

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
UNIDADES SUSTANTIVAS Y DIRECCIONES**

DIRECCION DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAÍZ E HIPOTECAS					Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.
1	Formular propuestas para estandarizar criterios registrales por medio de lineamientos emitidos por el Consejo Directivo	Unificación de criterios registrales a nivel nacional, para mejorar la calidad en la calificación integral de los documentos	Acuerdos tomados en las reuniones los cuales quedan plasmados en las actas de reunión y lineamientos emitidos por Consejo Directivo	Ana Victoria Aguilar de Blanco	50.0	50.0	100.0%
2	Formular necesidades de capacitación técnica para el personal de los Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas	Requerimiento con especificaciones técnicas de necesidades de capacitación	Documento remitido a ESFOR del listado de necesidades de capacitación al personal	Registradores Jefes	50.0	50.0	100.0%
3	Proponer opciones para nuevo local del registro de La Unión y Chalatenango	Propuesta realizadas sobre las diferentes opciones de para Instalaciones donde se elimine el índice de hacinamiento del personal del registro de La Unión; además, eliminar riesgos por fallas identificadas en la estructura del edificio donde actualmente esta la oficina de Chalatenango	Memorando remitidos a la Dirección de Desarrollo Humano con opciones para nuevos locales identificados en ambos departamentos	Ana María Umaña de Jovel	93.3	93.3	100.0%
4	Elaborar criterios administrativos para la prevención de mora registral.	Oficinas registrales sin mora en la calificación de documentos y expedición de certificaciones	Instructivo de criterios administrativos para la prevención de la mora registral	Ana María Umaña de Jovel	50.0	25.0	50.0%
5	Identificar, proponer y ejecutar mejoras al Proceso de Registro Inmobiliario, a través del Sistema de Calidad	Aumento de la Satisfacción del Usuario	Documentos de propuestas donde estén contempladas las acciones de mejora	Ana María Umaña de Jovel y Registradores Jefes	33.3	33.3	100.0%
6	Realizar propuestas y participar en la ejecución de proyectos que contribuyan a mejorar los ingresos del CNR	4 propuestas formuladas e implementadas	Documentos de propuestas, informes de producción	Ana María Umaña de Jovel y Registradores Jefes	64.0	59.0	92.2%
7	Participar en la implementación del Manual de Gestión Integral de quejas y avisos del CNR	100% de quejas, avisos, sugerencias y denuncias atendidas en tiempo establecido	Matriz de indicadores	Lorena Candel	70.0	70.0	100.0%
8	Implementar los proyectos de servicios express y envío postal en oficinas registrales, sobre la base de estudio de factibilidad técnico económica	Servicios express y envío postal implementados al menos en 2 oficinas	Informes de producción	Heydy López	51.0	51.0	100.0%
9	Generar capacidades técnicas al personal en la implementación del pago electrónico de aranceles	100% del personal de atención al usuario instruido	Convocatoria, listas de asistencia e instructivos	Elizabeth de Guirola	100.0	100.0	100.0%
10	Implementar proyectos de atención al Usuario Interno y Externo del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas	Proyecto de mejora implementado	Documento	Lourdes Alvarez	41.0	41.0	100.0%
11	Identificar necesidades para la implementación de la Ley de la Firma Electrónica en la prestación del servicio de Certificaciones registrales en línea.	Diagnostico elaborado	Documento de necesidades	Elizabeth de Guirola	35.0	35.0	100.0%
12	Presentar y brindar seguimiento a proyecto de mejora para completar a nivel nacional el traslado de la información registral almacenada en los Sistemas registrales tradicional y Regisales a SIRyC	Proyecto de mejora formulado	Documento	Ana María Umaña de Jovel	21.8	21.8	100.0%
13	Elaborar diagrama de procesos de nuevo sistema para integrar: SIRyC, Anexos, Control Docu y Sistema de Notificaciones	Diagrama de nuevo sistema integrado	Documento	Elizabeth de Guirola	24.0	24.0	100.0%
14	Implementar sistema administración de flujo de colas en todas las oficinas registrales del país	Sistema implementado a escala nacional	Reportes de producción	Heydy de Rivas	67.0	67.0	100.0%
15	Participar en implementación de Programa de mentorías	Implementación en al menos 5 oficinas registrales	Registros de jornadas y materiales de apoyo	Ricardo Morán Salinas y Registradores Jefes	75.0	72.5	96.7%
16	Preparar y desarrollar las acciones para abrir oficina número 13 del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas en el 2017	Acciones finalizadas al 100%	Documentos y requerimientos	Ana María de Jovel	Aun no inicia prog		
17	Coordinar la atención a las solicitudes de Usuarios ante afectación por errores registrales con equipo Ad hoc externo	Errores registrales reportados y resueltos en 100%	Casos atendidos mensualmente	Ana María Umaña de Jovel	61.1	61.1	100.0%
18	Identificar oportunidades de mejora que reduzcan las reversiones de las Certificaciones Extractadas, Carencias de Bienes e Índice de Propietarios	Documento que identifique cambios y/o modificaciones que reduzcan las reversiones de las Certificaciones	Documento	Ana María Umaña de Jovel	37.5	37.5	100.0%
19	Gestionar y participar en el diseño de un nuevo Sistema de consulta registral instalado en las máquinas de consulta en las oficinas registrales	Base de información digital	Consulta digital en la intranet	Heydy López de Rivas	30.0	27.5	91.7%
20	Gestionar y participar en la propuesta de modificación para que se realice una vinculación entre el Sistema de Certificaciones con el Sistema de Registros Obligatorios, a efecto de que se documenten los PNC automáticamente por cada subsanación de errores	Participación en plan de trabajo de los Gabinetes departamentales	Requerimientos elaborados y eventos asistidos	Registradores Jefes	53.8	53.8	100.0%
21	Formación de base de datos digital que contenga los criterios registrales y consulta de resoluciones de recursos de apelación emitidos en materia inmobiliaria	Atender 100% la demanda	Reportes de producción	Registradores Jefes	50.0	50.0	100.0%
22	Desarrollar acciones locales en el marco del plan de trabajo de los Gabinetes departamentales	Leyes y Normativa registral armonizada	Modificaciones presentadas a la Asamblea Legislativa	Maribel Hortensia Rodríguez	28.0	28.0	100.0%
23	Atender la demanda de servicios registrales provenientes de Fomilenio II	Propuesta de modificación finalizada	Documento	Elizabeth de Guirola	30.0	30.0	100.0%

DIRECCION DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAÍZ E HIPOTECAS					Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.
24	Diseñar propuesta de armonización de leyes, reglamentos, decretos legislativos y ejecutivo que incidan en el marco normativo en materia registral - catastral, presentado a la Dirección Ejecutiva	Base de datos con información registral y catastral vinculada y actualizada del departamento de San Vicente	Consulta de Base de datos vinculada	Ana María Umaña de Jovel	68.0	68.0	100.0%
25	Gestionar y participar en propuesta de modificación del sistema de Préstamo de Libros y	Base de datos depurada	Consulta registral	Elias Henríquez	90.0	90.0	100.0%
26	Ejecutar proyecto piloto de actualización de la información del Registro y del Catastro a través de la vinculación de las inscripciones registrales y transacciones catastrales.	Cumplir con el porcentaje establecido en la reducción de tiempos del 10% anual	Matriz de indicadores	Heydy López	47.5	47.5	100.0%
27	Ejecutar Proceso de estandarización y corrección de archivos de imágenes de los documentos de sistemas registrales	Memorandos, opiniones conjuntas, directrices de trabajo emitidas por la DRPRH y DIGCN	Documentos	Ana María Umaña de Jovel	45.0	45.0	100.0%
28	Reducir tiempos de respuesta en la atención de servicios registrales	Oficinas registrales sin mora	Documentos	Ana María Umaña de Jovel	41.7	41.7	100.0%

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
UNIDADES SUSTANTIVAS Y DIRECCIONES**

DIRECCION DE REGISTRO DE COMERCIO						Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.	
1	Fortalecer permanentemente las capacidades del personal para desempeñarse en todas las áreas del registro a través del efecto multiplicador interno	100% del Personal técnico capacitado y multifuncional	Ficha técnica	Licda. Carmen de Paredes	66.0	66.0	100.0%	
2	Gestionar Modificación en el Archivo General del Registro de Comercio para optimizar su funcionamiento	Proyecto ejecutado	Documento de proyecto	Flor de María de Domínguez	15.0	10.0	66.7%	
3	Realizar mesas de estudio para Unificar Criterios Registrales	11 Mesas de estudio realizadas	Publicación en la WEB de acuerdos	Licda. Celina Muñoz, Jessica Rivas y Vilma López	45.5	35.5	78.0%	
4	Realizar ajustes al proceso mercantil para reducir los tiempos de respuesta en los tres subprocesos	Reducción de al menos el 10% en los tiempos de respuesta	Reportes de tiempos de respuesta establecidos	Licda. Celina Muñoz, Jessica Rivas y Vilma López	60.0	60.0	100.0%	
5	Preparar, presentar y ejecutar proyecto "Firma biométrica para la Entrega de Documentos en el Área de Atención al Usuario"	Reducción de al menos el 10% en los tiempos de entrega	Reportes de tiempos de respuesta establecidos	Licda. Erika Carolina Tobar Figueroa, Jefe de Atención al Usuario	100.0	100.0	100.0%	
6	Atender la demanda de servicios registrales en el tiempo establecido	100% de la demanda atendida	Reportes de producción	Licda. Celina Muñoz, Jessica Rivas, Vilma López y Erika Tobar	59.5	59.5	100.0%	
7	Ampliar servicio express en todas las Oficinas Seccionales	100% de los servicios autorizados express	Reporte de ingresos	Licda. Leonor García de Linares, of San Miguel y María Emilia Castro López, of Santa Ana	92.5	92.5	100.0%	
8	Analizar la viabilidad del servicio de atención personalizada para el Sub-proceso de Balances en las Oficinas Seccionales del Registro de Comercio	Análisis realizado	Documento	Licda. Vilma López	75.0	75.0	100.0%	
9	Ejecutar y ampliar Proyecto de servicios en línea " Comercio.gov."	Nuevos servicios implementados	Servicios implementados en tiempo	Licda. Erika Carolina Tobar Figueroa, Jefe de Atención al Usuario	56.0	56.0	100.0%	
10	Desarrollar mecanismos de retroalimentación y sensibilización al usuario de los servicios que presta el Registro de Comercio.	3 eventos realizados	Informes de eventos	Lida. Erika Tobar	53.3	53.3	100.0%	
11	Elaborar proyecto para depurar archivos de documentos	Proyecto elaborado	Documento	Licda. Jessica Rivas, Celina Muñoz, Vilma López, Flor de María de Domínguez	40.0	40.0	100.0%	
12	Implementar medidas preventivas para evitar el riesgo en la continuidad del negocio	Al menos 3 medidas preventivas implementadas	Reportes de cumplimiento de tiempos de respuesta	Licda. Amanda Celina Muñoz Licda. Vilma López y Licda. Erika Tobar	70.0	48.0	68.6%	
13	Implementar cobro por servicio de cambio de folio	Servicio implementado	Reporte de ingresos	Licda. Amanda Celina Muñoz, Jefe de Documentos Mercantiles	55.0	35.0	63.6%	
14	Formular el perfil y los términos de referencia del proyecto para la aplicación de "Firma Electrónica" en el CNR	Perfil y términos de referencia formulados	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	100.0	95.0	95.0%	
15	Formular el perfil y los términos de referencia del proyecto "Central de Balances" en el CNR	Perfil y términos de referencia formulados	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño, Vilma López	40.0	40.0	100.0%	
16	Formular el perfil y los términos de referencia del proyecto "Georeferenciación de la Actividad Económica" en el CNR	Perfil y términos de referencia formulados	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	56.0	10.0	17.9%	
17	Realizar lanzamiento de "comercio.gov" en seccionales de Santa Ana y San Miguel	Servicio en línea de renovación instalados en seccionales Santa Ana y San Miguel	Reportes producción de los servicios prestados en línea	Licda. María Emilia Castro y Leonor García	100.0	100.0	100.0%	
18	Realizar talleres para formular la política nacional del Registro de Comercio	3 Talleres para formular política	Documento de política elaborado	Lic. José Mauricio Sermeño	18.3	10.0	54.6%	
19	Formular propuesta de proyecto de reserva de prioridad de denominaciones, razones sociales y abreviaturas	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	70.0	30.0	42.9%	
20	Desarrollar propuesta de integración de las áreas de atención a través del "Proceso de Atención al Usuario"	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	100.0	60.0	60.0%	
21	Elaborar propuesta de armonización de Ley y Reglamento de Comercio	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	50.0	50.0	100.0%	
22	presentar propuesta de modificación de Infraestructura (ampliación) en las Oficinas Seccionales del Registro de Comercio	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	5.0	5.0	100.0%	
23	Presentar propuesta de ampliación del área de Registro de Comercio	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	5.0	5.0	100.0%	

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
 UNIDADES SUSTANTIVAS Y DIRECCIONES

DIRECCION DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL					Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.
1	Desarrollar y ejecutar un plan de difusión del sistema registral de PI en el sector público y privado, en las zonas occidental, oriental y central	11 actividades de Difusion del Sistema Registral	Lista de asistencia.	Evelyn Menjivar	45.5	45.5	100.0%
2	Ejecutar un plan de asesoría especializada de Protección de los activos de Propiedad Intelectual	Plan ejecutado (3 asesorías)	Lista de asistencia.	Mauricio Sanchez	66.7	66.7	100.0%
3	Dar continuidad a la digitalización del histórico de signos distintivos correspondiente a los años 2005 al 2007.	Digitalización del histórico de signos distintivos	Documento	Danilo Colorado	36.7	36.7	100.0%
4	Crear y digitalizar la primera página de las solicitudes de patentes, en la iniciativa Latinoamericana de la OMPI	Páginas elaboradas e incorporadas a las bases de datos internacionales	Documento	Abelardo Herrera	10.0	10.0	100.0%
5	Desarrollar la hoja de ruta para la implementación las inscripciones electrónicas (libros y marginaciones electrónicas) y automatizar préstamo de expedientes y asesorías	Hoja de ruta automatizada	En el sistema	Georgina Viana	51.8	51.8	100.0%
6	Elaborar diagnóstico para incorporar la figura de la firma electrónica en procesos de PI	Diagnóstico elaborado	Documento	Juan Vega	92.5	92.5	100.0%
7	Fortalecer la plataforma de comunicación interna para la actualización de los temas relacionados en materia de marcas, signos distintivos, patentes y derecho de autor discutidos en foros internacionales	6 actividades de discusiones	Fichas elaboradas con los contenidos de los foros (electrónicos)	David Cuadra	50.0	50.0	100.0%
8	Socializar al público la estrategia de la política de Propiedad Intelectual	actividad realizada	Informe de evento	Arturo Soto	66.7	66.7	100.0%
9	Atender los recursos administrativos	100% de recursos administrativos presentados atendidos	Informes de producción	Alexander Morales	48.0	48.0	100.0%
10	Realizar socialización de manuales de servicios que presta el Registro con abogados de propiedad intelectual	3 manuales socializados	Informes de socialización	Melvy Cortez	33.3	33.3	100.0%
11	Elaborar estudio de viabilidad sobre la apertura de ventanillas para zonas occidental y oriental (diagnóstico, estudio de impacto y recomendación al D.E.)	Estudio de factibilidad realizado	Documento	Abelardo Herrera	17.1	17.1	100.0%
12	Elaborar proyecto para ampliar espacio físico y determinar la planta óptima en el Archivo de Propiedad Intelectual	Estudio realizado	Documento	Isaías Bonilla	20.0	20.0	100.0%
13	Desarrollar un programa permanente, para analizar, evaluar y adoptar medidas sobre los riesgos y problemas en la operación del proceso	Programa desarrollado	Documento	Cristians Portillo	100.0	100.0	100.0%
14	Atender la demanda de servicios registrales en el tiempo establecido	100% Demanda atendida	Reportes de producción	Melvy Cortez	50.0	50.0	100.0%
15	Elaborar diagnóstico para la reducción en los tiempos efectivos para los servicios de derecho de autor y conexos	10% de reducción en los tiempos de respuesta	Documento	Herminia Lozano;	100.0	100.0	100.0%

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
 UNIDADES SUSTANTIVAS Y DIRECCIONES

DIRECCION DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO Y DEL CATASTRO NACIONAL						Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.	
1	Realizar reuniones con usuarios frecuentes para retroalimentarlos sobre cambios de procedimientos y/o requisitos en trámites catastrales	24 Reuniones realizadas	Informes de la reunión	Jefes de Oficinas departamentales	42.5	38.3	90.1%	
2	Elaborar el diseño conceptual del nuevo sistema informático del proceso Generación de Registros Geográficos	Diseño conceptual elaborado	Documento de especificaciones técnicas	5 gerencias y Directora	40.0	8.0	20.0%	
3	Actualizar instructivos de Mantenimiento Catastral	4 Instructivos actualizados	Documentos	Cristina Chávez, Coordinadores de Zona	45.0	35.0	77.8%	
4	Desarrollar propuestas técnicas consensuadas de límites municipales en la franja marino costera	26 Propuestas técnicas consensuadas	Base de datos de límites y actas con acuerdos municipales	William Bernal	46.2	92.3	+100%	
5	Actualizar la base de datos NGA	Convenio NGA, Monografías y almanaque finalizados	Informes de avance	Ana de Viscarra	41.7	36.1	86.6%	
6	Actualizar los cuadrantes 25,000 y mapas de uso de suelo	21 Cuadrantes 25,000 y de usos de suelo finalizados	Cuadrantes digitales y mapas	Enrique Canales	16.7	56.3	+100%	
7	Realizar el mantenimiento de las fronteras nacionales entre El Salvador-Honduras y El Salvador-Guatemala	Mantenimiento de al menos 250 monumentos fronterizos	Informes de campo y del grupo técnico	Carlos Figueroa	38.7	43.7	+100%	
8	Elaborar el almanaque de mareas	Almanaque de mareas elaborado	Documento Almanaque de mareas del año 2017	Carlos Figueroa y Ana de Viscarra	25.0	25.0	100.0%	
9	Realizar los trabajos de mantenimiento, actualización y densificación de las Redes Geodésicas Verticales	Red geodésica vertical actualizada (600 bancos de marca)	Base de datos actualizada de redes geodésicas	Carlos Figueroa	41.7	45.0	+100%	
10	Realizar los trabajos de mantenimiento, actualización y densificación de la Red Gravimétrica	200 puntos de Red gravimétrica actualizada	Base de datos actualizada de la red gravimétrica	Carlos Figueroa	63.8	65.4	+100%	
11	Atender la demanda de servicios y productos catastrales en los tiempos de respuesta establecidos	100% de la demanda atendida en los tiempos de respuesta establecidos	Matriz de resultados de objetivos e indicadores	Jefes de Oficinas departamentales	50.0	49.8	99.6%	
12	Generar insumos fotogramétricos para la actualización de la cartografía nacional	21 cuadrantes de ortofotos y restituciones	Productos digitales	Mercedes de Hernández	100.0	100.0	100.0%	
13	Actualizar y densificar las redes geodésicas horizontales	Redes geodésicas actualizadas en 3 departamentos	Base de datos de redes geodésicas	Carlos Figueroa	37.5	46.9	+100%	
14	Realizar prueba piloto para migrar información catastral a la base de datos SIG de la zona marino costera	Información catastral migrada de 1 municipio del departamento de San Vicente	Base de datos geográfica	Adela Estrada, Yanira Yanes y Aldo Montesinos	20.0	20.0	100.0%	
15	Procesar datos LIDAR correspondientes a la zona marino costera	Datos fotogramétricos procesados de 21 cuadrantes de la zona marino costera	Base de datos geográfica	Mercedes de Hernández	41.7	41.7	100.0%	
16	Evaluar los resultados de los convenios suscritos para definir una nueva estrategia de relación con las municipalidades y otras instituciones	Estrategia definida	Documento con la propuesta	Neftaly Ramos	100.0	100.0	100.0%	
17	Desarrollar estudios registrales - catastrales en todo el país con prioridad en la zona marino costera.	Hasta 600 estudios registrales catastrales realizados	Documentos de estudios registral catastral	Carolina de González	50.0	14.5	29.0%	
18	Desarrollar plan piloto para aplicar mecanismo de vinculación permanente de registro catastro	Mecanismo de vinculación funcionando	Documentos vinculados	Cristina Chávez, Coordinadores de Zona	50.0	50.0	100.0%	
19	Actualizar las publicaciones geográficas	Publicaciones geográficas actualizadas	Documento	Ana de Viscarra	56.0	51.1	91.3%	

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
UNIDADES SUSTANTIVAS Y DIRECCIONES**

DIRECCION DEL REGISTRO DE GARANTÍAS MOBILIARIAS					Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.
1	Elaborar el Proyecto de Reformas de Ley de Garantías Mobiliarias y su Reglamento.	Proyecto concensuado	Documento remitido a la Secretaría de Asuntos Jurídicos	Lic. Illich Orlando Quinteros	21.6	21.6	100.0%
2	Formular propuestas para garantizar la continuidad del servicio ante caídas y deficiencias del Sistema de RGM a través de un plan de contingencia	Propuesta formulada y validada	Documento enviado a la DTI	Lic. Carlos Alemán	100.0	100.0	100.0%
3	Elaborar, validar e implementar ajustes al Sistema de Registro de Garantías Mobiliarias.	Ajustes implementados	Documento	Licda. Arlen de González	46.7	46.7	100.0%
4	Consensuar propuestas de alianzas con socios estratégicos para mejorar los ingresos.	3 propuestas aprobadas	Documento de suscripción	Licda. Arlen de González	8.3	8.3	100.0%
5	Elaborar y ejecutar un programa de divulgación de la Ley de Garantías Mobiliarias y su Reglamento, y promoción de los servicios del RGM.	Programa elaborado Ejecutado	Documento	Licda. Luisa Hernández	33.3	33.3	100.0%
6	Atender la demanda de servicios solicitados al Registro de Garantías Mobiliarias, en el tiempo establecido.	100% de la Demanda atendida	Reportes de Producción	Lic. Illich Orlando Quinteros	50.0	50.0	100.0%
7	Implementar en el Sistema de Garantías Mobiliarias el Servicio de pago por correspondencia.	Servicio implementado	Documento	Lic. Marvin Figueroa	10.5	10.5	100.0%

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
UNIDADES SUSTANTIVAS Y DIRECCIONES

UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO					Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.
1	Ejecutar la verificación de derechos y delimitación de inmuebles de San Vicente y Usulután.	Km ² de productos aceptados.	Liquidación mensual	Ana Silvia de Mena	27.1	27.1	100.0%
2	Vincular información jurídica y catastral	Vinculación jurídica y catastral realizada.	Informe de avance	Delfina Pineda, Mario Rodas.	49.2	31.8	64.6%
3	Gestionar ante el BCIE la ampliación del plazo de desembolsos para continuar con el proyecto de modernización fase II.	Estudio técnico y financiero	Informe de avance	Henri Fino, César Arriola	100.0	100.0	100.0%
4	Realizar evaluación intermedia del proyecto	Evaluación intermedia realizada	Informe de avance	Henri Fino, César Arriola	50.0	30.0	60.0%
5	Realizar actividad de integración y evaluación de la UCP	Actividad de integración y evaluación realizada	Informe de avance	Maritza de Aguilar	Aun no inicia prog		

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Avance a Jun/2016

# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Avance a Jun/2016		
					Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.
1	Evaluar e implementar los controles de seguridad en tecnología de la información basado en la norma ISO 27002, con los recursos actuales.	Al menos el 25% del Listado de controles (29) serán evaluados e implementados.	Informe de Controles implementados	Ing. Nelson Chacón	35.0	35.0	100.0%
2	Iniciar con la estandarización de una plataforma para el desarrollo de sistemas y servidores de aplicación.	Analistas programadores capacitados para la estandarización del desarrollo de sistemas informáticos.	Listados de asistencia a capacitaciones e inicio de migración a un lenguaje estandarizado.	Ing. Nelson Tesorero, Ing. Enrique Martínez, Lic. Guillermo Díaz	10.0	10.0	100.0%
3	Mantener en funcionamiento el hardware y telefonía a nivel Institucional.	Equipos informáticos y telefonía funcionando	Comprobantes de la ejecución del Mantenimiento de equipos	Ing. Miguel Alvarenga, Ing. Jaime Menjivar, Tec. Julio Sierra, Tec. Julio Contreras	42.5	40.1	94.4%
4	Brindar servicios de Soporte Técnico y supervisión a la Unidad Coordinadora del Proyecto "Modernización del Registro y Catastro a nivel nacional Fase II".	Mantener la operatividad y puesta en producción de los datos enviados por la UCP.	Actas de recepción, ayudas de memoria, memorándum y sistema de requerimientos (SISSOR).	Ing. Nelson Tesorero	46.4	46.4	100.0%
5	Sustituir Tecnología Digital Analógica a IP para mejoramiento de las comunicaciones internas y externas del CNR a nivel nacional.	25% (250) de teléfonos fijos y 3 Plantas Telefónicas (1 en la Oficina de Santa Tecla, 1 en San Miguel y 1 para el nueva oficina del CNR) con nueva tecnología IP	Informes de implementación	Ing. Jaime Menjivar	77.0	61.0	79.2%
6	Implementar Centro de Computo Alterno para la continuidad del negocio, FASE I.	Implementación del Modelo de replicación de bases de datos.	Modelo Implementado	Lic. Luis Enrique Interiano	40.0	15.0	37.5%
7	Elaborar diagnóstico de la situación actual sobre la obsolescencia de hardware en el CNR.	Informe de hardware obsoleto	Informe de inventario de equipo obsoleto.	Ing. Miguel Alvarenga, Lic. Luis Interiano, Ing. Jaime Menjivar	85.0	85.0	100.0%
8	Desarrollar e implementar formularios electrónicos que permitan la solicitud de servicios en línea proporcionados por el CNR.	5 Servicios en línea y en funcionamiento. (Servicios de Balance Inicial, Nombramiento de Auditor, Constancias, Cancelaciones de prenda, Créditos a la producción y Arrendamiento financiero y Balance General).	Servicios implementados en la ventanilla Única Virtual	Lic. Guillermo Díaz	80.0	40.0	50.0%
9	Desarrollar e implementar aplicativos informáticos en función de las solicitudes recibidas, aceptadas y de acuerdo a capacidad instalada.	17 Sistemas funcionando	Actas de implementación y ayudas memorias.	Ing. Nelson Tesorero, Ing. Enrique Martínez, Lic. Guillermo Díaz	55.5	54.6	98.4%
10	Migrar hacia software libre bajo un esquema metodológico.	35% (240 Licencias de MSOffice S.S. y Cuscatlán)	Informe técnico.	Ing. Miguel Alvarenga y Lic. Luis Interiano	75.0	75.0	100.0%
11	Sensibilizar al personal de la DTI sobre Gobierno Abierto	Sensibilizar a 15 técnicos de la DTI sobre Gobierno Abierto.	Lista de asistencia	Ing. Fernando Edward Calderón	40.0	40.0	100.0%
12	Elaborar procedimiento de solicitud de desarrollo de nuevos sistemas informáticos a la DTI.	Procedimiento elaborado	Procedimiento finalizado	Ing. Fernando Edward Calderón	100.0	100.0	100.0%

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN OPERATIVO ANUAL 2016
UNIDADES SUSTANTIVAS Y DIRECCIONES**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y ADMINISTRACIÓN						Avance a Jun/2016		
# Act Unid	Actividad	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsable	Prog (%)	Av (%)	% Cumpl.	
1	Implementar el programa a largo plazo para la renovación de la flota vehicular	10 vehículos adquiridos	Actas de recepción e informes	Rafael Toledo/ Carlos Cea	63.3	63.3	100.0%	
2	Contribuir en la liberación de espacios físicos en materia documental y descargo de bienes muebles obsoletos en coordinación con todas las unidades del CNR	Espacios liberados	Informes transferencia documental y subastas realizadas	Carolina de Barahona/ Patricia de Auerbach	62.5	62.5	100.0%	
3	Proveer recursos humanos, bienes, servicios y suministros para la integración de nuevas unidades e instancias interdisciplinarias	100% de Unidades e instancias nuevas autorizadas integradas	Contratos, actas de recepción órdenes de compra	Patricia de Auerbach/ Carolina de Barahona	70.0	70.0	100.0%	
4	Identificar inmuebles del Estado, en departamentales arrendadas	Inmuebles identificados	Informe de evaluación de inmuebles	Flora de Mata	52.8	52.8	100.0%	
5	Administrar los servicios contratados para la atención al cliente interno	10 Servicios prestados	Contratos	Carolina de Barahona/ Patricia de Auerbach	43.0	41.2	95.8%	
6	Implementar herramientas para la eficaz gestión del Talento Humano	5 Herramientas implementadas en todas las unidades del CNR	Informes y Documentos	Reina de Roldán	25.0	25.0	100.0%	
7	Actualizar Normativas de la Gestión del Talento Humano	Reglamento actualizado	Documento	Patricia de Auerbach	10.0	10.0	100.0%	
8	Desarrollar propuestas de prestaciones adicionales para el personal de la Institución	Al menos 3 propuestas presentadas	Documentos	Gloria Mercedes Paniagua	100.0	100.0	100.0%	
9	Implementar el Programa de atención integral a los empleados adultos mayores y de salud preventiva para todos los empleados de la institución.	Programa implementado	Documentos	Patricia de Auerbach	47.5	47.5	100.0%	
10	Elaborar e implementar Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales	Programa elaborado e implementado	Documentos	Salvador Parada/Rodrigo Marchelli	58.3	55.6	95.4%	
11	Elaborar e implementar un programa para el fortalecimiento de la cultura de compromiso y valores institucionales	Programa elaborado e implementado	Documentos	Patricia de Auerbach	65.1	65.1	100.0%	
12	Desarrollar un anteproyecto para la integración de los módulos del Sistema de Recursos Humanos y de gestión en línea de permisos y licencias del personal	Anteproyecto desarrollado	Documento	Mario Rodríguez	55.0	55.0	100.0%	
13	Realizar estudio de clima organizacional	Estudio realizado	Documento	Reina de Roldán	Aun no incia prog			
14	Fortalecer los procesos institucionales a través del apoyo de estudiantes universitarios en la realización de horas sociales y pasantías	Al menos 80 estudiantes gestionados	Informe consolidado de servicios por estudiante	Mario Rodríguez	15.0	15.0	100.0%	