el periodo de evaluación	
Primer Trimestre	35,000	29%	10,000	5,127	8,301	161.91%
Segundo Trimestre	35,000	29%	10,000	17,639	5,642	31.99%
Tercer Trimestre	30,000	27%	8,000			
Cuarto Trimestre	30,000	27%	8,000			
	130,000	28%	36,000	22,766	13,943	61.24%

Promedio programado anual:	28%

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
El retrasos en el proceso de contratación del servicio de courier por motivos externos, lo que impacto finalmente en la emisión y notificación de resoluciones de multas electoral.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
566.68%		Alto	-85.40%	-17.00%
111.95%		Alto	-49.60%	-43.60%
221.16%		Alto	-82.50%	-61.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_20.Porcentaje de multas electorales de cobranza coactiva pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación		Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del periodo de evaluación y en periodos anteriores	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación	Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del <u>periodo de evaluación y en periodos anteriores</u>	
Primer Trimestre	20,000	30%	6,000	5,817	6,753	116.09%
Segundo Trimestre	20,000	30%	6,000			
Tercer Trimestre	15,000	27%	4,000			
Cuarto Trimestre	15,000	27%	4,000			
	70,000	29%	20,000	5,817	6,753	116.09%

Promedio programado anual:	29%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Archivo digital de las Resoluciones de Ejecución Coactiva y embargos en el Módulo de Gestión de Cobranza Coactiva (MGCC).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
386.97%		Alto	-70.90%	12.60%
406.32%		Alto	-91.70%	-66.20%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La falta de recurso económico para la contratación del servicio de mensajería durante los dos primeros meses del año, impacto en el desarrollo de la notificación de resoluciones de cobranza coactiva, <u>lo cual redujo la ejecución de la variable del denominador.</u>

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.06 Unidad de Cobranza
Indicador:	I.05.02_20.Porcentaje de multas electorales de cobranza coactiva pagadas en el periodo

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación		Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del periodo de evaluación y en periodos anteriores	Número de multas electorales contenidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo de emitidas en el periodo de evaluación	Número de multas electorales pagadas emitidas en resoluciones de ejecución coactiva y medidas cautelares de embargo del <u>periodo de evaluación y en periodos anteriores</u>	
Primer Trimestre	20,000	30%	6,000	5,817	6,753	116.09%
Segundo Trimestre	20,000	30%	6,000	17,839	4,328	24.26%
Tercer Trimestre	15,000	27%	4,000			
Cuarto Trimestre	15,000	27%	4,000			
	70,000	29%	20,000	23,656	11,081	46.84%

Promedio programado anual:	29%

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).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
386.97%		Alto	-70.90%	12.60%
80.87%		Medio	-10.80%	-27.90%
163.95%		Alto	-66.20%	-44.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La falta de presupuesto para la contratación del servicio de mensajería durante los dos primeros meses del año, impacto en el desarrollo de la notificación de resoluciones coactivas, lo cual redujo la ejecución de la variable del denominador.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_21.Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas registradas en el módulo MACP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	% programado	Variable numerador Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	Variable denominador Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	Variable numerador Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1		1	0	0	
Segundo Trimestre	1	100%	1			
Tercer Trimestre	10	80%	8			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	13	85%	11	0	0	0%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Módulo MACP de la Intranet institucional.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Bajo	-100.0%	-100.0%
0.00%		Bajo	-100.0%	-100.0%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Durante el I Trimestre no se identificaron acciones correctivas ni hallazgos del personal, debido a ello, no fue necesario la determinación de la causa raíz ni del plan de acción.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_21.Porcentaje de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas registradas en el módulo MACP oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	% programado	Variable numerador Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	Variable denominador Número de solicitudes de acciones correctivas y preventivas generadas	Variable numerador Número de solicitudes de acciones correctivas y/o preventivas que cuentan con causa raíz y lista de acciones dentro del plazo	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1		1	0	0	
Segundo Trimestre	1	100%	1	1	1	100%
Tercer Trimestre	10	80%	8			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	13	85%	11	1	1	100%

Promedio programado anual:	85%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Módulo MACP de la Intranet y registros del periodo.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El soporte brindado por la DGPID al personal de enlace y su compromiso para el cumplimiento de los plazos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
0.00%		Bajo	-100.0%	
100.00%		Alto	0.0%	0.0%
118.18%		Alto	-92.3%	-90.9%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_22.Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente		Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	
Primer Trimestre			0		0	0%
Segundo Trimestre			1			
Tercer Trimestre			0			
Cuarto Trimestre			0			
	0	0	1	0	0	0

Promedio programado anual:	1	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%		Bajo		-100.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_22.Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente		Proyecto de Plan Operativo Institucional presentado a DCGI oportunamente	
Primer Trimestre			0		0	0%
Segundo Trimestre			1		1	100%
Tercer Trimestre			0			
Cuarto Trimestre			0			
	0	0	1	0	1	1

Promedio programado anual:	1

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Resolución N° 00049-2024-P/JNE aprobado el 10 de mayo 2024. * Informe N° 00038-2024-DGPID/JNE, del 2 de mayo 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2027, fue desarrollado en base a la información proporcionada por los centros de costo, presupuesto institucional de apertura – PIA 2024, Cuadro Multianual de Necesidades, y teniendo como marco el Plan Estratégico Institucional a 2022-2027 ampliado.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Alto		0.0%
100.00%		Alto		0.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_23.Proyecto de presupuesto mutliannual de la entidad presentado antes del plazo establecido por la Dirección General de Presupuesto Público

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
			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			0			
Cuarto Trimestre			0			
			1		0	0

Promedio programado anual:	0	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		No Programado para elPrimer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
0.00%		Bajo		-100.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.09 Dirección General de Planeamiento, Innovación y Desarrollo
Indicador:	I.05.02_23.Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado antes del plazo establecido por la Dirección General de Presupuesto Público

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador
			Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de Presupuesto Público oportunamente.		Proyecto de presupuesto multianual de la entidad presentado ante la Dirección General de Presupuesto Público oportunamente.
Primer Trimestre			0		0
Segundo Trimestre			1		1
Tercer Trimestre			0		
Cuarto Trimestre			0		
			1		1
					1

Promedio programado anual:	0	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Se remitió el Oficio N° 258-2024-P/JNE de fecha 19.JUN.2024, a través de la Ventanilla electrónica del MEF.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se coordinó oportunamente con las unidades orgánicas del JNE, a fin de cumplir con los plazos establecidos por el MEF.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Alto		0.0%
100.00%		Alto		0.0%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_24.Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios con certificación de crédito presupuestal atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	538	97%	520	356	350	98.31%
Segundo Trimestre	533	96%	510			
Tercer Trimestre	534	96%	512			
Cuarto Trimestre	535	97%	520			
	2,140	96%	2,062	356	350	98.31%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reportes SIGA de expedientes con fecha de las órdenes y fecha de certificación.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención oportuna por la experiencia de los especialistas en Logística.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
101.72%		Alto	-33.80%	-32.70%
102.03%		Alto	-83.40%	-83.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_24.Porcentaje de requerimientos de bienes y servicios con certificación de crédito presupuestal atendidos oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	Variable denominador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal	Variable numerador Número de requerimientos de bienes y servicios con certificación presupuestal que son atendidos oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	538	97%	520	356	350	98.31%
Segundo Trimestre	533	96%	510	465	456	98.06%
Tercer Trimestre	534	96%	512			
Cuarto Trimestre	535	97%	520			
	2,140	96%	2,062	821	806	98.17%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reportes SIGA de expedientes con fecha de las órdenes y fecha de certificación.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
101.72%		Alto	-33.80%	-32.70%
102.49%		Alto	-12.80%	-10.60%
101.89%		Alto	-61.60%	-60.90%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Disminuyeron los requerimientos de servicios.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_25.Porcentaje de procesos programados en el PAC convocados en el trimestre

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	% programado	Variable numerador Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	Variable denominador Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	Variable numerador Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	15	87%	13	14	5	35.71%
Segundo Trimestre	4	100%	4			
Tercer Trimestre	5	100%	5			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	27	93%	25	14	5	35.71%

Promedio programado anual:	93%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
- Buscador público de procedimientos de selección del SEACE. - Reporte estado situacional del PAC 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Recarga laboral de los especialistas por incremento de requerimientos no programados y disminución del número de especialistas de Logística (Informe N° 000059-2024-LOG/JNE del 01.03.2024 e Informe N° 000069-2024-LOG/JNE del 15.03.2024).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
41.21%		Bajo	-6.70%	-61.50%
38.57%		Bajo	-48.10%	-80.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_25.Porcentaje de procesos programados en el PAC convocados en el trimestre

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	% programado	Variable numerador Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	Variable denominador Número de procesos programados en el PAC en el trimestre de evaluación	Variable numerador Número de procesos programados en el trimestre de evaluación en el PAC convocados en el trimestre	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	15	87%	13	14	5	35.71%
Segundo Trimestre	4	100%	4	12	9	75.00%
Tercer Trimestre	5	100%	5			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	27	93%	25	26	14	53.85%

Promedio programado anual:	93%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Buscador público de procedimientos de selección del SEACE. * Reporte estado situacional del PAC 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Recarga laboral de los especialistas por incremento de requerimientos no programados y disminución del número de especialistas de Logística hasta el mes de abril 2024.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
41.21%		Bajo	-6.70%	-61.50%
75.00%		Medio	200.00%	125.00%
58.15%		Bajo	-3.70%	-44.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_26.Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención recibida por el área de mantenimiento

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	50	98%	49	51	51	100%
Segundo Trimestre	57	98%	56			
Tercer Trimestre	50	98%	49			
Cuarto Trimestre	50	98%	49			
	207	98%	203	51	51	100.00%

Promedio programado anual:	98%

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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
102.04%		Alto	2.00%	4.10%
101.97%		Alto	-75.40%	-74.90%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_26.Porcentaje de usuarios satisfechos con la atención recibida por el área de mantenimiento

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas que recibieron el servicio	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	50	98%	49	51	51	100%
Segundo Trimestre	57	98%	56	57	57	100%
Tercer Trimestre	50	98%	49			
Cuarto Trimestre	50	98%	49			
	207	98%	203	108	108	100.00%

Promedio programado anual:	98%

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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
102.04%		Alto	2.00%	4.10%
101.79%		Alto	0.00%	1.80%
101.97%		Alto	-47.80%	-46.80%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_27.Porcentaje de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por almacén

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	240	98%	236	193	190	98.45%
Segundo Trimestre	238	98%	234			
Tercer Trimestre	224	98%	220			
Cuarto Trimestre	220	98%	216			
	922	98%	906	193	190	98.45%

Promedio programado anual:	98%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reporte SIGA con los pedidos que realizan las áreas usuarias y las pecosas que se emiten para distribuir.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Sistematización de los pedidos a almacén a través del SIGA.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.11%		Alto	-19.60%	-19.50%
100.18%		Alto	-79.10%	-79.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_27.Porcentaje de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por almacén

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	% programado	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	Variable denominador Número de requerimientos de bienes atendidos por el Área de Almacén	Variable numerador Número de requerimientos de bienes atendidos oportunamente por el Área de Almacén	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	240	98%	236	193	190	98.45%
Segundo Trimestre	238	98%	234	190	187	98.42%
Tercer Trimestre	224	98%	220			
Cuarto Trimestre	220	98%	216			
	922	98%	906	383	377	98.43%

Promedio programado anual:	98%

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

Factores que limitaron al logro del Indicador
Se redujo la cantidad de órdenes de compra.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.11%		Alto	-19.60%	-19.50%
100.10%		Alto	-20.20%	-20.10%
100.17%		Alto	-58.50%	-58.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_28.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Logística

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	11	91%	10	10	10	100%
Segundo Trimestre	12	92%	11			
Tercer Trimestre	13	92%	12			
Cuarto Trimestre	12	92%	11			
	48	92%	44	10	10	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultado del sistema de encuestas de evaluación de satisfacción de cliente - Logística.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
110.00%		Alto	-9.10%	0.00%
109.09%		Alto	-79.20%	-77.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención dentro de los plazos establecidos y la información oportuna que brindan los operadores logísticos.

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			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	11	91%	10	10	10	100%
Segundo Trimestre	12	92%	11	11	11	100%
Tercer Trimestre	13	92%	12			
Cuarto Trimestre	12	92%	11			
	48	92%	44	21	21	100.00%

Promedio programado anual:	92%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultado del sistema de encuestas de evaluación de satisfacción de cliente - Logística.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
110.00%		Alto	-9.10%	0.00%
109.09%		Alto	-8.30%	0.00%
109.09%		Alto	-56.30%	-52.30%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La atención dentro de los plazos establecidos y la información oportuna que brindan los operadores logísticos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_29.Porcentaje de actividades del "Programa de Mantenimiento de Infraestructura" ejecutadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura		Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	
Primer Trimestre	3	100%	3	3	2	67%
Segundo Trimestre	4	100%	4			
Tercer Trimestre	4	100%	4			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	14	100%	14	3	2	66.7%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cronograma de mantenimiento de infraestructura 2023 e informes de mantenimiento.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
66.67%		Bajo	0.00%	-33.30%
66.67%		Bajo	-78.60%	-85.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Recarga laboral por incremento de pedidos de las áreas usuarias, lo cual se evidencia en los informes 16-2024-RRT-LOG/JNE, 28-2024-RRT-LOG/JNE, 29-2024-RRT-LOG/JNE, 30-2024-RRT-LOG/JNE y 31-2024-RRT-LOG/JNE. Asimismo hubo incremento de pedidos SISO en sede Cusco, debido a que se están concretizando los servicios pendientes.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_29.Porcentaje de actividades del "Programa de Mantenimiento de Infraestructura" ejecutadas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura		Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura	Número de actividades del Programa de Mantenimiento de Infraestructura ejecutadas oportunamente	
Primer Trimestre	3	100%	3	3	2	67%
Segundo Trimestre	4	100%	4	4	1	25%
Tercer Trimestre	4	100%	4			
Cuarto Trimestre	3	100%	3			
	14	100%	14	7	3	42.9%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Cronograma de mantenimiento de infraestructura 2024 e informes de mantenimiento.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Recarga laboral del personal de mantenimiento y de los especialistas de Logística hasta el mes de abril 2024. Cabe precisar que hasta la fecha los servicios programados en el segundo trimestre del Plan de Mantenimiento ya fueron requeridos por el Encargado de Mantenimiento y se encuentran en proceso de reformulación en coordinación con otras áreas.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
66.67%		Bajo	0.00%	-33.30%
25.00%		Bajo	0.00%	-75.00%
42.86%		Bajo	-50.00%	-78.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_30.Porcentaje de expedientes sin observaciones identificadas en el control previo realizada por la Oficina de Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	800	96%	770	679	580	85%
Segundo Trimestre	936	97%	910			
Tercer Trimestre	812	96%	780			
Cuarto Trimestre	860	96%	822			
	3,408	96%	3,282	679	580	85.4%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reportes SIGA de expedientes derivados a Contabilidad y Reporte SIGA de expedientes observados en Contabilidad.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Recarga laboral de los especialistas por incremento de requerimientos no programados y disminución del número de especialistas de Logística (Informe N° 000059-2024-LOG/JNE del 01.03.2024 e Informe N° 000069-2024-LOG/JNE del 15.03.2024).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
88.75%		Medio	-15.10%	-24.70%
88.70%		Medio	-80.10%	-82.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.03 Logística
Indicador:	I.05.02_30.Porcentaje de expedientes sin observaciones identificadas en el control previo realizada por la Oficina de Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado	Variable numerador Número de expedientes remitidos a Contabilidad para el devengado sin observaciones	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	800	96%	770	679	580	85%
Segundo Trimestre	936	97%	910	1,022	941	92%
Tercer Trimestre	812	96%	780			
Cuarto Trimestre	860	96%	822			
	3,408	96%	3,282	1,701	1,521	89.4%

Promedio programado anual:	96%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Reportes SIGA de expedientes derivados a Contabilidad y Reporte SIGA de expedientes observados en Contabilidad.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
Recarga laboral de los especialistas por incremento de requerimientos no programados y disminución del número de especialistas de Logística hasta el mes de abril 2024.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
88.75%		Medio	-15.10%	-24.70%
94.71%		Medio	9.20%	3.40%
92.85%		Medio	-50.10%	-53.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación		Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	
Primer Trimestre	1,730	98%	1,720	1,436	1,436	100.00%
Segundo Trimestre	1,750	98%	1,740			
Tercer Trimestre	1,900	98%	1,890			
Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,990			
	7,380	98%	7,340	1,436	1,436	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
102.04%		Alto	-17.00%	-16.50%
102.04%		Alto	-80.50%	-80.40%

Promedio programado anual:	99%

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación		Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación	Número de expedientes recepcionados en el trimestre de evaluación atendidos oportunamente	
Primer Trimestre	1,730	98%	1,720	1,436	1,436	100.00%
Segundo Trimestre	1,750	98%	1,740	1,367	1,360	99.49%
Tercer Trimestre	1,900	98%	1,890			
Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,990			
	7,380	98%	7,340	2,803	2,796	99.75%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
102.04%		Alto	-17.00%	-16.50%
101.52%		Alto	-21.90%	-21.80%
101.79%		Alto	-62.00%	-61.90%

Promedio programado anual:	99%

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
1. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes (SICE). 2. 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
Al realizar el giro de expedientes se encuentran con CCI invalido así como con CCI no registrado e inconvenientes con el sistema del SIAF.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	1.05.02_32.Porcentaje de comprobantes de pago girados sin observaciones

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	1,739	1,699	97.70%
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	1,739	1,699	97.70%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.69%		Alto	0.50%	-0.10%
99.69%		Alto	-76.40%	-76.50%

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: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	1.05.02_32.Porcentaje de comprobantes de pago girados sin observaciones

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	1,739	1,699	97.70%
Segundo Trimestre	1,750	98%	1,723	1,655	1,655	100.00%
Tercer Trimestre	1,900	98%	1,870			
Cuarto Trimestre	2,000	98%	1,950			
	7,380	98%	7,243	3,394	3,354	98.82%

Promedio programado anual:	98%

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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
99.69%		Alto	0.50%	-0.10%
102.04%		Alto	-5.40%	-3.90%
100.84%		Alto	-54.00%	-53.70%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
1. Recepcionar y registrar expedientes en el Sistema Integrado de Control de Expedientes. 2. 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 de la nota de pago.

Factores que limitaron al logro del Indicador
A partir del primero de abril los expedientes administrativo de pago ya no emiten comprobante de pago, por lo que no se enviaron a la U.O. ed Contabilidad

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_33.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Tesorería

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	20	90%	18	14	14	100.00%
Segundo Trimestre	20	90%	18			
Tercer Trimestre	20	90%	18			
Cuarto Trimestre	20	90%	18			
	80	90%	72	14	14	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 38-2024-JSML-DRET/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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Alto	-30.00%	-22.20%
111.11%		Alto	-82.50%	-80.60%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.05 Tesorería
Indicador:	I.05.02_33.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Tesorería

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	20	90%	18	14	14	100.00%
Segundo Trimestre	20	90%	18	12	12	100.00%
Tercer Trimestre	20	90%	18			
Cuarto Trimestre	20	90%	18			
	80	90%	72	26	26	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 000074-2024-JSML-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
111.11%		Alto	-30.00%	-22.20%
111.11%		Alto	-40.00%	-33.30%
111.11%		Alto	-67.50%	-63.90%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	Meta alcanzada
			Número de Estados Financieros presentados oportunamente		Número de Estados Financieros presentados oportunamente	
Primer Trimestre			1		1	100%
Segundo Trimestre			1			
Tercer Trimestre			1			
Cuarto Trimestre			1			
			4		1	100%

Promedio programado anual:	4

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Presentación -WEB -MEF.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El mes de marzo se presento los Estados Financieros y Presupuestarios del año 2023 , de acuerdo al cronograma de presentación de la información financiera y presupuestaria empresas públicas y otras formas organizativas Ejercicio 2023 - MEF.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	-100.00%	
25.00%		Bajo	-100.00%	-75.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

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

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	Meta alcanzada
			Número de Estados Financieros presentados oportunamente		Número de Estados Financieros presentados oportunamente	
Primer Trimestre			1		1	100%
Segundo Trimestre			1		1	100%
Tercer Trimestre			1			
Cuarto Trimestre			1			
			4		2	200%

Promedio programado anual:	4

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
En el mes de junio se presentó los estados financieros del primer trimestre a la DGCP, de acuerdo al cronograma establecido en el instructivo N° 003-2024-ef/51.01

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_35.Porcentaje de expedientes de comprobantes de pago remitidos oportunamente a DGRS después del control interno

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	300		300	300	300	
Segundo Trimestre	700	100%	700			
Tercer Trimestre	750	100%	750			
Cuarto Trimestre	750	100%	750			
	2,500	100%	2,500	300	300	100.00%

Promedio programado anual:	100%

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Revision oportuna de los comprobantes de pago derivados DGRS

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-88.00%	-88.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_35.Porcentaje de expedientes de comprobantes de pago remitidos oportunamente a DGRS después del control interno

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación	Variable denominador Número de expedientes remitidos a DGRS para su visación	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a DGRS para su visación	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	300		300	300	300	
Segundo Trimestre	700	100%	700	700	700	100.00%
Tercer Trimestre	750	100%	750			
Cuarto Trimestre	750	100%	750			
	2,500	100%	2,500	1,000	1,000	100.00%

Promedio programado anual:	100%

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Revisión y remisión oportuna de los comprobantes de pago a DGRS.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-60.00%	-60.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_36.Porcentaje de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería luego del control previo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	300		300	300	300	
Segundo Trimestre	700	100%	700			
Tercer Trimestre	750	100%	750			
Cuarto Trimestre	750	100%	750			
	2,500	100%	2,500	300	300	100.00%

Promedio programado anual:	100%

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Revisión oportuna de los expedientes de pago tales como ordenes de servicio , compras , planillas etc .

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-88.00%	-88.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_36.Porcentaje de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería luego del control previo

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	% programado	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	Variable denominador Número de expedientes remitidos a Tesorería para su custodia	Variable numerador Número de expedientes remitidos oportunamente a Tesorería para su custodia	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	300		300	300	300	
Segundo Trimestre	700	100%	700	700	700	100.00%
Tercer Trimestre	750	100%	750			
Cuarto Trimestre	750	100%	750			
	2,500	100%	2,500	1,000	1,000	100.00%

Promedio programado anual:	100%

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Revisión oportuna de los expedientes de órdenes de servicio, compras entre otros, de acuerdo a la directiva de control previo.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-60.00%	-60.00%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_37.Porcentaje de informes de rendición de cuentas remitidos a TES oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados		Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a TES	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a TES	
Primer Trimestre	6	100%	6	6	6	100.00%
Segundo Trimestre	9	100%	9			
Tercer Trimestre	7	100%	7			
Cuarto Trimestre	8	100%	8			
	30	100%	30	6	6	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-80.00%	-80.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
SIRC.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Cumplimiento oportuno de los comisionados en la presentacion de sus rendiciones de cuentas de actividades ejecutadas con presupuesto de funcionamiento .

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_37.Porcentaje de informes de rendición de cuentas remitidos a TES oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados		Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a TES	Número de informes de rendición de cuentas recepcionados	Número de informes de rendición de cuentas revisados que son remitidos oportunamente a TES	
Primer Trimestre	6	100%	6	6	6	100.00%
Segundo Trimestre	9	100%	9	9	9	100.00%
Tercer Trimestre	7	100%	7			
Cuarto Trimestre	8	100%	8			
	30	100%	30	15	15	100.00%

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

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Presentación y revisión oportuna de las rendiciones de cuentas por los comisionados de las diferentes áreas usuarias.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_38.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	4	100%	4	5	5	100.00%
Segundo Trimestre	4	100%	4			
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	4	100%	4			
	17	94%	16	5	5	100.00%

Promedio programado anual:	94%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Informe 354-2024-DRET /JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Atención oportuna a los usuarios internos de acuerdo a los plazos que establece las directivas de internas para el proceso de pagos .

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	25.00%	25.00%
106.25%		Alto	-70.60%	-68.80%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.06 Contabilidad
Indicador:	I.05.02_38.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por Contabilidad

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	% programado	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	Variable denominador Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Variable numerador Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida por Contabilidad	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	4	100%	4	5	5	100.00%
Segundo Trimestre	4	100%	4	4	4	100.00%
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	4	100%	4			
	17	94%	16	9	9	100.00%

Promedio programado anual:	94%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe N° 73-2024-JSML-DRET/JNE.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	25.00%	25.00%
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
106.25%		Alto	-47.10%	-43.80%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Cumplimiento , aplicación de directivas y procedimientos vigentes.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11 Dirección General de Recursos y Servicios
Indicador:	I.05.03_1.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de las acciones de ecoeficiencia implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de		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	Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100%
Segundo Trimestre	2	100%	2			
Tercer Trimestre	2	100%	2			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	6	100%	6	1	1	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-83.30%	-83.30%

Promedio programado anual:	100%
Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:	
Se sensibiliza permanentemente mediante correo electronico.	

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Coordinaciones con las unidades orgánicas para la realización de activaciones en materia de Ecoeficiencia, Mensajes alucivos a fechas ambientales basados en el calendario ambiental 2024.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11 Dirección General de Recursos y Servicios
Indicador:	I.05.03_1.Porcentaje de medidas correctivas o recomendaciones establecidas en el seguimiento o supervisión de las acciones de ecoeficiencia implementadas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación -Número de medidas correctivas o recomendaciones de ecoeficiencia	% 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	Variable numerador Número de medidas correctivas o recomendaciones sobre ecoeficiencia establecidas en el trimestre de evaluación implementadas oportunamente	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100%
Segundo Trimestre	2	100%	2	1	1	100%
Tercer Trimestre	2	100%	2			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	6	100%	6	2	2	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-50.00%	-50.00%
100.00%		Alto	-66.70%	-66.70%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Se sensibiliza de forma permanente mediante correo electrónico.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Coordinaciones con las unidades orgánicas para la realización de activaciones en materia de Ecoeficiencia, Mensajes alusivos a fechas ambientales basados en el calendario ambiental 2024.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Falta de personal que se dedique a ver exclusivamente el Tema de Ecoeficiencia, anteriormente lo hacía una especialista, a la actualidad no se cuenta con dicho personal de apoyo, lo que estaría dificultando el cumplimiento de las actividades programadas.

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 13 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de colaboradores del SIG JNE capacitados	% programado	Variable numerador Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el	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	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	50		42	14	14	
Segundo Trimestre	30	87%	26			
Tercer Trimestre	200	90%	180			
Cuarto Trimestre	100	90%	90			
	380	89%	338	14	14	100%

Promedio programado anual:	0.00%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Las fichas para la identificación de los riesgos que afectan la Integridad pública completas y aprobadas por el Especialista del SCI. Sumado a ello, los reportes de Inducción de RRHH.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
119.05%		Alto	1566.7%	-66.7%
112.43%		Alto	-96.3%	-95.9%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
La presentación de los temas de las capacitaciones de manera esquematizada, hecho que facilitó su comprensión. Además, del interés de los enlaces de los procesos, especialmente al orientarse la capacitación sobre una nueva metodología establecida por la PCM, a utilizar y poner en practica en el SCI, motivó su atención y comprensión.

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 13 en pruebas referentes a las normas del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador Número de colaboradores del SIG JNE capacitados	% programado	Variable numerador Número de Colaboradores con nota promedio mayor igual a 14 en evaluaciones de conocimiento sobre las normas comprendidas en el	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	% Meta alcanzada
Primer Trimestre	50		42	14	14	
Segundo Trimestre	30	87%	26	40	27	68%
Tercer Trimestre	200	90%	180			
Cuarto Trimestre	100	90%	90			
	380	89%	338	54	41	76%

Promedio programado anual:	0.00%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Informe de la Oficina de Integridad Institucional.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
119.05%		Alto	1566.7%	-66.7%
77.88%		Medio	4515.4%	3.8%
85.36%		Medio	-85.8%	-87.9%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador
La falta de compromiso de los Locadores debido al tipo de contrato transitorio y a la falta de obligatoriedad de la aprobación del tema de la capacitación.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.06_1.Porcentaje de planillas de remuneraciones emitidas sin errores

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	29	29	100.00%
Segundo Trimestre	21	100%	21			
Tercer Trimestre	25	100%	25			
Cuarto Trimestre	26	100%	26			
	96	100%	96	29	29	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	20.80%	20.80%
100.00%		Alto	-69.80%	-69.80%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Check list de la Unidad Organica 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.05.06_1. Porcentaje de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) atendidos oportunamente.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP recepcionados.		Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP atendidos oportunamente.	Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP recepcionados.	Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP atendidos oportunamente.	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	12	100%	12	7	7	100%
Tercer Trimestre	15	100%	15			
Cuarto Trimestre	15	100%	15			
	42	100%	42	7	7	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correos electrónicos recibidos con solicitudes de capacitación. Documentos del SGD con requerimientos de capacitación.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
NP		NP		
100.00%		Alto	-41.70%	-41.70%
100.00%		Alto		

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: Dictado de clases en modalidad remota.

Factores que limitaron al logro del Indicador
ASUNTOS PERSONALES: Reducida disponibilidad de tiempo fuera de la jornada laboral.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.06_2.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por la ORRHH

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	12	100%	12	16	16	100%
Segundo Trimestre	12	100%	12			
Tercer Trimestre	12	100%	12			
Cuarto Trimestre	12	100%	12			
	48	100%	48	16	16	100.00%

Promedio programado anual:	100%

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

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Para el cuarto trimestre del total de encuestas realizadas en relación a la satisfacción de los servicios brindados por parte de la Oficina de Recursos Humanos, se obtuvo el 100 % de satisfacción, lo que significa que el servicio es Totalmente satisfecho, los factores que pudieron motivar este logro es la experiencia que cuenta el personal del área en diversos aspectos en Recursos Humanos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	33.30%	33.30%
100.00%		Alto	-66.70%	-66.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.06_2.Porcentaje de planillas de remuneraciones emitidas sin errores

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	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	29	29	100.00%
Segundo Trimestre	21	100%	21	33	33	100.00%
Tercer Trimestre	25	100%	25			
Cuarto Trimestre	26	100%	26			
	96	100%	96	62	62	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Check list de la Unidad Organica 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

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	20.80%	20.80%
100.00%		Alto	57.10%	57.10%
100.00%		Alto	-35.40%	-35.40%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.06_3. Porcentaje de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) atendidos oportunamente.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP recepcionados.		Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP atendidos oportunamente.	Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP recepcionados.	Número de solicitudes de capacitación para los servidores programados en el PDP atendidos oportunamente.	
Primer Trimestre	0	0%	0	0	0	0.00%
Segundo Trimestre	12	100%	12			
Tercer Trimestre	15	100%	15			
Cuarto Trimestre	15	100%	15			
	42	100%	42	0	0	0.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
No Programado para el Primer Trimestre 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador

Factores que limitaron al logro del Indicador

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

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.06_3.Porcentaje de usuarios internos satisfechos con la atención recibida por la ORRHH

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	12	100%	12	16	16	100%
Segundo Trimestre	12	100%	12	14	14	100.00%
Tercer Trimestre	12	100%	12			
Cuarto Trimestre	12	100%	12			
	48	100%	48	30	30	100.00%

Promedio programado anual:	100%

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 100 % de satisfacción, lo que significa que el servicio es Totalmente satisfecho, los factores que pudieron motivar este logro es la experiencia que cuenta el personal del área en diversos aspectos en Recursos Humanos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	33.30%	33.30%
100.00%		Alto	16.70%	16.70%
100.00%		Alto	-37.50%	-37.50%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.06_4. Porcentaje de cumplimiento de las acciones programadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de acciones programadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.		Número de acciones realizadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.	Número de acciones programadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.	Número de acciones realizadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.	
Primer Trimestre	7	100%	7	7	7	100.00%
Segundo Trimestre	7	86%	6			
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	7	100%	7			
	26	92%	24	7	7	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
108.33%		Alto		

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Informes sobre capacitaciones e inspecciones.
* Copias de mensajes de difusión sobre aprobación y actualización de documentos de gestión, Lineamientos de SST y Plan de vigilancia COVID-19.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
* Ejecución de actividades por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, reforzado con el aporte de una Licenciada en Enfermería Ocupacional.
* Apoyo y seguimiento de cumplimientos por la Jefatura de la UO de Recursos Humanos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.11.02 Recursos Humanos
Indicador:	I.05.06_4. Porcentaje de cumplimiento de las acciones programadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de acciones programadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.		Número de acciones realizadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.	Número de acciones programadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.	Número de acciones realizadas para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.	
Primer Trimestre	7	100%	7	7	7	100.00%
Segundo Trimestre	7	86%	6	8	8	100.00%
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	7	100%	7			
	26	92%	24	15	15	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
116.67%		Alto	14.30%	33.30%
108.33%		Alto		

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Informes sobre capacitaciones e inspecciones. * Copias de mensajes de difusión sobre aprobación y actualización de documentos de gestión, Lineamientos de SST y Plan de vigilancia COVID-19.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
* Ejecución de actividades por parte del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, reforzado con el aporte de una Licenciada en Enfermería Ocupacional. * Apoyo y seguimiento de cumplimientos por la Jefatura de la UO de Recursos Humanos.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_1.Porcentaje de usuarios con alta satisfacción en el servicio técnico y ofimática.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número total de usuarios que valoran el servicio		Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	Número total de usuarios que valoran el servicio	Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	
Primer Trimestre	207	95%	196	248	246	99.19%
Segundo Trimestre	180	95%	171			
Tercer Trimestre	150	95%	142			
Cuarto Trimestre	130	95%	124			
	667	95%	633	248	246	99.19%

Promedio programado anual:	95%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Sistema de Soporte (SISO).

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
1. Procedimiento de Soporte Técnico de Equipos de Cómputo (PR-DRET-JNE-02). 2. 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
Ninguno, no se encontró una limitante para el logro del indicador.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
104.76%		Alto	19.80%	25.50%
104.52%		Alto	-62.80%	-61.10%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_1.Porcentaje de usuarios con alta satisfacción en el servicio técnico y ofimática.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número total de usuarios que valoran el servicio		Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	Número total de usuarios que valoran el servicio	Número de tickets valorados con escala de 9 o 10	
Primer Trimestre	207	95%	196	248	246	99.19%
Segundo Trimestre	180	95%	171	239	237	99.16%
Tercer Trimestre	150	95%	142			
Cuarto Trimestre	130	95%	124			
	667	95%	633	487	483	99.18%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
104.76%		Alto	19.80%	25.50%
104.38%		Alto	32.80%	38.60%
104.51%		Alto	-27.00%	-23.70%

Promedio programado anual:	95%	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
Ninguno, no se encontró una 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_2.Porcentaje de solicitudes de información estadística atendidas oportunamente

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET		Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET	Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	
Primer Trimestre	40	95%	38	43	43	100%
Segundo Trimestre	40	95%	38			
Tercer Trimestre	40	95%	38			
Cuarto Trimestre	40	95%	38			
	160	95%	152	43	43	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
105.26%		Alto	7.50%	13.20%
105.26%		Alto	-73.10%	-71.70%

Promedio programado anual:	95%	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 procesamiento 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 2024 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

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET		Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	Número de solicitudes de información estadística recepcionados por DRET	Número de solicitudes de información estadística atendidas por DRET oportunamente	
Primer Trimestre	40	95%	38	43	43	100%
Segundo Trimestre	40	95%	38	47	47	100.00%
Tercer Trimestre	40	95%	38			
Cuarto Trimestre	40	95%	38			
	160	95%	152	90	90	100%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
105.26%		Alto	7.50%	13.20%
105.26%		Alto	17.50%	23.70%
105.26%		Alto	-43.80%	-40.80%

Promedio programado anual:	95%	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 procesamiento 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 2024 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_3.Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo de copia en cintas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de backups diarios ejecutados		Número de backups diarios ejecutados correctamente	Número de backups diarios ejecutados	Número de backups diarios ejecutados correctamente	
Primer Trimestre	90	99%	84	91	90	98.90%
Segundo Trimestre	91	98%	89			
Tercer Trimestre	92	97%	89			
Cuarto Trimestre	92	97%	89			
	365	98%	356	91	90	98.90%

Promedio programado anual:	98%

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
Corte intempestivo del fluido electrico.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.01%		Alto	1.10%	7.10%
101.40%		Alto	-75.10%	-74.70%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_3.Porcentaje de backups diarios exitosos de trabajo de copia en cintas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de backups diarios ejecutados		Número de backups diarios ejecutados correctamente	Número de backups diarios ejecutados	Número de backups diarios ejecutados correctamente	
Primer Trimestre	90	99%	84	91	90	98.90%
Segundo Trimestre	91	98%	89	91	90	98.90%
Tercer Trimestre	92	97%	89			
Cuarto Trimestre	92	97%	89			
	365	98%	356	182	180	98.90%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.01%		Alto	1.10%	7.10%
101.12%		Alto	0.00%	1.10%
101.40%		Alto	-50.10%	-49.40%

Promedio programado anual:	98%	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
F02(PR-DRET-JNE-05)02-Registro de backup a cintas.

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.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de incidentes reportados		Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	Número total de incidentes reportados	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	
Primer Trimestre	25	92%	23	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	30	93%	28			
Tercer Trimestre	35	86%	30			
Cuarto Trimestre	30	90%	27			
	120	90%	108	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	90%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Actualización de la Bitacora de indidentes en el compartido de infraestructura.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Se actuó de forma rápida y se corrigieron el incidente en menos de 6 horas, previa coordinación con el proveedor del servicio gestionado de claro con el equipo F5.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No hubo factores que limitaron el logro del indicador.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
108.70%		Alto	-96.00%	-95.70%
111.11%		Alto	-99.20%	-99.10%

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)				
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
	Número total de incidentes reportados		Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas	Número total de incidentes reportados	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 48 horas						
Primer Trimestre	25	92%	23	1	1	100.00%	108.70%		Alto	-96.00%	-95.70%
Segundo Trimestre	30	93%	28	23	21	91.30%	97.83%		Alto	-23.30%	-25.00%
Tercer Trimestre	35	86%	30								
Cuarto Trimestre	30	90%	27								
	120	90%	108	24	22	91.67%	101.85%		Alto	-80.00%	-79.60%

Promedio programado anual:	90%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		Pases a producción(carpeta, Git), monitoreo base de datos, correos electrónicos, 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_5.Porcentaje de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número total de mantenimientos programados.		Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado	Número total de mantenimientos programados.	Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado	
Primer Trimestre	3	100%	3	3	3	100%
Segundo Trimestre	3	100%	3			
Tercer Trimestre	4	100%	4			
Cuarto Trimestre	4	100%	4			
	14	100%	14	3	3	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
* Informe N°000033-2024-CICL-DRET/JNE.
* Informe N°000037-2024-CICL-DRET/JNE.
* Informe N°000006-2024-CICL-DRET/JNE.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Presupuesto reservado para los servicios por todo el 2024.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No hubo factores que limitaron el logro del indicador.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-78.60%	-78.60%

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	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada	% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
	Número total de mantenimientos programados.		Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado	Número total de mantenimientos programados.	Número de mantenimientos ejecutados de infraestructura de TI dentro de lo programado						
Primer Trimestre	3	100%	3	3	3	100%	100.00%		Alto	0.00%	0.00%
Segundo Trimestre	3	100%	3	3	3	100.00%	100.00%		Alto	0.00%	0.00%
Tercer Trimestre	4	100%	4								
Cuarto Trimestre	4	100%	4								
	14	100%	14	6	6	100.00%	100.00%		Alto	-57.10%	-57.10%

Promedio programado anual:	100%	Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
		- Informe N° 00026-2024-CICL-DRET/JNE . - Informe N° 00091-2024-CICL-DRET/JNE .

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Presupuesto reservado para los servicios por todo el 2024.

Factores que limitaron al logro del Indicador
No hubo factores que limitaron el logro del indicador.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_6.Porcentaje de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas		Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas	Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	
Primer Trimestre	550	95%	525	358	349	97.49%
Segundo Trimestre	550	95%	525			
Tercer Trimestre	500	96%	480			
Cuarto Trimestre	500	96%	480			
	2,100	96%	2,010	358	349	97.49%

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).

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
102.13%		Alto	-34.90%	-33.50%
101.85%		Alto	-83.00%	-82.60%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
En el primer trimestre se logró el objetivo, gracias al apoyo de los usuarios del JNE, la buena gestión del gestor de proyectos y la experiencia del personal de desarrollo. Adicionalmente, se contrató personal para el soporte, mantenimiento y calidad de los sistemas.

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: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_6.Porcentaje de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas		Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	Número de desarrollo y mantenimiento de sistemas	Número de desarrollo y mantenimiento ejecutados dentro de lo programado	
Primer Trimestre	550	95%	525	358	349	97.49%
Segundo Trimestre	550	95%	525	272	270	99.26%
Tercer Trimestre	500	96%	480			
Cuarto Trimestre	500	96%	480			
	2,100	96%	2,010	630	619	98.25%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación (1)	Denominador	Numerador
102.13%		Alto	-34.90%	-33.50%
103.99%		Alto	-50.50%	-48.60%
102.65%		Alto	-70.00%	-69.20%

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, la buena gestión del gestor de proyectos y la experiencia del personal de desarrollo. Adicionalmente que se contrató personal para el soporte, mantenimiento y calidad de los sistemas.

Factores que limitaron al logro del Indicador

La demora en atender el requerimiento de personal que se realiza a Logística, ya que al no tener orden de servicio el personal, no toman en cuenta, lo que ocasiona que no se atiendan las incidencias o mantenimientos a los sistemas.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_7.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número total de incidencias presentados		Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	Número total de incidencias presentados	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2			
Tercer Trimestre	2	100%	2			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	6	100%	6	1	1	100.00%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correo electrónico.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Identificación oportuna de la incidencia y conocimiento de las actividades para dar solución.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-83.30%	-83.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.05 Dirección de Registros, Estadística y Desarrollo Tecnológico
Indicador:	I.05.08_7.Porcentaje de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas

Trimestre	Programación de meta del Indicador			Meta lograda del Indicador		
	Variable denominador	%	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	%
	Número total de incidencias presentados		Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	Número total de incidencias presentados	Número de incidentes resueltos oportunamente dentro de las 24 horas	
Primer Trimestre	1	100%	1	1	1	100.00%
Segundo Trimestre	2	100%	2	1	1	100.00%
Tercer Trimestre	2	100%	2			
Cuarto Trimestre	1	100%	1			
	6	100%	6	2	2	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
100.00%		Alto	0.00%	0.00%
100.00%		Alto	-50.00%	-50.00%
100.00%		Alto	-66.70%	-66.70%

Promedio programado anual:	100%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Correo Electrónico.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
Identificación de la incidencia y conocimiento de las actividades para dar solución.

Factores que limitaron al logro del Indicador

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.09_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados		Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	
Primer Trimestre	9,720	80%	7,778	7,344	7,313	99.58%
Segundo Trimestre	9,720	80%	7,778			
Tercer Trimestre	9,720	80%	7,778			
Cuarto Trimestre	9,720	80%	7,778			
	38,880	80%	31,112	7,344	7,313	99.58%

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.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.47%		Alto	-24.40%	-6.00%
124.47%		Alto	-81.10%	-76.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso y trabajo en equipo de los colaboradores de las ODs vienen logrando las metas y objetivos programadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El indicador de las encuestas se encuentran adecuados cumplimiento con la relación a la meta programada; debido a la óptima atención brindada por los colaboradores de las diferentes ODS, a pesar de la poca afluencia de las atenciones presenciales.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.09_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados		Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	
Primer Trimestre	9,720	80%	7,778	7,344	7,313	99.58%
Segundo Trimestre	9,720	80%	7,778			
Tercer Trimestre	9,720	80%	7,778			
Cuarto Trimestre	9,720	80%	7,778			
	38,880	80%	31,112	7,344	7,313	99.58%

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.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.47%		Alto	-24.40%	-6.00%
124.47%		Alto	-81.10%	-76.50%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso y trabajo en equipo de los colaboradores de las ODs vienen logrando las metas y objetivos programadas.

Factores que limitaron al logro del Indicador
El indicador de las encuestas se encuentran adecuados cumplimiento con la relación a la meta programada; debido a la óptima atención brindada por los colaboradores de las diferentes ODS, a pesar de la poca afluencia de las atenciones presenciales.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.09_1.Porcentaje de usuarias(os) externas(os) satisfechas(os) con la atención recibida en las Oficinas Desconcentradas

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados		Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD encuestados	Número de usuarios externos de los órganos dependientes de la DNOD satisfechos de la atención recibida	
Primer Trimestre	9,720	80%	7,778	7,344	7,313	99.58%
Segundo Trimestre	9,720	80%	7,778	8,840	8,798	99.52%
Tercer Trimestre	9,720	80%	7,778			
Cuarto Trimestre	9,720	80%	7,778			
	38,880	80%	31,112	16,184	16,111	99.55%

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.

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
124.47%		Alto	-24.40%	-6.00%
124.41%		Alto	-9.10%	13.10%
124.44%		Alto	-58.40%	-48.20%

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso y trabajo en equipo de los colaboradores de las ODs vienen logrando las metas y objetivos programadas

Factores que limitaron al logro del Indicador
El indicador de las encuestas se encuentran adecuados cumplimiento con la relación a la meta programada; debido a la óptima atención brindada por los colaboradores de las diferentes ODS, a pesar de la poca afluencia de las atenciones presenciales.

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.09_2.Porcentajes de usuarias(os) internas(os) encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la DNOD.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	5	80%	4	3	3	100.00%
Segundo Trimestre	5	80%	4			
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	5	80%	4			
	20	80%	16	3	3	100.00%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultados del Sistema de Encuesta de Evaluación de Satisfacción interna; correspondiente al primer Trimestre de 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso y profesionalismo de los colaboradores de la DNOD vienen logrando las metas y objetivos programadas en el primer Trimrestre del POI 2024.

Factores que limitaron al logro del Indicador

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Alto	-40.00%	-25.00%
125.00%		Alto	-85.00%	-81.30%

SISTEMA INTEGRADO DE INDICADORES: EVALUACIÓN

Unidad Orgánica:	04.10 Dirección Nacional de Oficinas Desconcentradas
Indicador:	I.05.09_2.Porcentajes de usuarias(os) internas(os) encuestados que manifiestan encontrarse satisfechos con la atención recibida por la DNOD.

Trimestre	Programación de meta del Indicador		Meta lograda del Indicador			
	Variable denominador	% programado	Variable numerador	Variable denominador	Variable numerador	% Meta alcanzada
	Número de usuarias(os) encuestadas(os)		Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	Número de usuarias(os) encuestadas(os)	Número de usuarias(os) que se encuentran satisfechas(os) con la atención recibida.	
Primer Trimestre	5	80%	4	3	3	100.00%
Segundo Trimestre	5	80%	4	4	4	100.00%
Tercer Trimestre	5	80%	4			
Cuarto Trimestre	5	80%	4			
	20	80%	16	7	7	100.00%

Cumplimiento con relación a la meta programada (POI)			Diferencia en ejecución de variables	
% de cumplimiento con relación a la meta programada	Semáforo	Calificación	Denominador	Numerador
125.00%		Alto	-40.00%	-25.00%
125.00%		Alto	-20.00%	0.00%
125.00%		Alto	-65.00%	-56.30%

Promedio programado anual:	80%

Medio de Validación que sustenta la medición del Indicador:
Resultados del Sistema de Encuesta de Evaluación de Satisfacción interna; correspondiente al segundo Trimestre de 2024.

Factores que contribuyeron al logro del Indicador
El compromiso y profesionalismo de los colaboradores de la DNOD vienen logrando las metas y objetivos programadas en el primer Trimestre del POI 2024.

Factores que limitaron al logro del Indicador
Ninguna.