


CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017


Plan Estratégico Institucional ==> Actividades Operativas ==> Programación Mensual

Vo.Bo.:


Dr. Ricardo Humberto Olmos
GERENTE DE PLANIFICACIÓN



Aprobado:


Lic. Rogelio Canales Chaves
DIRECTOR EJECUTIVO



Gerencia de Planificación
feb-17

MARCO NORMATIVO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

De las Normas Técnicas de Control Interno:

Art. 16.- La Administración Superior será la responsable de la formulación, divulgación y seguimiento del Plan Anual Operativo. El sistema de planificación participativa estará diseñado en el documento denominado Manual del Sistema de Planificación Participativa en el CNR, el cual será elaborado por la Gerencia de Planificación.

Del Manual de Planificación Participativa:

6.2.2 Planeamiento operativo

Para asegurar la vinculación entre la estrategia institucional y los planes anuales de trabajo, se deberá disponer de un marco estratégico institucional actualizado, que oriente el establecimiento de los objetivos y metas para toda la organización. Este proceso comprenderá:

- a) Elaborar y divulgar los lineamientos y calendario de actividades para formular los planes de trabajo, considerando los cambios incorporados en el marco estratégico actualizado.
- b) Realizar las capacitaciones necesarias a todos los involucrados.
- c) Formular los planes por todas las unidades de la organización.
- d) Revisar y validar los planes por las unidades y la Gerencia de Planificación.
- e) Aprobar los planes anuales de trabajo por el Consejo Directivo y la Administración Superior.
- f) Fijar los planes en el sistema de seguimiento
- g) Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los planes.
- h) Elaborar informe de cierre del plan de trabajo anual.

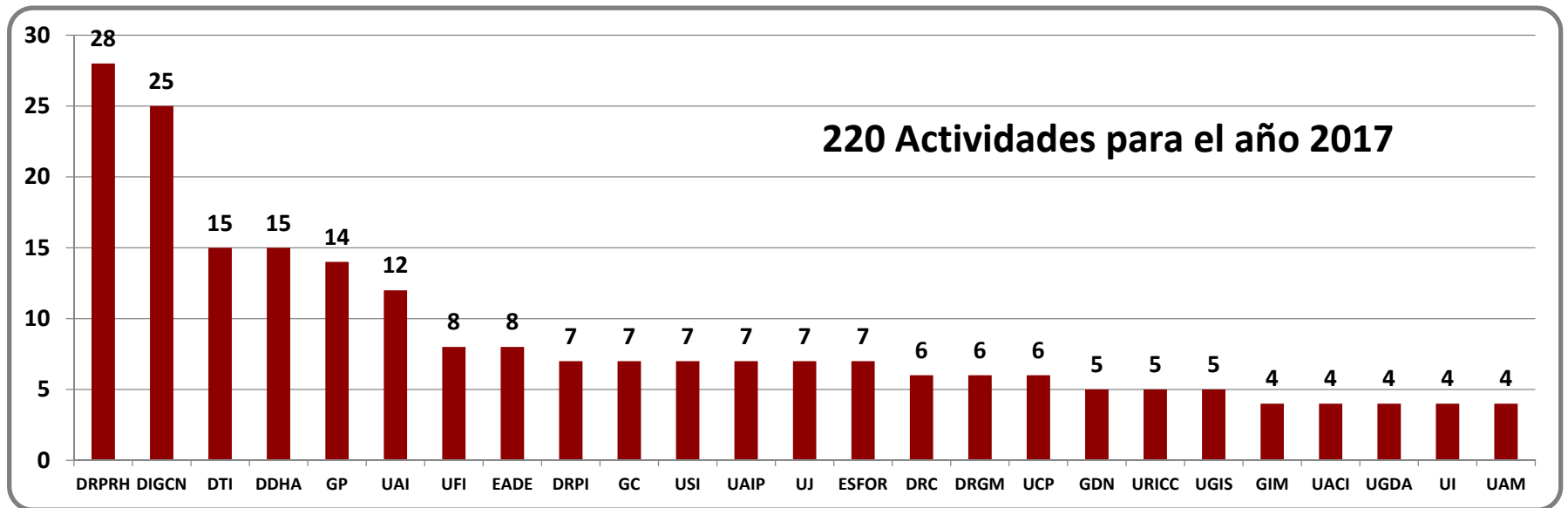


PLAN OPERATIVO ANUAL CNR 2017

RESUMEN CONSOLIDADO

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Cantidad de Actividades POA 2017 por Unidad Organizativa



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO CNR 2014 - 2019 vrs ACTIVIDADES POA 2017

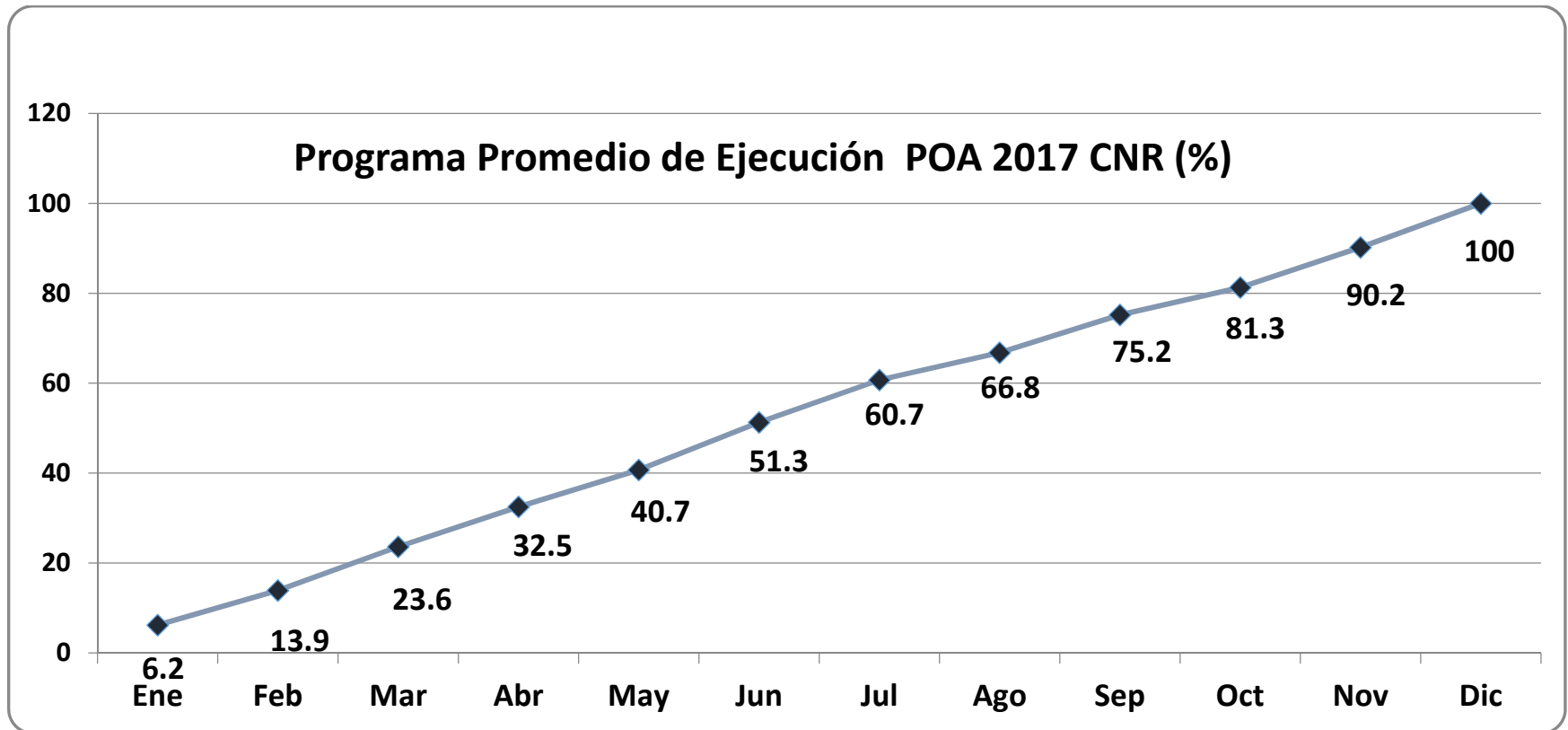
PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO 2014 - 2019	Número de actividades
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	11
	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	16
	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	85
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	57
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	5.-Optimizar el uso de los recursos	2
	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	18
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	31
Total de actividades		220

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
Plan Operativo Anual 2017 por unidad organizativa
Programa de Ejecución CNR 2017 (%)

#	Siglas	Unidad Organizativa	# Act's	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
01	DRPRH	Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas	28	1.3	9.0	17.6	26.1	33.0	47.8	58.3	63.7	72.8	77.1	82.4	100.0
02	DRC	Dirección del Registro de Comercio	6	2.5	16.1	24.3	33.7	40.7	48.5	56.3	69.5	80.5	91.0	100.0	100.0
03	DRPI	Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual	7	8.8	24.5	41.1	41.6	63.6	68.4	77.0	82.4	87.7	92.4	100.0	100.0
04	DIGCN	Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional	25	5.9	14.7	24.1	34.0	41.1	49.6	59.0	66.7	74.2	82.7	91.5	100.0
05	DRGM	Dirección del Registro de Garantías Mobiliarias	6	1.4	2.8	10.0	19.7	26.7	37.2	38.6	45.6	51.1	53.9	94.4	100.0
06	UCP	Unidad Coordinadora del Proyecto	6	8.9	17.6	25.5	32.1	40.4	48.7	59.5	67.4	75.5	84.1	92.6	100.0
07	DTI	Dirección de Tecnología de la Información	15	2.6	3.8	13.7	21.9	33.1	56.9	63.0	67.9	79.0	83.6	88.0	100.0
08	DDHA	Dirección de Desarrollo Humano y Administración	15	4.7	8.6	19.7	26.4	32.5	48.7	54.1	60.7	70.7	75.2	80.8	100.0
09	GDN	Gerencia de Desarrollo y Negocios	5	11.7	28.0	44.3	56.7	66.0	78.3	82.0	86.0	90.0	100.0	100.0	100.0
10	GIM	Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento	4	5.7	17.1	25.1	39.9	45.7	50.1	53.3	58.4	72.7	86.0	94.4	100.0
11	GC	Gerencia de Comunicaciones	7	5.7	11.4	21.4	29.4	35.8	47.6	54.0	65.1	73.7	76.9	83.4	100.0
12	GP	Gerencia de Planificación	14	3.9	10.0	16.5	35.4	47.2	52.0	71.6	75.5	78.3	88.7	93.5	100.0
13	UFI	Unidad Financiera Institucional	8	2.6	8.2	16.8	25.0	32.3	49.1	64.2	69.6	82.5	86.7	90.5	100.0
14	UACI	Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	4	6.2	12.5	18.8	25.0	31.3	37.5	43.7	55.0	66.3	72.5	78.8	100.0
15	URICC	Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios	5	5.0	19.6	27.3	45.6	52.7	55.3	65.0	70.3	80.4	89.1	96.4	100.0
16	UGDA	Unidad de Gestión Documental y Archivos	4	1.9	3.8	5.9	19.9	21.9	38.9	59.6	61.4	63.8	66.6	75.5	100.0
17	UI	Unidad de Inspectoría	4	5.8	12.5	20.8	25.0	48.3	57.5	65.8	72.5	80.8	87.5	93.3	100.0
18	USI	Unidad de Seguridad	7	3.3	15.5	32.4	37.1	41.0	52.2	66.9	79.1	87.3	92.0	96.0	100.0
19	UAIP	Unidad de Acceso a la Información Pública	7	14.9	16.6	19.6	29.8	35.1	52.8	72.8	74.5	81.5	85.7	87.4	100.0
20	UAI	Unidad de Auditoría Interna	12	18.4	33.1	48.1	55.2	61.2	64.9	82.4	82.4	87.8	91.5	96.5	100.0
21	UJ	Unidad Jurídica	7	4.3	8.6	12.9	17.1	25.7	34.3	42.9	51.4	60.0	68.6	84.3	100.0
22	EADE	Equipo Asesor de la Dirección Ejecutiva	8	0.8	8.6	22.2	30.3	36.2	48.5	56.1	64.1	73.3	79.2	85.2	100.0
23	ESFOR	Escuela de Formación Registral	7	1.4	7.1	23.5	25.6	31.3	47.9	47.9	47.9	57.5	57.5	93.7	100.0
24	UGIS	Unidad de Género e Inclusión Social	5	3.1	11.1	26.1	38.8	47.2	55.6	65.5	71.1	77.0	82.9	90.6	100.0
25	UAM	Unidad Ambiental	4	25.0	27.5	31.7	40.8	47.1	54.2	58.8	60.8	75.4	81.3	85.0	100.0
Total promedio POA 2017 CNR ==>			220	6.2	13.9	23.6	32.5	40.7	51.3	60.7	66.8	75.2	81.3	90.2	100.0

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Programa de Ejecución Plan Operativo Anual 2017



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

Presupuesto de Egresos 2017	
UNIDAD	USD \$
Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas	\$10,382,620.00
Dirección del Registro de Comercio	\$2,061,350.00
Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual	\$1,762,720.00
Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional	\$8,054,185.00
Dirección del Registro de Garantías Mobiliarias	\$136,110.00
Unidad Coordinadora del Proyecto	\$2,763,445.00
Dirección de Tecnología de la Información	\$2,980,410.11
Dirección de Desarrollo Humano y Administración	\$6,799,524.23
Gerencia de Desarrollo y Negocios	\$82,213.55
Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento	\$907,102.21
Gerencia de Comunicaciones	\$411,640.36
Gerencia de Planificación	\$378,797.32
Unidad Financiera Institucional	\$4,101,015.00
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	\$409,657.22
Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios	\$93,474.92
Unidad de Gestión Documental y Archivos	\$421,754.61
Unidad de Inspectoría	\$172,075.00
Unidad de Seguridad	\$153,267.78
Unidad de Acceso a la Información Pública	\$72,840.42
Unidad de Auditoría Interna	\$291,665.42
Unidad Jurídica	\$176,377.12
Equipo Asesor de la Dirección Ejecutiva (incluye Dirección Ejecutiva, Subdirección Ejecutiva, Secretaría General, Personal Equipo Asesor)	\$637,165.89
Escuela de Formación Registral	\$674,445.92
Unidad de Género e Inclusión Social	\$55,056.43
Unidad Ambiental	\$27,051.49
PRESUPUESTO CNR 2017 ==>	\$44,005,965.00



PLAN OPERATIVO ANUAL CNR 2017

POR UNIDAD ORGANIZATIVA

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019					Σ Act's DRPRH: 28		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	2.-% de leyes y normativas armonizadas	4.-Actualizar y armonizar la normativa existente acorde con las necesidades institucionales.	1	Elaborar propuesta de normativa que agrupe y armonice las disposiciones contenidas en las normativas registrales dispersas	mar-17	dic-17	1 Propuesta de normativa registral	Documento	Maribel de Rodríguez
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	26.-Establecer mecanismos para la unificación de criterios registrales y catastrales.	2	Elaborar proyecto para formación de base de datos y publicación del documento que contiene los criterios registrales en materia inmobiliaria	feb-17	dic-17	1 Proyecto Elaborado	Documento del Proyecto	Heydy de Rivas
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	3	Actualizar mensualmente la información de la matriz de Resultados de Objetivos e indicadores	ene-17	dic-17	1 Matriz actualizada	Matriz publicada y actualizada	Heydy de Rivas
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	4	Implementar el servicio de Inmovilización Voluntaria de Inmuebles	feb-17	oct-17	1 Servicio de Inmovilización Voluntaria de Inmuebles implementado	Documento	Maribel de Rodríguez
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	5	Elaborar e implementar el proyecto para estandarización del servicio Estudios Registrales	feb-17	dic-17	1 Proyecto elaborado e implementado	Documento de proyecto implementado	Jorge García Mejía
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	6	Alimentar y actualizar información del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas en el portal de la Secretaría Técnica de la Presidencia	ene-17	dic-17	Información actualizada en el Portal de Secretaría Técnica	Documento con información actualizada y publicada en el portal de la Secretaría Técnica	Lorena Candel
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	40.-Ampliar la cobertura de servicios a nivel nacional.	7	Preparar condiciones para abrir oficina registral en Cabañas el año 2018	dic-17	dic-17	1 oficina registral en Cabañas instalada y funcionando	Oficina registral funcionando	Ana María Umaña de Jovel
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	41.-Impulsar el servicio express.	8	Implementar el servicio express en 6 oficinas registrales	feb-17	jul-17	6 Oficinas registrales prestando servicio bajo la modalidad express	Actas de implementación del Servicio	Heydy de Rivas
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	43.-Implementar la atención a los usuarios y usuarias con calidez.	9	Proponer listado de temas de capacitación para el año 2018 de las áreas de atención al usuario	abr-17	jun-17	Documento con temas de capacitación área de atención al usuario	Documento	Lorena Candel
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	40.-Ampliar la cobertura de servicios a nivel nacional.	10	Abrir oficina registral en Morazán	may-17	jul-17	1 oficina registral en Morazán instalada y funcionando	Oficina registral funcionando	Ana María Umaña de Jovel
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	11	Implementar medida de seguridad de huella digital para cambios en SIRyC	feb-17	nov-17	1 Medida de Seguridad Implementada	Acta de implementación	Elizabeth de Guirola
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	1.-% de leyes y normativas creadas	1.-Formular anteproyectos de ley para fortalecer la gestión institucional que contribuya al ordenamiento territorial y al desarrollo económico y social del país.	12	Implementar las reformas aprobadas a la Ley Especial de Lotificaciones	feb-17	dic-17	1 Reforma a la Ley de Lotificaciones implementada	Memorando de remisión de reforma de ley a Registradores Jefes	Ana María Umaña de Jovel
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	33.-Incrementar los ingresos a través de la mejora en la prestación de los servicios.	13	Formular proyecto para dar cumplimiento a la publicación de los documentos observados antes de la vigencia de la Ley de Procedimientos Uniformes, que incluya propuesta de reforma al artículo 22 de la misma.	abr-17	dic-17	1 Proyecto para la atención de los documentos observados antes de la Ley de Procedimientos Uniformes	Documento	José Mauricio Cardoza

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DRPRH: 28	Fecha Inicio	Fecha Final			
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	22.-Estandarizar el uso de las plataformas de desarrollo de sistemas informáticos.	14	Elaborar diagnóstico de necesidades de mejoras de sistemas: SIRyC, Anexos, Control Docu y Sistema de Notificaciones.	feb-17	dic-17	1 Diagnóstico	Documento de diagnostico	Elizabeth de Guirola
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	27.-Rediseñar los procesos sustantivos para mejorar la prestación de los servicios.	15	Implementar el Sistema Administrador de Turnos de Espera al menos en 2 oficinas registrales	dic-17	dic-17	2 Oficinas con sistema de atención por turno implementado	Actas de implementación del Servicio	Heydy de Rivas
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	16	Identificar y proponer mejoras al Proceso de Registro Inmobiliario a través del Sistema de Calidad	jun-17	dic-17	1 Mejora documentada al Proceso Registro Inmobiliario	Sistema de Registros Obligatorios	Virgilio Galán
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	44.-Facilitar a los usuario y usuarias los servicios en línea.	17	Identificar cambios requeridos en sistema registral, proceso registral y elaborar sugerencias de cambios necesarios para la implementación de la Ley de la Firma Electrónica en la prestación del servicio de Certificaciones registrales en línea.	jul-17	ago-17	1 Documento	Documento	Elizabeth de Guirola
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	18	Elaborar instructivo para la atención a las solicitudes de Usuarios ante afectación por errores registrales con equipo Ad hoc externo	jun-17	jul-17	1 Instructivo	Documento	Ana Victoria de Blanco
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	19	Participar, apoyar y desarrollar acciones locales en el marco del plan de trabajo de los Gabinetes departamentales	feb-17	dic-17	6 Actas de participación en reuniones de las oficinas que participan en los Gabinetes	Actas	Registradores Jefes
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	20	Ejecutar en SIRyC la validación de las matriculas registrales con su parcela catastral a los documentos de demanda diaria presentados en las oficinas de la zona occidental	mar-17	ago-17	3 Actas de implementación del proceso de validación	Actas	Ana María Umaña de Jovel
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	21	Ejecutar Proceso de estandarización y corrección de archivos de imágenes de los documentos de sistemas registrales	ene-17	dic-17	3 archivos de imágenes actualizadas y publicadas	Memorando de reporte a la Dirección de Registros	Elías Henríquez
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	28.-Determinar y minimizar la mora en la prestación de los servicios.	22	Realizar control mensual a los documentos en proceso al final del mes, e informar cuando se presenten incumplimientos a la administración del registro, para cooperar en el control de los tiempos de respuesta y la reducción de los mismos	ene-17	dic-17	1 archivo de control realizado a los documentos en proceso	Archivo digital	Heydy de Rivas
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	26.-Establecer mecanismos para la unificación de criterios registrales y catastrales.	23	Formular al menos dos propuestas de lineamientos para estandarizar criterios registrales	feb-17	dic-17	2 propuestas de lineamientos	Documento	Ana Victoria de Blanco

Presupuesto de Egresos (\$) 2017↓↓
\$10,382,620.00

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DRPRH: 28		Fecha Inicio	Fecha Final		
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarios Externos)	28.-Determinar y minimizar la mora en la prestación de los servicios.	24	Diseñar y ejecutar proyecto para eliminar la mora de documentos pendientes de notificar y documentos candidatos a denegar	ene-17	dic-17	1 Proyecto	Documento para eliminar documentos pendientes de notificar y candidatos a denegar	Alma Torres
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarios Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	25	Elaborar guías para la ejecución de los procedimientos de Recepción de Documentos, Codificación, Confrontación, Calificación y Notificación	feb-17	dic-17	4 Guías de actividades	Guías	Virgilio Galán
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarios Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	26	Elaborar proyecto para actualizar en la web las marginaciones realizadas en libros y optimizar el uso de imágenes escaneadas y reducir el préstamo de libros	feb-17	oct-17	1 Propuesta de Proyecto	Documento	José Mauricio Cardoza
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarios Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	27	Desarrollar guía de elaboración de Certificaciones	feb-17	dic-17	1 Guía para la elaboración de Certificaciones	Guía	Virgilio Galán
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	28	Ejecutar traslados de información registral del Sistema Regisal a SIRyC del departamento de Usulután	mar-17	oct-17	1 Proyecto de traslados	Documento	Ana María Umaña de Jovel

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas

Ana María Umaña de Jovel

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$10,382,620.00

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa DRPRH en %												
Σ Act's DRPRH: 28		Fecha Inicio	Fecha Final				1.3	9.0	17.6	26.1	33.0	47.8	58.3	63.7	72.8	77.1	82.4	100.0	
1	Elaborar propuesta de normativa que agrupe y armonice las disposiciones contenidas en las normativas registrales dispersas	mar-17	dic-17	1 Propuesta de normativa registral	Documento	Maribel de Rodríguez			9.9	9.9	9.9	19.8	19.8	19.8	30.0	62.5	95.0	100.0	
2	Elaborar proyecto para formación de base de datos y publicación del documento que contiene los criterios registrales en materia inmobiliaria	feb-17	dic-17	1 Proyecto Elaborado	Documento del Proyecto	Heydy de Rivas		40.0	80.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	100.0
3	Actualizar mensualmente la información de la matriz de Resultados de Objetivos e indicadores	ene-17	dic-17	1 Matriz actualizada	Matriz publicada y actualizada	Heydy de Rivas	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0	
4	Implementar el servicio de Inmovilización Voluntaria de Inmuebles	feb-17	oct-17	1 Servicio de Inmovilización Voluntaria de Inmuebles implementado	Documento	Maribel de Rodríguez		20.0	30.0	40.0	47.5	55.0	62.5	70.0	95.0	100.0			
5	Elaborar e implementar el proyecto para estandarización del servicio Estudios Registrales	feb-17	dic-17	1 Proyecto elaborado e implementado	Documento de proyecto implementado	Jorge García Mejía		12.0	24.0	36.0	48.0	60.0	80.0	80.0	80.0	80.0	90.0	100.0	
6	Alimentar y actualizar información del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas en el portal de la Secretaría Técnica de la Presidencia	ene-17	dic-17	Información actualizada en el Portal de Secretaría Técnica	Documento con información actualizada y publicada en el portal de la Secretaría Técnica	Lorena Candel	2.1	29.2	31.3	45.8	60.4	62.5	64.6	66.7	68.8	70.8	72.9	100.0	
7	Preparar condiciones para abrir oficina registral en Cabañas el año 2018	dic-17	dic-17	1 oficina registral en Cabañas instalada y funcionando	Oficina registral funcionando	Ana María Umaña de Jovel												100.0	
8	Implementar el servicio express en 6 oficinas registrales	feb-17	jul-17	6 Oficinas registrales prestando servicio bajo la modalidad express	Actas de implementación del Servicio	Heydy de Rivas		16.7	33.3	50.0	66.7	83.3	100.0						
9	Proponer listado de temas de capacitación para el año 2018 de las áreas de atención al usuario	abr-17	jun-17	Documento con temas de capacitación área de atención al usuario	Documento	Lorena Candel				80.0	90.0	100.0							
10	Abrir oficina registral en Morazán	may-17	jul-17	1 oficina registral en Morazán instalada y funcionando	Oficina registral funcionando	Ana María Umaña de Jovel					35.0	42.5	100.0						
11	Implementar medida de seguridad de huella digital para cambios en SIRYC	feb-17	nov-17	1 Medida de Seguridad Implementada	Acta de implementación	Elizabeth de Guirola		10.0	20.0	30.0	40.0	48.3	56.7	65.0	77.5	90.0	100.0		
12	Implementar las reformas aprobadas a la Ley Especial de Lotificaciones	feb-17	dic-17	1 Reforma a la Ley de Lotificaciones implementada	Memorando de remisión de reforma de ley a Registradores Jefes	Ana María Umaña de Jovel		15.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	100.0	
13	Formular proyecto para dar cumplimiento a la publicación de los documentos observados antes de la vigencia de la Ley de Procedimientos Uniformes, que incluya propuesta de reforma al artículo 22 de la misma.	abr-17	dic-17	1 Proyecto para la atención de los documentos observados antes de la Ley de Procedimientos Uniformes	Documento	José Mauricio Cardoza				10.0	30.0	50.0	50.0	70.0	90.0	90.0	90.0	100.0	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e

Hipotecas

Ana María Umaña de Jovel

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017↓↓
\$10,382,620.00

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa DRPRH en %											
Fecha Inicio	Fecha Final						1.3	9.0	17.6	26.1	33.0	47.8	58.3	63.7	72.8	77.1	82.4	100.0
Σ Act's DRPRH: 28																		
14	Elaborar diagnóstico de necesidades de mejoras de sistemas: SIRyC, Anexos, Control Docu y Sistema de Notificaciones.	feb-17	dic-17	1 Diagnóstico	Documento de diagnostico	Elizabeth de Guirola		5.0	15.0	15.0	15.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	65.0	100.0
15	Implementar el Sistema Administrador de Turnos de Espera al menos en 2 oficinas registrales	dic-17	dic-17	2 Oficinas con sistema de atención por turno implementado	Actas de implementación del Servicio	Heydy de Rivas												100.0
16	Identificar y proponer mejoras al Proceso de Registro Inmobiliario a través del Sistema de Calidad	jun-17	dic-17	1 Mejora documentada al Proceso Registro Inmobiliario	Sistema de Registros Obligatorios	Virgilio Galán						30.0	50.0	50.0	50.0	50.0	80.0	100.0
17	Identificar cambios requeridos en sistema registral, proceso registral y elaborar sugerencias de cambios necesarios para la implementación de la Ley de la Firma Electrónica en la prestación del servicio de Certificaciones registrales en línea.	jul-17	ago-17	1 Documento	Documento	Elizabeth de Guirola							85.0	100.0				
18	Elaborar instructivo para la atención a las solicitudes de Usuarios ante afectación por errores registrales con equipo Ad hoc externo	jun-17	jul-17	1 Instructivo	Documento	Ana Victoria de Blanco						75.0	100.0					
19	Participar, apoyar y desarrollar acciones locales en el marco del plan de trabajo de los Gabinetes departamentales	feb-17	dic-17	6 Actas de participación en reuniones de las oficinas que participan en los Gabinetes	Actas	Registradores Jefes		12.5	12.5	25.0	25.0	37.5	37.5	50.0	50.0	62.5	62.5	100.0
20	Ejecutar en SIRyC la validación de las matriculas registrales con su parcela catastral a los documentos de demanda diaria presentados en las oficinas de la zona occidental	mar-17	ago-17	3 Actas de implementación del proceso de validación	Actas	Ana María Umaña de Jovel			20.0	20.0	20.0	70.0	70.0	100.0				
21	Ejecutar Proceso de estandarización y corrección de archivos de imágenes de los documentos de sistemas registrales	ene-17	dic-17	3 archivos de imágenes actualizadas y publicadas	Memorando de reporte a la Dirección de Registros	Elias Henríquez	7.5	15.0	25.0	32.5	40.0	50.0	57.5	65.0	75.0	82.5	90.0	100.0
22	Realizar control mensual a los documentos en proceso al final del mes, e informar cuando se presenten incumplimientos a la administración del registro, para cooperar en el control de los tiempos de respuesta y la reducción de los mismos	ene-17	dic-17	1 archivo de control realizado a los documentos en proceso	Archivo digital	Heydy de Rivas	7.9	16.7	24.6	33.3	41.3	50.0	57.9	66.7	74.6	83.3	91.3	100.0
23	Formular al menos dos propuestas de lineamientos para estandarizar criterios registrales	feb-17	dic-17	2 propuestas de lineamientos	Documento	Ana Victoria de Blanco		2.6	3.5	9.4	22.8	55.4	58.8	64.7	65.6	68.2	81.6	100.0

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e

Hipotecas

Ana María Umaña de Jovel

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017 ↓↓
\$10,382,620.00

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa DRPRH en %											
							Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Σ Act's DRPRH: 28							1.3	9.0	17.6	26.1	33.0	47.8	58.3	63.7	72.8	77.1	82.4	100.0
24	Diseñar y ejecutar proyecto para eliminar la mora de documentos pendientes de notificar y documentos candidatos a denegar	ene-17	dic-17	1 Proyecto	Documento para eliminar documentos pendientes de notificar y candidatos a denegar	Alma Torres	10.0	20.0	30.0	40.0	50.0	85.0	85.8	88.7	91.5	94.3	97.2	100.0
25	Elaborar guías para la ejecución de los procedimientos de Recepción de Documentos, Codificación, Confrontación, Calificación y Notificación	feb-17	dic-17	4 Guías de actividades	Guías	Virgilio Galán		5.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	75.0	80.0	90.0	100.0
26	Elaborar proyecto para actualizar en la web las marginaciones realizadas en libros y optimizar el uso de imágenes escaneadas y reducir el préstamo de libros	feb-17	oct-17	1 Propuesta de Proyecto	Documento	José Mauricio Cardoza		10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	95.0	100.0		
27	Desarrollar guía de elaboración de Certificaciones	feb-17	dic-17	1 Guía para la elaboración de Certificaciones	Guía	Virgilio Galán		5.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	70.0	75.0	90.0	100.0
28	Ejecutar traslados de información registral del Sistema Regisal a SIRyC del departamento de Usulután	mar-17	oct-17	1 Proyecto de traslados	Documento	Ana María Umaña de Jovel			30.0	40.0	50.0	50.0	63.2	76.4	90.0	100.0		


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Licda. Ana María Umaña de Jovel
Directora del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas



**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)**

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección del Registro de Comercio

José Mauricio Sermeño

Presupuesto de Egresos (\$) 2017↓↓
\$2,061,350.00

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	nov-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DRC: 6		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	2.-% de leyes y normativas armonizadas	3.-Actualizar y armonizar la legislación registral existente acorde a las necesidades del desarrollo económico y social nacional.	1	Realizar estudio sobre propuesta de reformas a la Ley del Registro de Comercio	feb-17	nov-17	Estudio realizado	Documento	Licda. Carmen de Paredes
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	5.-Desarrollar un programa de formación general, técnica especializada y conductual del talento humano.	2	Fortalecer las capacidades del personal en el proceso mercantil	ene-17	oct-17	Personal capacitado	Ficha técnica	Licda. Flor de María Funes Cruz
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	3	Presentar proyecto sobre medidas preventivas para atender la alta demanda de documentos	ene-17	sep-17	Proyecto aprobado	Documento presentado	Licda. Amanda Celina Muñoz
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	26.-Establecer mecanismos para la unificación de criterios registrales y catastrales.	4	Realizar mesas de estudio o de registradores para Unificar Criterios	feb-17	nov-17	4 mesas de estudio realizadas	Acta de mesa de estudio	Licda. Carmen de Paredes
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	5	Desarrollar la base de datos para la "Central de Balances"	mar-17	oct-17	Base de datos completada para 100 empresas	Base de datos	Licda. Vilma López Ramos
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarías	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarías externos	44.-Facilitar a los usuario y usuarías los servicios en línea.	6	Ampliar el catálogo de servicios en línea a través de " Comercio.gob."	abr-17	ago-17	2 servicios en línea	Prestación del servicio	Lic. José Mauricio Sermeño




PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección del Registro de Comercio

José Mauricio Sermeño

Presupuesto de Egresos (\$) 2017

\$2,061,350.00

			Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017						
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
#	Actividades 2017	ene-17 Fecha Inicio	nov-17 Fecha Final	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa DRC en %											
	Σ Act's DRC: 6						2.5	16.1	24.3	33.7	40.7	48.5	56.3	69.5	80.5	91.0	100.0	100.0
1	Realizar estudio sobre propuesta de reformas a la Ley del Registro de Comercio	feb-17	nov-17	Estudio realizado	Documento	Licda. Carmen de Paredes		4.0	8.0	12.0	16.0	20.0	24.0	28.0	47.0	71.0	100.0	
2	Fortalecer las capacidades del personal en el proceso mercantil	ene-17	oct-17	Personal capacitado	Ficha técnica	Licda. Flor de María Funes Cruz	7.5	25.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	75.0	100.0		
3	Presentar proyecto sobre medidas preventivas para atender la alta demanda de documentos	ene-17	sep-17	Proyecto aprobado	Documento presentado	Licda. Amanda Celina Muñoz	7.5	42.5	60.0	60.0	68.0	76.0	84.0	92.0	100.0			
4	Realizar mesas de estudio o de registradores para Unificar Criterios	feb-17	nov-17	4 mesas de estudio realizadas	Acta de mesa de estudio	Licda. Carmen de Paredes		25.0	25.0	50.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	75.0	100.0	
5	Desarrollar la base de datos para la "Central de Balances"	mar-17	oct-17	Base de datos completada para 100 empresas	Base de datos	Licda. Vilma López Ramos			2.5	15.0	30.0	44.0	58.0	72.0	86.0	100.0		
6	Ampliar el catálogo de servicios en línea a través de "Comercio.gob."	abr-17	ago-17	2 servicios en línea	Prestación del servicio	Lic. José Mauricio Sermeño				15.0	30.0	51.0	72.0	100.0				


Lic. Rogelio Cahales
Director Ejecutivo




Lic. José Mauricio Sermeño
Director del Registro de Comercio



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	nov-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DRPI: 7		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	1	Desarrollar y ejecutar la difusión en el área de Propiedad Industrial	ene-17	oct-17	8 eventos	Informe	Melvy Elizabeth Cortez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	2	Desarrollar y ejecutar la difusión en el área de Derecho de Autor	feb-17	nov-17	5 eventos	Informe	Elizabeth Lozano
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	1.-% de leyes y normativas creadas	2.- Formular y/o adoptar nueva normativa que contribuya al fortalecimiento institucional, la transparencia, el combate a la corrupción y la promoción de la participación ciudadana.	3	Elaborar estudio sobre la apertura de un Centro de Arbitraje y Mediación (CAM-CNR): Proyecto Piloto Propiedad Intelectual	may-17	sep-17	Estudio elaborado	Informe y documento adjuntos	Martha Evelyn Menjivar
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	40.-Ampliar la cobertura de servicios a nivel nacional.	4	Ejecutar asesorías especializadas para la protección de los activos de Propiedad Intelectual	ene-17	may-17	Plan Ejecutado	Informe	Juan Roberto Vega Suncin
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Realizar socialización de manuales de servicios que presta el Registro	may-17	nov-17	3 manuales socializados	Lista de Asistencia	Martha Evelyn Menjivar
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	6	Construir la Estrategia de Propiedad Intelectual	mar-17	may-17	Estrategia presentada a la Dirección Ejecutiva.	Informe	Martha Evelyn Menjivar
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	7	Promover la inclusión del tema de Propiedad Intelectual en la agenda de la Secretaría de Integración Centroamericana (SICA)	ene-17	may-17	3 promociones realizadas (actividades)	Informe y documentos	Martha Evelyn Menjivar



[Handwritten signature in blue ink]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual

Martha Evelyn Menjivar

Presupuesto de Egresos (\$) 2017↓↓
\$1,762,720.00

			Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
#	Actividades 2017	ene-17 nov-17	Programa DRPI en %											
	Fecha Inicio	Fecha Final	8.8	24.5	41.1	41.6	63.6	68.4	77.0	82.4	87.7	92.4	100.0	100.0
1	Desarrollar y ejecutar la difusión en el área de Propiedad Industrial	ene-17 oct-17	3.1	6.3	31.3	34.4	46.9	46.9	62.5	75.0	87.5	100.0		
2	Desarrollar y ejecutar la difusión en el área de Derecho de Autor	feb-17 nov-17		40.0	40.0	40.0	40.0	40.0	60.0	60.0	60.0	80.0	100.0	
3	Elaborar estudio sobre la apertura de un Centro de Arbitraje y Mediación (CAM-CNR): Proyecto Piloto Propiedad Intelectual	may-17 sep-17					25.0	25.0	50.0	75.0	100.0			
4	Ejecutar asesorías especializadas para la protección de los activos de Propiedad Intelectual	ene-17 may-17	25.0	58.3	83.3	83.3	100.0							
5	Realizar socialización de manuales de servicios que presta el Registro	may-17 nov-17					33.3	66.7	66.7	66.7	66.7	66.7	100.0	
6	Construir la Estrategia de Propiedad Intelectual	mar-17 may-17			66.6	66.6	100.0							
7	Promover la inclusión del tema de Propiedad Intelectual en la agenda de la Secretaria de Integración Centroamericana (SICA)	ene-17 may-17	33.3	66.7	66.7	66.7	100.0							


 Lic. Rogelio Canales
 Director Ejecutivo




 Licda. Martha Evelyn Menjivar
 Directora del Registro de la Propiedad Intelectual



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional

Sonia Ivett Sánchez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓↓
\$8,054,185.00

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DIGCN: 25		Fecha Inicio	Fecha Final		
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	1	Actualizar los cuadrantes 1:25,000 y mapas de Uso de Suelo	ene.-17	dic.-17	40 Cuadrantes 1:25,000 y 21 mapas de usos de suelo finalizados	Cuadrantes y mapas actualizados	Enrique Canales
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	2	Actualizar las publicaciones geográficas	ene.-17	dic.-17	9 Publicaciones geográficas actualizadas	Publicaciones	Enrique Canales
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	3	Elaborar y editar el almanaque de mareas	may.-17	dic.-17	Almanaque de mareas elaborado	Documento Almanaque de mareas del año 2017	Carlos Figueroa y Enrique Canales
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	4	Actualizar la base de datos NGA	mar.-17	dic.-17	11 coberturas actualizadas	Informes de avance	Enrique Canales
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	33.-Incrementar los ingresos a través de la mejora en la prestación de los servicios.	5	Desarrollar los Estudios Registrales Catastrales	ene.-17	dic.-17	Hasta 600 estudios registrales catastrales del MINED y hasta 84 de demanda normal realizados	Documentos de estudios registral catastral	Ana Carolina Torres de González
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	43.-Implementar la atención a los usuarios y usuarias con calidez.	6	Obtener insumos de usuarios frecuentes de acuerdo a la política de participación ciudadana, para mejorar los procesos	ene.-17	dic.-17	24 Reuniones realizadas	Informes de la reunión	Jefes de Oficinas departamentales
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	33.-Incrementar los ingresos a través de la mejora en la prestación de los servicios.	7	Atender la demanda de servicios y productos catastrales de acuerdo a los objetivos de calidad establecidos	ene.-17	dic.-17	100% de la demanda atendida de acuerdo a los objetivos de calidad	Matriz de resultados de objetivos e indicadores	Jefes de Oficinas departamentales
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	8	Desarrollar propuestas técnicas de límites municipales a nivel nacional	ene.-17	dic.-17	96 Propuestas técnicas elaboradas	Documentos de propuestas.	William Bernal
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	34.- Establecer alianzas con socios estratégicos para mejorar los ingresos.	9	Establecer jurisdicción de parcelas solicitadas	ene.-17	dic.-17	100% de solicitudes de jurisdicción de parcelas finalizadas	Informes de jurisdicción de parcelas	William Bernal
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	33.-Incrementar los ingresos a través de la mejora en la prestación de los servicios.	10	Cumplir con los objetivos de calidad establecidos en las áreas de acuerdo al ciclo PHVA en todas las áreas por medio de los comités de calidad	ene.-17	dic.-17	Cumplimiento de las metas de los objetivos de calidad	Matriz seguimiento de ficha de procesos	Gerentes y Jefes de Unidades
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	11	Vincular y validar la información registral y catastral en los departamentos de: Ahuachapán, Sonsonate, Santa Ana, la Libertad, San Salvador y la Paz	ene.-17	dic.-17	Información registral en BD catastral actualizada en 6 departamentos	Reportes de Validación	Adela Estrada, Yanira Yanes y Aldo Montesinos
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	12	Procesar insumos para catastro físico	ene.-17	sep.-17	Productos fotogramétricos generados de 5 áreas de zona oriental	Informes de avance	Mercedes de Hernández
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	13	Crear la base de datos fotogramétricos	ene.-17	dic.-17	Base de datos creada	Informes de avance	Mercedes de Hernández
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	14	Realizar el mantenimiento de las fronteras nacionales entre "El Salvador-Honduras" y "El Salvador-Guatemala"	ene.-17	dic.-17	Mantenimiento de al menos 250 monumentos fronterizos	Informes de campo y del grupo técnico	Carlos Figueroa

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional

Sonia Ivett Sánchez

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017!!

\$8,054,185.00

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DIGCN: 25	Fecha Inicio	Fecha Final			
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	15	Realizar los trabajos de Mantenimiento, Actualización y Densificación de las Redes Geodésicas Verticales	ene.-17	dic.-17	Red geodésica vertical actualizada (600 bancos de marca)	Base de datos actualizada de redes geodésicas	Carlos Figueroa
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	16	Realizar los trabajos de Mantenimiento, Actualización y Densificación de las Redes Geodésicas horizontales	ene.-17	dic.-17	Redes geodésicas actualizadas en 2 departamentos	Base de datos de redes geodésicas	Carlos Figueroa
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	17	Realizar los trabajos de mantenimiento, Actualización y Densificación de la Red Gravimétrica	ene.-17	dic.-17	200 puntos de Red gravimétrica actualizada	Base de datos actualizada de la red gravimétrica	Carlos Figueroa
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	18	Crear la base de datos para el Sistema de Información Cartográfico	abr.-17	dic.-17	Base de datos implementada	Datos actualizados en la base de datos	Enrique Canales
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	19	Generar datos catastrales para la formulación del SIG/IDE	ene.-17	oct.-17	1007 Sectores migrados a formato Shape.	Informes de producción	Cristina Chávez
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	20	Levantar parcelario físico por método indirecto para el sistema de información catastral	ene.-17	dic.-17	350 cuadrantes rurales catastrales de la Zona Oriental Costero Marína	Informes de producción	Carlos Nefalí Ramos
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	46.-Crear el Sistema de Información Geográfica de El Salvador	21	Diseñar e Implementar normativa sobre accesos, visualización, consultas y gestión de la información catastral para Convenios a partir de un SIG/IDE	jul.-17	dic.-17	Una normativa	Documento de Normativa implementada	Carlos Nefalí Ramos
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	5.-Optimizar el uso de los recursos	13.-Costo promedio de servicios prestados	30.- Minimizar el arrendamiento de locales para el funcionamiento de oficinas.	22	Depurar el inventario de productos cartográficos	feb.-17	abr.-17	Reducción del inventario de productos cartográficos y archivos históricos	Actas de depuración de inventarios	Rosibel de Vega
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarías	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarías externos	40.-Ampliar la cobertura de servicios a nivel nacional.	23	Poner en funcionamiento las Oficinas de Morazán	feb.-17	oct.-17	OMC de Morazán en operación	OMC de Morazán en operación	Cristina Chávez
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	24	Gestionar los recursos administrativos de la Dirección del IGCN y de todas sus unidades	ene.-17	dic.-17	100% de los recursos administrados	Informes y Reportes	Rafael Arturo Meléndez
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	33.-Incrementar los ingresos a través de la mejora en la prestación de los servicios.	25	Diseñar e implementar una estrategia de difusión y Marketing	ene.-17	ago.-17	Estrategia diseñada e implementada	Documento finalizado	Rosibel de Vega y Fernando Aguilar

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional

Sonia Ivett Sánchez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017↓↓
\$8,054,185.00

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa DIGCN en %											
Σ Act's DIGCN: 25		Fecha Inicio	Fecha Final				5.9	14.7	24.1	34.0	41.1	49.6	59.0	66.7	74.2	82.7	91.5	100.0
1	Actualizar los cuadrantes 1:25,000 y mapas de Uso de Suelo	ene.-17	dic.-17	40 Cuadrantes 1:25,000 y 21 mapas de usos de suelo finalizados	Cuadrantes y mapas actualizados	Enrique Canales	7.6	16.1	26.2	33.8	42.3	50.8	56.8	65.3	75.4	83.0	89.9	100.0
2	Actualizar las publicaciones geográficas	ene.-17	dic.-17	9 Publicaciones geográficas actualizadas	Publicaciones	Enrique Canales	7.3	12.3	24.5	24.5	36.8	41.8	70.8	75.8	83.0	88.0	88.0	100.0
3	Elaborar y editar el almanaque de mareas	may.-17	dic.-17	Almanaque de mareas elaborado	Documento Almanaque de mareas del año 2017	Carlos Figueroa y Enrique Canales					25.0	25.0	25.0	25.0	80.0	90.0	90.0	100.0
4	Actualizar la base de datos NGA	mar.-17	dic.-17	11 coberturas actualizadas	Informes de avance	Enrique Canales			9.1	18.2	18.2	45.5	45.5	54.6	63.6	72.7	72.7	100.0
5	Desarrollar los Estudios Registrales Catastrales	ene.-17	dic.-17	Hasta 600 estudios registrales catastrales del MINED y hasta 84 de demanda normal realizados	Documentos de estudios registral catastral	Ana Carolina Torres de González	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
6	Obtener insumos de usuarios frecuentes de acuerdo a la política de participación ciudadana, para mejorar los procesos	ene.-17	dic.-17	24 Reuniones realizadas	Informes de la reunión	Jefes de Oficinas departamentales	5.0	5.0	5.0	5.0	5.0	35.0	55.0	55.0	55.0	55.0	85.0	100.0
7	Atender la demanda de servicios y productos catastrales de acuerdo a los objetivos de calidad establecidos	ene.-17	dic.-17	100% de la demanda atendida de acuerdo a los objetivos de calidad	Matriz de resultados de objetivos e indicadores	Jefes de Oficinas departamentales	14.2	19.6	25.0	39.2	44.6	50.0	64.2	69.6	75.0	89.2	94.6	100.0
8	Desarrollar propuestas técnicas de límites municipales a nivel nacional	ene.-17	dic.-17	96 Propuestas técnicas elaboradas	Documentos de propuestas	William Bernal	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
9	Establecer jurisdicción de parcelas solicitadas	ene.-17	dic.-17	100% de solicitudes de jurisdicción de parcelas finalizadas	Informes de jurisdicción de parcelas	William Bernal	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
10	Cumplir con los objetivos de calidad establecidos en las áreas de acuerdo al ciclo PHVA en todas las áreas por medio de los comités de calidad	ene.-17	dic.-17	Cumplimiento de las metas de los objetivos de calidad	Matriz seguimiento de ficha de procesos	Gerentes y Jefes de Unidades	2.1	7.8	13.5	30.9	36.6	42.4	59.7	65.5	71.2	88.6	94.3	100.0
11	Vincular y validar la información registral y catastral en los departamentos de: Ahuachapán, Sonsonate, Santa Ana, la Libertad, San Salvador y la Paz	ene.-17	dic.-17	Información registral en BD catastral actualizada en 6 departamentos	Reportes de Validación	Adela Estrada, Yanira Yanes y Aldo Montesinos	6.7	15.1	23.6	32.1	40.6	49.1	57.6	66.1	74.5	83.0	91.5	100.0
12	Procesar insumos para catastro físico	ene.-17	sep.-17	Productos fotogramétricos generados de 5 áreas de zona oriental	Informes de avance	Mercedes de Hernández	7.5	15.0	37.5	45.0	70.0	80.0	92.5	97.5	100.0			
13	Crear la base de datos fotogramétricos	ene.-17	dic.-17	Base de datos creada	Informes de avance	Mercedes de Hernández	1.6	11.3	18.5	24.4	28.8	31.4	34.2	36.5	41.5	57.5	82.4	100.0
14	Realizar el mantenimiento de las fronteras nacionales entre "El Salvador-Honduras" y "El Salvador-Guatemala"	ene.-17	dic.-17	Mantenimiento de al menos 250 monumentos fronterizos	Informes de campo y del grupo técnico	Carlos Figueroa	0.6	4.5	10.4	17.9	21.8	27.7	49.1	53.9	60.6	65.4	98.8	100.0

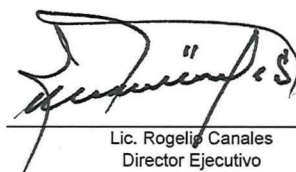
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional

Sonia Ivett Sánchez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$8,054,185.00

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa DIGCN en %											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Σ Act's DIGCN: 25		Fecha Inicio	Fecha Final				5.9	14.7	24.1	34.0	41.1	49.6	59.0	66.7	74.2	82.7	91.5	100.0
15	Realizar los trabajos de Mantenimiento, Actualización y Densificación de las Redes Geodésicas Verticales	ene.-17	dic.-17	Red geodésica vertical actualizada (600 bancos de marca)	Base de datos actualizada de redes geodésicas	Carlos Figueroa	7.1	14.2	21.3	33.3	40.4	47.5	54.6	66.7	73.8	80.8	87.9	100.0
16	Realizar los trabajos de Mantenimiento, Actualización y Densificación de las Redes Geodésicas horizontales	ene.-17	dic.-17	Redes geodésicas actualizadas en 2 departamentos	Base de datos de redes geodésicas	Carlos Figueroa	1.4	3.6	6.8	9.0	24.0	39.0	52.5	66.0	76.0	86.0	93.0	100.0
17	Realizar los trabajos de mantenimiento, Actualización y Densificación de la Red Gravimétrica	ene.-17	dic.-17	200 puntos de Red gravimétrica actualizada	Base de datos actualizada de la red gravimétrica	Carlos Figueroa	1.8	3.6	10.4	25.5	27.3	54.1	55.9	71.1	77.9	79.7	81.5	100.0
18	Crear la base de datos para el Sistema de Información Cartográfico	abr.-17	dic.-17	Base de datos implementada	Datos actualizados en la base de datos	Enrique Canales				35.0	35.0	35.0	35.0	35.0	35.0	65.0	90.0	100.0
19	Generar datos catastrales para la formulación del SIG/IDE	ene.-17	oct.-17	1007 Sectores migrados a formato Shape.	Informes de producción	Cristina Chávez	17.9	37.2	56.4	76.1	85.0	88.1	92.5	98.5	98.5	100.0		
20	Levantar parcelario físico por método indirecto para el sistema de información catastral	ene.-17	dic.-17	350 cuadrantes rurales catastrales de la Zona Oriental Costero Marina	Informes de producción	Carlos Neftali Ramos	10.0	20.0	26.0	34.2	42.5	50.7	58.9	67.1	75.1	83.4	91.6	100.0
21	Diseñar e Implementar normativa sobre accesos, visualización, consultas y gestión de la información catastral para Convenios a partir de un SIG/IDE	jul.-17	dic.-17	Una normativa	Documento de Normativa implementada	Carlos Neftali Ramos							12.5	50.0	58.3	66.5	87.5	100.0
22	Depurar el inventario de productos cartográficos	feb.-17	abr.-17	Reducción del inventario de productos cartográficos y archivos históricos	Actas de depuración de inventarios	Rosibel de Vega		15.0	65.0	100.0								
23	Poner en funcionamiento las Oficinas de Morazán	feb.-17	oct.-17	OMC de Morazán en operación	OMC de Morazán en operación	Cristina Chávez		60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	80.0	80.0	80.0	100.0		
24	Gestionar los recursos administrativos de la Dirección del IGCN y de todas sus unidades	ene.-17	dic.-17	100% de los recursos administrados	Informes y Reportes	Rafael Arturo Meléndez	8.5	17.0	26.4	32.1	41.1	50.0	59.0	67.5	76.0	84.9	93.4	100.0
25	Diseñar e implementar una estrategia de difusión y Marketing	ene.-17	ago.-17	Estrategia diseñada e implementada	Documento finalizado	Rosibel de Vega y Fernando Aguilar	23.3	40.8	61.7	74.2	76.7	85.8	88.3	100.0				


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Licda. Sonia Ivett Sánchez
Directora del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's DRGM: 6		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	1.-% de leyes y normativas creadas	2.- Formular y/o adoptar nueva normativa que contribuya al fortalecimiento institucional, la transparencia, el combate a la corrupción y la promoción de la participación ciudadana.	1	Elaborar Propuesta de la Política para el Registro de Garantías Mobiliarias.	mar.-17	nov.-17	Propuesta de política formulada	Documento final de propuesta elaborada	Licda. Arlen de González
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	2.-% de leyes y normativas armonizadas	3.-Actualizar y armonizar la legislación registral existente acorde a las necesidades del desarrollo económico y social nacional.	2	Analizar interinstitucionalmente el Proyecto de Reformas de la Ley de Garantías Mobiliarias y su Reglamento	mar.-17	nov.-17	Proyecto analizado	Documento final del proyecto analizado	Lic. Illich Quinteros
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	3	Elaborar propuesta de ajustes o modificaciones al Sistema de Garantías Mobiliarias.	jun.-17	nov.-17	Verificación de ajustes	Sissor o Ayudas de Memoria	Lic. Carlos Alemán
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	34.- Establecer alianzas con socios estratégicos para mejorar los ingresos.	4	Consensuar propuestas de alianzas con socios estratégicos.	abr.-17	nov.-17	1 Propuesta	Propuesta de alianza consensuada	Licda. Arlen de González
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Elaborar y ejecutar programa de divulgación de la Ley de Garantías Mobiliarias y Promoción de los Servicios del RGM.	abr.-17	dic.-17	Programa ejecutado	Listados de Asistencia	Licda. Luisa Hernández
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	6	Atender la demanda de servicios solicitados al Registro de Garantías Mobiliarias.	ene.-17	dic.-17	100% de la demanda atendida.	Reportes	Licda. Luisa Hernández



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección del Registro de Garantías Mobiliarias

Illich Orlando Quinteros Moya


Presupuesto de
Egresos (\$) 2017↓↓

\$136,110.00

			Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017						
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
#	Actividades 2017	ene.-17 Fecha Inicio	dic.-17 Fecha Final	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa DRGM en %											
Σ Act's DRGM: 6							1.4	2.8	10.0	19.7	26.7	37.2	38.6	45.6	51.1	53.9	94.4	100.0
1	Elaborar Propuesta de la Política para el Registro de Garantías Mobiliarias.	mar.-17	nov.-17	Propuesta de política formulada	Documento final de propuesta elaborada	Licda. Arlen de González			10.0	10.0	10.0	35.0	35.0	35.0	60.0	60.0	100.0	
2	Analizar interinstitucionalmente el Proyecto de Reformas de la Ley de Garantías Mobiliarias y su Reglamento	mar.-17	nov.-17	Proyecto analizado	Documento final del proyecto analizado	Lic. Illich Quinteros			25.0	25.0	33.3	33.3	33.3	41.7	41.7	50.0	100.0	
3	Elaborar propuesta de ajustes o modificaciones al Sistema de Garantías Mobiliarias.	jun.-17	nov.-17	Verificación de ajustes	Sissor o Ayudas de Memoria	Lic. Carlos Alemán						30.0	30.0	30.0	30.0	30.0	100.0	
4	Consensuar propuestas de alianzas con socios estratégicos.	abr.-17	nov.-17	1 Propuesta	Propuesta de alianza consensuada	Licda. Arlen de González				25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	100.0	
5	Elaborar y ejecutar programa de divulgación de la Ley de Garantías Mobiliarias y Promoción de los Servicios del RGM.	abr.-17	dic.-17	Programa ejecutado	Listados de Asistencia	Licda. Luisa Hernández				25.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	75.0	75.0	100.0
6	Atender la demanda de servicios solicitados al Registro de Garantías Mobiliarias.	ene.-17	dic.-17	100% de la demanda atendida.	Reportes	Licda. Luisa Hernández	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Lic. Illich Orlando Quinteros Moya
Director del Registro de Garantías
Mobiliarias



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's UCP: 6		Fecha Inicio	Fecha Final		
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	1	Validar la verificación de derechos y delimitación de inmuebles de San Vicente y Usulután.	ene-17	dic-17	1,801.92 Km² validados	Documento de Liquidación	Ana Silvia de Mena
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	2	Realizar la Supervisión de la verificación de derechos y delimitación de inmuebles en San Vicente y Usulután.	ene-17	dic-17	4 Supervisiones realizadas	Informes de la supervisión	Ana Silvia de Mena
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	3	Vincular información jurídica y catastral	ene-17	dic-17	38,778 Vinculaciones jurídica y catastral realizada	Informe de avance mensual de la Vinculación	Delfina Pineda
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	4	Generar la información administrativa y financiera del proyecto	ene-17	dic-17	24 informes administrativos y financieros elaborados oportunamente	Informes elaborados.	Maritza de Aguilar
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Generar informes gerenciales y dar seguimiento a las Unidades que forman la UCP	ene-17	dic-17	12 informes gerenciales de ejecución del proyecto elaborado oportunamente.	Informe gerencial elaborado.	Henri Fino
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	6	Contratar a la persona natural o jurídica que realizará la evaluación intermedia del proyecto	ene-17	jul-17	1 persona natural o jurídica contratada	Contrato	Henri Fino

[Handwritten signature]



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad Coordinadora del Proyecto

Henri Paul Fino


Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$2,763,445.00


Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Programa UCP en %											
Σ Act's UCP: 6		Fecha Inicio	Fecha Final				8.9	17.6	25.5	32.1	40.4	48.7	59.5	67.4	75.5	84.1	92.6	100.0
1	Validar la verificación de derechos y delimitación de inmuebles de San Vicente y Usulután.	ene-17	dic-17	1,801.92 Km² validados	Documento de Liquidación	Ana Silvia de Mena	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
2	Realizar la Supervisión de la verificación de derechos y delimitación de inmuebles en San Vicente y Usulután.	ene-17	dic-17	4 Supervisiones realizadas	Informes de la supervisión	Ana Silvia de Mena	8.7	17.1	26.1	32.5	41.1	50.1	58.7	66.9	75.3	84.2	92.9	100.0
3	Vincular información jurídica y catastral	ene-17	dic-17	38,778 Vinculaciones jurídica y catastral realizada	Informe de avance mensual de la Vinculación	Delfina Pineda	6.8	13.3	20.8	25.9	35.5	44.7	54.1	62.7	71.6	82.3	92.3	100.0
4	Generar la información administrativa y financiera del proyecto	ene-17	dic-17	24 informes administrativos y financieros elaborados oportunamente	Informes elaborados.	Maritza de Aguilar	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
5	Generar informes gerenciales y dar seguimiento a las Unidades que forman la UCP	ene-17	dic-17	12 informes gerenciales de ejecución del proyecto elaborado oportunamente.	Informe gerencial elaborado.	Henri Fino	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
6	Contratar a la persona natural o jurídica que realizará la evaluación intermedia del proyecto	ene-17	jul-17	1 persona natural o jurídica contratada	Contrato	Henri Fino	25.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	100.0					


Líc. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Líc. Henri Paul Fino
Jefe de la Unidad Coordinadora del Proyecto



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's DTI: 15		Fecha Inicio	Fecha Final		
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	1	Desarrollar aplicativos de software.	mar.-17	dic.-17	9 Aplicativos desarrollados.	Acta de Verificación de Documentación de: Concepción, Elaboración, Construcción y Transición.	Numa Suncín, Nelson Tesorero, Ricardo Lovo.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	2	Proporcionar mantenimiento al hardware.	ene.-17	dic.-17	2,137 Equipos informáticos con mantenimiento funcionando.	Reporte de Mantenimiento y Check List.	Julio Contreras, Julio Sierra, Miguel Alvarenga.
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	22.-Estandarizar el uso de las plataformas de desarrollo de sistemas informáticos.	3	Ejecutar la Fase III de la estandarización de plataforma para el desarrollo de aplicativos.	abr.-17	jun.-17	1 Servidor de aplicaciones implementado y 2 Capacitaciones.	Reporte Ejecutivo de la Implementación y Lista de Capacitación.	Nelson Tesorero, Ricardo Lovo.
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	4	Brindar servicios de Soporte Técnico y supervisión a la Unidad Coordinadora del Proyecto "Modernización del Registro y Catastro a nivel nacional Fase II".	ene.-17	dic.-17	Resolver el 100% solicitado y puesta en producción de los datos enviados por la UCP.	Listado de requerimientos y Bitácora de monitoreo.	Nelson Tesorero.
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	5	Elaborar informes de los estados de las fichas de control de seguridad de la información, basados en la ISO 27001.	mar.-17	dic.-17	3 informes y 28 fichas sobre estado de los controles de seguridad de la información.	Informe y fichas de control.	Nelson Chacón.
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	6	Evaluar los servicios de tecnología brindados por la DTI.	mar.-17	dic.-17	1 informe de resultados de la evaluación de los servicios de tecnología brindados por la DTI.	Inventario de servicios de tecnología e informe de resultados.	Nelson Chacón
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	7	Analizar requerimientos de SW, elaborar Plan de Desarrollo y Avances de nuevos Aplicativos informáticos con el estándar establecido.	mar.-17	dic.-17	18 Informes sobre el Desarrollo de aplicativos.	Informes de: Resolución de requerimientos de aplicativos, Planes de Desarrollo y Avances de los Planes.	Numa Suncín, Ricardo Lovo, Nelson Tesorero.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	8	Elaborar e Implementar Plan de Replica de Imágenes de Sirc y Mapas Catastrales a nivel nacional, en el Sitio Alterno.	feb.-17	may.-17	1 Plan de implementación y 3 Informes sobre instalación, configuración e implementación.	Plan e Informes finales.	Julio Sierra, Julio Contreras.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	9	Validar ambiente de contingencia y respaldos de base de datos.	mar.-17	nov.-17	4 Informes de Resultados Obtenidos posterior a la ejecución de las pruebas.	Check List de pruebas de Restauración de las bases de datos IDES y CNR y Check List de pruebas de Switchover Controlado hacia sitio alternativo de contingencia.	Paúl Ramírez.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	10	Desarrollar la Fase I sobre la migración hacia software libre bajo un esquema metodológico.	jun.-17	dic.-17	1 Laboratorio Funcionando y 4 Informes con recomendaciones.	Informes de Resultados.	Juan Tisnado.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	11	Elaborar el Perfil del proyecto para el desarrollo de un Centro de Datos Alterno del CNR.	mar.-17	jun.-17	1 Perfil del Proyecto del Centro de Datos Alterno	Informe del Perfil del Proyecto	Fernando Calderón.
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	12	Elaborar Plan de actualización de documentos oficiales generados por la DTI.	may.-17	ago.-17	Plan de trabajo elaborado	Plan de trabajo.	Evelyn Aparicio.

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Tecnología de la Información

Fernando Edward Calderón

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017

\$2,980,410.11

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DTI: 15	Fecha Inicio	Fecha Final			
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarios Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	13	Implementar el uso de sistema biométrico de huella dactilar en el Sistema Integrado del Registro y Catastro (SIRYC).	jun.-17	nov.-17	1 Aplicativo funcionando.	Acta de Verificación de Documentación de: Concepción, Elaboración, Construcción y Transición.	Ricardo Lovo.
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	15.-Indice de satisfacción de los usuarios internos	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	14	Diseñar e implementar en un solo sistema el procedimiento de quejas, avisos y denuncias captadas a través de diferentes unidades organizativas.	jun.-17	ago.-17	Sistema Implementado	Documento del diseño y reportes del sistema implementado.	Numa Suncin
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	15.-Indice de satisfacción de los usuarios internos	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	15	Diseñar e implementar plataforma interactiva en donde existan espacios de preguntas y respuestas con el ciudadano.	sep.-17	nov.-17	Plataforma en funcionamiento	Sitio Web.	Numa Suncin

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Tecnología de la Información

Fernando Edward Calderón

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017
\$2,980,410.11

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa DTI en %											
Σ Act's DTI: 15							2.6	3.8	13.7	21.9	33.1	56.9	63.0	67.9	79.0	83.6	88.0	100.0
		Fecha Inicio	Fecha Final															
1	Desarrollar aplicativos de software.	mar.-17	dic.-17	9 Aplicativos desarrollados.	Acta de Verificación de Documentación de: Concepción, Elaboración, Construcción y Transición.	Numa Suncin, Nelson Tesorero, Ricardo Lovo.			32.3	32.3	32.3	74.7	74.7	74.7	88.0	88.0	88.0	100.0
2	Proporcionar mantenimiento al hardware.	ene.-17	dic.-17	2,137 Equipos informáticos con mantenimiento funcionando.	Reporte de Mantenimiento y Check List.	Julio Contreras, Julio Sierra, Miguel Alvarenga.	30.0	30.0	44.5	44.5	44.5	60.4	60.4	60.4	86.1	86.1	86.1	100.0
3	Ejecutar la Fase III de la estandarización de plataforma para el desarrollo de aplicativos.	abr.-17	jun.-17	1 Servidor de aplicaciones implementado y 2 Capacitaciones.	Reporte Ejecutivo de la Implementación y Lista de Capacitación.	Nelson Tesorero, Ricardo Lovo.				80.0	90.0	100.0						
4	Brindar servicios de Soporte Técnico y supervisión a la Unidad Coordinadora del Proyecto "Modernización del Registro y Catastro a nivel nacional Fase II".	ene.-17	dic.-17	Resolver el 100% solicitado y puesta en producción de los datos enviados por la UCP.	Listado de requerimientos y Bitácora de monitoreo.	Nelson Tesorero.	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
5	Elaborar informes de los estados de las fichas de control de seguridad de la información, basados en la ISO 27001.	mar.-17	dic.-17	3 informes y 28 fichas sobre estado de los controles de seguridad de la información.	Informe y fichas de control.	Nelson Chacón.			10.0	25.0	25.0	35.0	35.0	50.0	60.0	60.0	60.0	100.0
6	Evaluar los servicios de tecnología brindados por la DTI.	mar.-17	dic.-17	1 informe de resultados de la evaluación de los servicios de tecnología brindados por la DTI.	Inventario de servicios de tecnología e informe de resultados.	Nelson Chacón			30.0	30.0	30.0	45.0	45.0	45.0	60.0	60.0	60.0	100.0
7	Analizar requerimientos de SW, elaborar Plan de Desarrollo y Avances de nuevos Aplicativos informáticos con el estándar establecido.	mar.-17	dic.-17	18 Informes sobre el Desarrollo de aplicativos.	Informes de: Resolución de requerimientos de aplicativos, Planes de Desarrollo y Avances de los Planes.	Numa Suncin, Ricardo Lovo, Nelson Tesorero.			13.3	33.3	33.3	33.3	46.7	66.7	66.7	66.7	80.0	100.0
8	Elaborar e Implementar Plan de Replica de Imágenes de Siryc y Mapas Catastrales a nivel nacional, en el Sitio Alterno.	feb.-17	may.-17	1 Plan de implementación y 3 Informes sobre instalación, configuración e implementación.	Plan e Informes finales.	Julio Sierra, Julio Contreras.		10.0	10.0	10.0	100.0							
9	Validar ambiente de contingencia y respaldos de base de datos.	mar.-17	nov.-17	4 Informes de Resultados Obtenidos posterior a la ejecución de las pruebas.	Check List de pruebas de Restauración de las bases de datos IDES y CNR y Check List de pruebas de Switchover Controlado hacia sitio alternativo de contingencia.	Paúl Ramírez.			20.0	20.0	20.0	70.0	70.0	70.0	70.0	90.0	100.0	
10	Desarrollar la Fase I sobre la migración hacia software libre bajo un esquema metodológico.	jun.-17	dic.-17	1 Laboratorio Funcionando y 4 Informes con recomendaciones.	Informes de Resultados.	Juan Tisnado.						40.0	40.0	40.0	55.0	55.0	55.0	100.0
11	Elaborar el Perfil del proyecto para el desarrollo de un Centro de Datos Alterno del CNR.	mar.-17	jun.-17	1 Perfil del Proyecto del Centro de Datos Alterno	Informe del Perfil del Proyecto	Fernando Calderón.			20.0	20.0	20.0	100.0						
12	Elaborar Plan de actualización de documentos oficiales generados por la DTI.	may.-17	ago.-17	Plan de trabajo elaborado	Plan de trabajo.	Evelyn Aparicio.					60.0	60.0	90.0	100.0				

Jan

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Tecnología de la Información

Fernando Edward Calderón

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$2,980,410.11

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa DTI en %											
2.6	3.8	13.7	21.9	33.1	56.9	63.0	67.9	79.0	83.6	88.0	100.0
					45.0	45.0	45.0	85.0	85.0	100.0	
					40.0	80.0	100.0				
								40.0	80.0	100.0	

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
Σ Act's DTI: 15		Fecha Inicio	Fecha Final			
13	Implementar el uso de sistema biométrico de huella dactilar en el Sistema Integrado del Registro y Catastro (SIRYC).	jun.-17	nov.-17	1 Aplicativo funcionando.	Acta de Verificación de Documentación de: Concepción, Elaboración, Construcción y Transición.	Ricardo Lovo.
14	Diseñar e implementar en un solo sistema el procedimiento de quejas, avisos y denuncias captadas a través de diferentes unidades organizativas.	jun.-17	ago.-17	Sistema Implementado	Documento del diseño y reportes del sistema implementado.	Numa Suncín
15	Diseñar e implementar plataforma interactiva en donde existan espacios de preguntas y respuestas con el ciudadano.	sep.-17	nov.-17	Plataforma en funcionamiento	Sitio Web.	Numa Suncín


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Ing. Fernando Edward Calderón
Director de Tecnología de la Información



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	# P	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019					Σ Act's DDHA: 15		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	4.-Índice de instancias nuevas funcionando	10.-Integrar nuevas unidades e instancias interdisciplinarias para el abordaje de temas específicos y transversales.	1	Dotar de bienes, servicios y suministros, para la integración de nuevas unidades e instancias interdisciplinarias	jun-17	dic-17	100% de Bienes, servicios y suministros solicitados, de acuerdo a disponibilidad.	Hojas de despacho de suministros proporcionados, actas de servicios recibidos y formularios de asignación.	Carolina de Barahona
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	7.-Índice de hacinamiento	15.-Mejorar la distribución y asignación de espacio físico en todas las oficinas del CNR.	2	Realizar actividades que contribuyan en la liberación de espacios físicos en materia documental y descargo de bienes obsoletos	mar-17	dic-17	4 Informes de transferencias documentales y un proceso de descargo de bienes	Inventario de transferencias, actas de liquidación de procesos de descargo, informe y anexos de exclusión en pólizas	Carolina de Barahona
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	7.-Índice de hacinamiento	15.-Mejorar la distribución y asignación de espacio físico en todas las oficinas del CNR.	3	Realizar la identificación de inmuebles a nivel nacional, que mejore la distribución y asignación de espacios.	ene-17	dic-17	Realizar 2 Informes en el año, sobre inmuebles identificados	Documento	Flora de Mata
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	8.-Índice de obsolescencia de la flota vehicular	18.-Renovar periódicamente la flota vehicular del CNR para brindar un servicio seguro, continuo y económico.	4	Continuar con el programa a largo plazo de la renovación de la flota vehicular del CNR en el 2018	jun-17	dic-17	Especificaciones técnicas elaboradas	Documento TDR	Rafael Toledo
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	5	Coordinar el diseño y rediseño de los Sistemas de la Gerencia Administrativa	mar-17	dic-17	3 Sistemas automatizados	Comunicación por medios electrónicos y ayuda de memoria de reuniones sostenidas	Carolina de Barahona
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	11.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Cliente interno)	23.-Subcontratar servicios tercerizables.	6	Administrar los servicios contratados para el cliente interno	ene-17	dic-17	9 servicios administrados	informes de seguimiento, actas de recepción y copias de factura	Carolina de Barahona/Patricia de Auerbach
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	7	Atender la demanda del Servicio de Transporte solicitado	ene-17	dic-17	100% de solicitudes de transporte atendidas	Reporte de solicitudes atendidas	Pablo Moreno
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	8	Dotar de suministros consumibles a las diferentes unidades institucionales	ene-17	dic-17	100% Suministros entregados, según existencias	Reporte de solicitudes atendidas	Carolina de Barahona
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	9	Implementar programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales	ene-17	dic-17	1 Programa aprobado e implementado	Informes de ejecución/listas de asistencia/actas de reunión	Salvador Parada Ramos
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	8.-Diseñar mecanismos efectivos de retención, rotación y mejora del desempeño del talento humano.	10	Implementar herramientas para la eficaz gestión del talento humano	ene-17	dic-17	4 Herramientas implementadas en todas las oficinas del CNR	Reportes	Reina de Roldán
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	6.-Implementar un programa para desarrollar una cultura de compromiso y valores en todo el personal de la institución.	11	Dar continuidad a la implementación del programa para el Fortalecimiento de la Cultura de Compromiso y Valores Institucionales	ene-17	dic-17	Programa implementado en las oficinas del CNR	Informes de ejecución y/o listas de asistencia, notificaciones	Patricia de Auerbach
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	12	Fortalecer los procesos institucionales a través del apoyo de estudiantes universitarios y de bachillerato en la realización de horas sociales y pasantías	mar-17	dic-17	Atender el 100% de la demanda de los procesos.	Perfiles de proyectos o solicitudes, listado de asistencia a orientación, constancias de finalización e Informe consolidado	Mario Rodríguez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	9.-Diseñar e implementar un programa de atención integral a los empleados adultos mayores y de salud preventiva para todos los empleados de la institución.	13	Implementar el programa de atención integral y de salud preventiva para todos los empleados de la institución.	ene-17	dic-17	1 Programa implementado en las oficinas del CNR	Actas, informes y/o listas de asistencia, fotografías de los eventos	Patricia de Auerbach

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's DDHA: 15		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	14	Desarrollar el proceso de dotación y proponer recurso humano para la integración de nuevas unidades, y atender la demanda de las ya existentes	ene-17	dic-17	100% de la demanda de recurso humano	Memorandos, informes, listas de asistencia a las evaluaciones	Gonzalo Cuéllar
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	15	Sociabilizar con partes interesadas internas y externas, en el Marco de la Política de Participación Ciudadana	mar-17	nov-17	2 reuniones	Actas, informes y/o listas de asistencia, fotografías de los eventos	Carolina de Barahona /Patricia de Auerbach

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Desarrollo Humano y Administración

Silvia Ivette Zamora

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017!!
\$6,799,524.23

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa DDHA en %											
Σ Act's DDHA: 15		Fecha Inicio	Fecha Final				4.7	8.6	19.7	26.4	32.5	48.7	54.1	60.7	70.7	75.2	80.8	100.0
1	Dotar de bienes, servicios y suministros, para la integración de nuevas unidades e instancias interdisciplinarias	jun-17	dic-17	100% de Bienes, servicios y suministros solicitados, de acuerdo a disponibilidad.	Hojas de despacho de suministros proporcionados, actas de servicios recibidos y formularios de asignación.	Carolina de Barahona					21.4	32.9	44.3	55.7	67.1	78.6	100.0	
2	Realizar actividades que contribuyan en la liberación de espacios físicos en materia documental y descargo de bienes obsoletos	mar-17	dic-17	4 Informes de transferencias documentales y un proceso de descargo de bienes	Inventario de transferencias, actas de liquidación de procesos de descargo, informe y anexos de exclusión en pólizas	Carolina de Barahona			10.0	10.0	10.0	35.0	35.0	35.0	45.0	45.0	45.0	100.0
3	Realizar la identificación de inmuebles a nivel nacional, que mejore la distribución y asignación de espacios.	ene-17	dic-17	Realizar 2 Informes en el año, sobre inmuebles identificados	Documento	Flora de Mata	4.2	8.3	12.5	16.7	20.8	50.0	54.2	58.3	62.5	66.7	70.8	100.0
4	Continuar con el programa a largo plazo de la renovación de la flota vehicular del CNR en el 2018	jun-17	dic-17	Especificaciones técnicas elaboradas	Documento TDR	Rafael Toledo					50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	100.0
5	Coordinar el diseño y rediseño de los Sistemas de la Gerencia Administrativa	mar-17	dic-17	3 Sistemas automatizados	Comunicación por medios electrónicos y ayuda de memoria de reuniones sostenidas	Carolina de Barahona			43.8	43.8	43.8	62.5	62.5	62.5	81.3	81.3	81.3	100.0
6	Administrar los servicios contratados para el cliente interno	ene-17	dic-17	9 servicios administrados	informes de seguimiento, actas de recepción y copias de factura	Carolina de Barahona/Patricia de Auerbach	7.4	16.7	24.1	33.3	40.7	50.0	57.4	66.7	74.1	83.3	90.7	100.0
7	Atender la demanda del Servicio de Transporte solicitado	ene-17	dic-17	100% de solicitudes de transporte atendidas	Reporte de solicitudes atendidas	Pablo Moreno	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
8	Dotar de suministros consumibles a las diferentes unidades institucionales	ene-17	dic-17	100% Suministros entregados, según existencias	Reporte de solicitudes atendidas	Carolina de Barahona	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
9	Implementar programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales	ene-17	dic-17	1 Programa aprobado e implementado	Informes de ejecución/listas de asistencia/actas de reunión	Salvador Parada Ramos	0.8	6.7	14.2	21.7	39.2	56.7	60.4	69.2	72.9	76.7	86.7	100.0
10	Implementar herramientas para la eficaz gestión del talento humano	ene-17	dic-17	4 Herramientas implementadas en todas las oficinas del CNR	Reportes	Reina de Roldán	1.7	3.3	10.0	41.7	43.3	50.0	66.7	83.3	90.0	91.7	93.3	100.0
11	Dar continuidad a la implementación del programa para el Fortalecimiento de la Cultura de Compromiso y Valores Institucionales	ene-17	dic-17	Programa implementado en las oficinas del CNR	Informes de ejecución y/o listas de asistencia, notificaciones	Patricia de Auerbach	5.8	11.7	25.0	30.8	36.7	50.0	55.8	61.7	75.0	80.8	86.7	100.0
12	Fortalecer los procesos institucionales a través del apoyo de estudiantes universitarios y de bachillerato en la realización de horas sociales y pasantías	mar-17	dic-17	Atender el 100% de la demanda de los procesos.	Perfiles de proyectos o solicitudes, listado de asistencia a orientación, constancias de finalización e Informe consolidado	Mario Rodríguez			20.0	20.0	20.0	40.0	40.0	40.0	60.0	60.0	60.0	100.0
13	Implementar el programa de atención integral y de salud preventiva para todos los empleados de la institución.	ene-17	dic-17	1 Programa implementado en las oficinas del CNR	Actas, Informes y/o listas de asistencia, fotografías de los eventos	Patricia de Auerbach	25.0	31.8	38.6	45.5	52.3	59.1	65.9	72.7	79.6	86.4	93.2	100.0

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Dirección de Desarrollo Humano y Administración

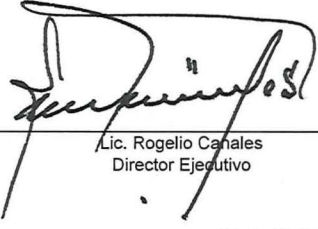
Silvia Ivette Zamora

Presupuesto de Egresos (\$) 2017

\$6,799,524.23

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa DDHA en %											
4.7	8.6	19.7	26.4	32.5	48.7	54.1	60.7	70.7	75.2	80.8	100.0
8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
		22.2	33.3	55.6	55.6	55.6	66.7	88.9	88.9	100.0	

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
Σ Act's DDHA: 15		Fecha Inicio	Fecha Final			
14	Desarrollar el proceso de dotación y proponer recurso humano para la integración de nuevas unidades, y atender la demanda de las ya existentes	ene-17	dic-17	100% de la demanda de recurso humano	Memorandos, informes, listas de asistencia a las evaluaciones	Gonzalo Cuéllar
15	Sociabilizar con partes interesadas internas y externas, en el Marco de la Política de Participación Ciudadana	mar-17	nov-17	2 reuniones	Actas, informes y/o listas de asistencia, fotografías de los eventos	Carolina de Barahona /Patricicia de Auerbach


 Lic. Rogelio Canales
 Director Ejecutivo




 Arqta. Silvia Ivette Zamora
 Directora de Desarrollo Humano y Administración



**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
 PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)**

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Gerencia de Desarrollo y Negocios

Ruth Jeannette Cuestas

Presupuesto de
 Egresos (\$) 2017 ↓↓

\$82,213.55

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	oct-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's GDN: 5		Fecha Inicio	Fecha Final		
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	41.-Impulsar el servicio express.	1	Coordinar acciones preparatorias para la implementación del servicio Express en RPRH en 6 oficinas	ene-17	jul-17	6 Oficinas de RPRH coordinadas	Actas comités de mejoras, ayudas memorias y encuestas	Ruth Jeannette Cuestas
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	2	Elaborar propuesta de Plan de Negocios de los productos y servicios de la DIGCN	ene-17	jun-17	Documento de Propuesta	Actas Comité de mejora, ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	44.-Facilitar a los usuario y usuarias los servicios en línea.	3	Preparar propuesta de servicios en línea para productos y servicios de la DIGCN	feb-17	jun-17	Documento de Propuesta	Actas Comité de mejora, ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	4	Elaborar propuesta de Plan de Negocios de los servicios de Registro Comercio	jul-17	oct-17	Documento de Propuesta	Actas Comité de mejora, ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	44.-Facilitar a los usuario y usuarias los servicios en línea.	5	Coordinar acciones preparatorias del "Servicio de Notario en Línea"	ene-17	may-17	Acciones coordinadas	Memorandos y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017


Gerencia de Desarrollo y Negocios

Ruth Jeannette Cuestas


Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$82,213.55

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

#	Actividades 2017	ene-17	oct-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Programa GDN en %											
Σ Act's GDN: 5		Fecha Inicio	Fecha Final				11.7	28.0	44.3	56.7	66.0	78.3	82.0	86.0	90.0	100.0	100.0	100.0
1	Coordinar acciones preparatorias para la implementación del servicio Express en RPRH en 6 oficinas	ene-17	jul-17	6 Oficinas de RPRH coordinadas	Actas comités de mejoras, ayudas memorias y encuestas	Ruth Jeannette Cuestas	8.3	25.0	41.7	58.4	75.0	91.7	100.0					
2	Elaborar propuesta de Plan de Negocios de los productos y servicios de la DIGCN	ene-17	jun-17	Documento de Propuesta	Actas Comité de mejora, ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas	10.0	30.0	50.0	70.0	80.0	100.0						
3	Preparar propuesta de servicios en línea para productos y servicios de la DIGCN	feb-17	jun-17	Documento de Propuesta	Actas Comité de mejora, ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas		25.0	50.0	75.0	75.0	100.0						
4	Elaborar propuesta de Plan de Negocios de los servicios de Registro Comercio	jul-17	oct-17	Documento de Propuesta	Actas Comité de mejora, ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas							10.0	30.0	50.0	100.0		
5	Coordinar acciones preparatorias del "Servicio de Notario en Línea"	ene-17	may-17	Acciones coordinadas	Memorandos y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas	40.0	60.0	80.0	80.0	100.0							


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Licda. Ruth Jeannette Cuestas
Gerenta de Desarrollo y Negocios



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017
Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento

Zoila Yanira Cardona

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017

\$907,102.21

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019					Σ Act's GIM: 4		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	7.-Índice de hacinamiento	15.-Mejorar la distribución y asignación de espacio físico en todas las oficinas del CNR.	1	Desarrollar 2 anteproyectos de interés Institucional para el año 2017	ene.-17	abr.-17	2 Anteproyectos desarrollados	Expedientes con documentos de anteproyectos	Hernan Cortes Santiago
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	11.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Cliente Interno)	24.-Formular oportunamente programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con su respectiva asignación presupuestaria.	2	Ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo a los equipos e instalaciones del CNR	feb.-17	dic.-17	13 Servicios de mantenimiento supervisados y administrados.	Actas de recepción y/o informes.	Carlos Barrera y Oscar Hernández
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	11.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Cliente Interno)	24.-Formular oportunamente programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con su respectiva asignación presupuestaria.	3	Atender ordenes de trabajo solicitadas a través del sistema SIGGIM.	ene.-17	dic.-17	Atender la meta mensual establecida de ordenes de trabajo	Informe de seguimiento	Carlos Barrera y Oscar Hernández
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	11.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Cliente Interno)	24.-Formular oportunamente programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con su respectiva asignación presupuestaria.	4	Elaborar términos de referencia para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo para el año 2018	sep.-17	nov.-17	Términos elaborados y aprobados	Documento	Carlos Barrera y Oscar Hernández



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

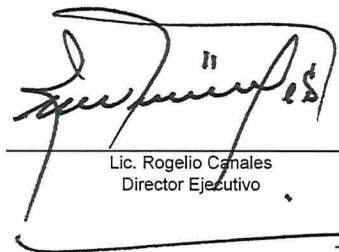
Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento

Zoila Yanira Cardona

Presupuesto de Egresos (\$) 2017↓↓
\$907,102.21

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa GIM en %											
Σ Act's GIM: 4		Fecha Inicio	Fecha Final				5.7	17.1	25.1	39.9	45.7	50.1	53.3	58.4	72.7	86.0	94.4	100.0
1	Desarrollar 2 anteproyectos de interés Institucional para el año 2017	ene.-17	abr.-17	2 Anteproyectos desarrollados	Expedientes con documentos de anteproyectos	Hernan Cortes Santiago	15.0	50.0	65.0	100.0								
2	Ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo a los equipos e instalaciones del CNR	feb.-17	dic.-17	13 Servicios de mantenimiento supervisados y administrados.	Actas de recepción y/o informes.	Carlos Barrera y Oscar Hernández		1.4	9.4	27.3	41.4	49.8	53.2	67.6	75.6	79.5	83.6	100.0
3	Atender ordenes de trabajo solicitadas a través del sistema SIGSIM.	ene.-17	dic.-17	Atender la meta mensual establecida de ordenes de trabajo	Informe de seguimiento	Carlos Barrera y Oscar Hernández	7.7	16.9	26.2	32.3	41.5	50.8	60.0	66.2	75.4	84.6	93.9	100.0
4	Elaborar términos de referencia para la contratación de servicios de mantenimiento preventivo para el año 2018	sep.-17	nov.-17	Términos elaborados y aprobados	Documento	Carlos Barrera y Oscar Hernández									40.0	80.0	100.0	


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Arqta. Zoila Yanira Cardona
Gerenta de Infraestructura y Mantenimiento



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019					∑ Act's GC: 7		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	6.-Implementar un programa para desarrollar una cultura de compromiso y valores en todo el personal de la institución.	1	Implementar campañas de valores y anticorrupción	mar-17	dic-17	Dos campañas implementadas	Campaña en medios digitales y carteleras	Samadhi Rubio y Pamela Escobar
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	43.-Implementar la atención a los usuarios y usuarias con calidez.	2	Administrar sistema de consultas en redes sociales	ene-17	dic-17	100% Consultas atendidas	Registros en Twitter y Facebook	Samadhi Rubio, Paullete Guzmán
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	3	Desarrollar al menos dos ferias, eventos o actividades de proyección institucional al mes, de acuerdo a solicitudes específicas de las dependencias del CNR	ene-17	dic-17	Al menos veinticuatro eventos al año realizados	Nota de prensa sobre eventos en los que se participó publicados en medios digitales	Samadhi Rubio, Ana Miriam Torres, Pamela Escobar, Vilma Orellana
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	4	Implementar campañas internas y/o externas de información institucional	mar-17	dic-17	Al menos cuatro campañas implementadas	Documento de conceptualización de campaña	Vilma Orellana y Samadhi Rubio
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	5	Producir revista institucional digital	abr-17	dic-17	Tres revistas producidas	Revistas publicadas	Samadhi Rubio
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	6	Gestionar participaciones o coberturas mensuales en medios de comunicación masiva	ene-17	dic-17	Al menos cuatro participaciones al mes de los funcionarios en medios de comunicación masiva	Participación en medios publicada en medios de comunicación propios (internos y/o externos)	Cecilia Menjivar
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	7	Publicar información de interés institucional en medios propios del CNR	ene-17	dic-17	Al menos doce publicaciones al año	Publicaciones realizadas en medios propios del CNR (internos y/o externos)	Samadhi Rubio, Pedro Luis Saravia

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Gerencia de Comunicaciones

María Teresa Fajardo

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓↓

\$411,640.36

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa GC en %											
Σ Act's GC: 7							5.7	11.4	21.4	29.4	35.8	47.6	54.0	65.1	73.7	76.9	83.4	100.0
1	Implementar campañas de valores y anticorrupción	mar-17	dic-17	Dos campañas implementadas	Campaña en medios digitales y carteleras	Samadhi Rubio y Pamela Escobar			25.0	27.5	32.5	50.0	55.0	60.0	75.0	77.5	82.5	100.0
2	Administrar sistema de consultas en redes sociales	ene-17	dic-17	100% Consultas atendidas	Registros en Twitter y Facebook	Samadhi Rubio, Paullete Guzmán	10.0	20.0	25.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	75.0	80.0	90.0	100.0
3	Desarrollar al menos dos ferias, eventos o actividades de proyección institucional al mes, de acuerdo a solicitudes específicas de las dependencias del CNR	ene-17	dic-17	Al menos veinticuatro eventos al año realizados	Nota de prensa sobre eventos en los que se participó publicados en medios digitales	Samadhi Rubio, Ana Miriam Torres, Pamela Escobar, Vilma Orellana	10.0	20.0	25.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	75.0	80.0	90.0	100.0
4	Implementar campañas internas y/o externas de información institucional	mar-17	dic-17	Al menos cuatro campañas implementadas	Documento de conceptualización de campaña	Vilma Orellana y Samadhi Rubio			25.0	25.0	25.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	75.0	100.0
5	Producir revista institucional digital	abr-17	dic-17	Tres revistas producidas	Revistas publicadas	Samadhi Rubio				33.0	33.0	33.0	33.0	66.0	66.0	66.0	66.0	100.0
6	Gestionar participaciones o coberturas mensuales en medios de comunicación masiva	ene-17	dic-17	Al menos cuatro participaciones al mes de los funcionarios en medios de comunicación masiva	Participación en medios publicada en medios de comunicación propios (internos y/o externos)	Cecilia Menjivar	10.0	20.0	25.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	75.0	80.0	90.0	100.0
7	Publicar información de interés institucional en medios propios del CNR	ene-17	dic-17	Al menos doce publicaciones al año	Publicaciones realizadas en medios propios del CNR (internos y/o externos)	Samadhi Rubio, Pedro Luis Saravia	10.0	20.0	25.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	75.0	80.0	90.0	100.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Licda. María Teresa Fajardo
Gerenta de Comunicaciones



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
 PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Gerencia de Planificación

Ricardo Humberto Olmos Guevara

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$378,797.32

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's GP: 14		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	1	Coordinar el seguimiento del SGEC	ene.-17	dic.-17	11 acciones de mantenimiento del SGEC realizadas	Informes	Ricardo Soriano
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	43.-Implementar la atención a los usuarios y usuarias con calidez.	2	Realizar la medición del índice de satisfacción del cliente interno, externo y proveedores	ene.-17	dic.-17	3 Indices calculados	Documento	German Palma, Vilma Mónico
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	1.-% de leyes y normativas creadas	2.- Formular y/o adoptar nueva normativa que contribuya al fortalecimiento institucional, la transparencia, el combate a la corrupción y la promoción de la participación ciudadana.	3	Evaluar el nivel de madurez del SGEC con base a la norma ISO 9004:2009	ene.-17	jul.-17	5 informes de los procesos sustantivos	Documentos	Rafael Chávez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	13.-Readecuar la estructura organizativa y establecer la escala de planta óptima, para mejorar la calidad de la prestación de servicios.	4	Diseñar propuesta de una estructura organizativa funcional para el CNR	feb.-17	dic.-17	1 Propuesta de estructura organizativa diseñada	Documentos	Cecilia López
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	5	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual 2017 y Plan Estratégico Institucional 2014 - 2019	ene.-17	dic.-17	16 Informes elaborados	Documentos	Ada Marquina, César Valladares
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	6	Elaborar informes de gestión del CNR	ene.-17	dic.-17	11 informes de gestión elaborados	Documento	Ada Marquina
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	7	Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2018	jul.-17	dic.-17	Plan Operativo Anual 2018 formulado y presentado al consejo	Documento	Ada Marquina, César Valladares
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	8	Evaluar resultados de proyectos en marcha y elaborar estudios de viabilidad de proyectos	abr.-17	oct.-17	2 estudios de impacto. 2 estudios de viabilidad de proyectos	Documentos	Gloria Carranza
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	9	Realizar el seguimiento al equipo de postulación para el "Reconocimiento a las Mejores Prácticas"	ene.-17	dic.-17	Proyecto Implementado	Documento	José Antonio Orellana
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	10	Formular propuesta de actualización del PEI 2014-2019	abr.-17	may.-17	Propuesta de actualización elaborada	Documento	Ada Marquina, César Valladares, Ricardo Soriano
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	11	Elaborar publicaciones de las principales actividades de la GP	feb.-17	dic.-17	6 publicaciones elaboradas	Documento	German Palma

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Gerencia de Planificación

Ricardo Humberto Olmos Guevara

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓

\$378,797.32

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's GP: 14	Fecha Inicio	Fecha Final			
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	12	Realizar informes de análisis financieros del CNR	abr.-17	oct.-17	3 informes elaborados	Documento	Ada Marquina
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	13	Asesorar al equipo de postulación para participar en el "Premio Salvadoreño a la Calidad"	feb.-17	dic.-17	Modelo Gestionado	Documento	José Antonio Orellana
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	1.-% de leyes y normativas creadas	2.- Formular y/o adoptar nueva normativa que contribuya al fortalecimiento institucional, la transparencia, el combate a la corrupción y la promoción de la participación ciudadana.	14	Actualizar el Manual de Organización y funciones del CNR	abr.-17	dic.-17	Manual Actualizado	Documento	Cecilia López

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Gerencia de Planificación

Ricardo Humberto Olmos Guevara

Presupuesto de Egresos (\$) 2017!!
\$378,797.32

		Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017							
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa GP en %											
Σ Act's GP: 14		Fecha Inicio	Fecha Final				3.9	10.0	16.5	35.4	47.2	52.0	71.6	75.5	78.3	88.7	93.5	100.0
1	Coordinar el seguimiento del SGEC	ene.-17	dic.-17	11 acciones de mantenimiento del SGEC realizadas	Informes	Ricardo Soriano	5.3	17.4	37.5	49.5	50.6	51.7	64.7	65.8	66.8	83.8	98.9	100.0
2	Realizar la medición del índice de satisfacción del cliente interno, externo y proveedores	ene.-17	dic.-17	3 Indices calculados	Documento	German Palma, Vilma Mónico	2.5	5.5	8.5	17.2	31.4	35.0	57.5	60.5	68.2	83.4	90.0	100.0
3	Evaluar el nivel de madurez del SGEC con base a la norma ISO 9004:2009	ene.-17	jul.-17	5 informes de los procesos sustantivos	Documentos	Rafael Chávez	5.0	12.5	20.0	50.0	60.0	80.0	100.0					
4	Diseñar propuesta de una estructura organizativa funcional para el CNR	feb.-17	dic.-17	1 Propuesta de estructura organizativa diseñada	Documentos	Cecilia López		10.0	30.0	40.0	40.0	50.0	90.0	93.3	93.3	93.3	96.7	100.0
5	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual 2017 y Plan Estratégico Institucional 2014 - 2019	ene.-17	dic.-17	16 Informes elaborados	Documentos	Ada Marquina, César Valladares	11.1	30.6	33.3	44.5	47.2	50.0	61.1	80.6	83.3	94.5	97.2	100.0
6	Elaborar informes de gestión del CNR	ene.-17	dic.-17	11 informes de gestión elaborados	Documento	Ada Marquina	4.2	4.2	20.8	33.3	41.7	41.7	62.5	62.5	62.5	66.7	83.3	100.0
7	Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2018	jul.-17	dic.-17	Plan Operativo Anual 2018 formulado y presentado al consejo	Documento	Ada Marquina, César Valladares							60.0	60.0	66.7	73.3	80.0	100.0
8	Evaluar resultados de proyectos en marcha y elaborar estudios de viabilidad de proyectos	abr.-17	oct.-17	2 estudios de impacto. 2 estudios de viabilidad de proyectos	Documentos	Gloria Carranza				50.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	100.0		
9	Realizar el seguimiento al equipo de postulación para el "Reconocimiento a las Mejores Prácticas"	ene.-17	dic.-17	Proyecto Implementado	Documento	José Antonio Orellana	26.3	32.5	38.8	45.0	53.3	61.7	70.0	76.0	82.0	88.0	94.0	100.0
10	Formular propuesta de actualización del PEI 2014-2019	abr.-17	may.-17	Propuesta de actualización elaborada	Documento	Ada Marquina, César Valladares, Ricardo Soriano				30.0	100.0							
11	Elaborar publicaciones de las principales actividades de la GP	feb.-17	dic.-17	6 publicaciones elaboradas	Documento	German Palma		16.7	16.7	33.3	33.3	50.0	50.0	66.7	66.7	83.3	83.3	100.0

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Gerencia de Planificación

Ricardo Humberto Olmos Guevara

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓↓
\$378,797.32

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa GP en %																		
Σ Act's GP: 14							3.9	10.0	16.5	35.4	47.2	52.0	71.6	75.5	78.3	88.7	93.5	100.0
12	Realizar informes de análisis financieros del CNR	abr.-17	oct.-17	3 informes elaborados	Documento	Ada Marquina				33.3	33.3	33.3	66.7	66.7	66.7	100.0		
13	Asesorar al equipo de postulación para participar en el "Premio Salvadoreño a la Calidad"	feb.-17	dic.-17	Modelo Gestionado	Documento	José Antonio Orellana		10.0	25.0	50.0	60.0	65.0	70.0	75.0	80.0	85.0	90.0	100.0
14	Actualizar el Manual de Organización y funciones del CNR	abr.-17	dic.-17	Manual Actualizado	Documento	Cecilia López				20.0	40.0	40.0	80.0	80.0	90.0	90.0	95.0	100.0


 Lic. Rogelio Canales
 Director Ejecutivo




 Dr. Ricardo Humberto Olmos Guevara
 Gerente de Planificación



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad Financiera Institucional

German Acevedo

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓↓

\$4,101,015.00

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's UFI: 8		Fecha Inicio	Fecha Final		
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Indice de automatización de los procesos	20.-Adoptar la digitalización de documentos en todos los procesos.	1	Resguardar adecuadamente la documentación de respaldo de los procesos financieros.	mar-17	ago-17	100% de la documentación de respaldo resguardada adecuadamente.	Espacios físicos para archivos y documentación ordenada por año y proceso.	Lic. Jaime Figueroa - Coordinador financiero
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Indice de automatización de los procesos	20.-Adoptar la digitalización de documentos en todos los procesos.	2	Realizar la digitalización de documentos financieros del Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro e Institucionales.	ene-17	dic-17	90% de la documentación del ejercicio 2017 y 100% de pagos previsionales de años anteriores	Reporte mensual de documentación digitalizada.	Lic. Jaime Figueroa, Lic. Luis Zaldaña, Lic. Edwin Valencia, Lida. Lillian Navidad
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Indice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	3	Revisar y analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos institucionales y por unidades organizativas.	ene-17	dic-17	16 Informes de ejecución presupuestaria revisados y analizados.	12 Informes mensuales institucionales y 4 trimestrales respecto a las asignaciones por unidad organizativa.	Lic. Luis Alonso Zaldaña, jefe de presupuesto; Lic. German Acevedo, jefe UFI.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	7.-Indice de hacinamiento	17.- Desarrollar e implementar un plan de inversiones para la infraestructura física y equipamiento.	4	Priorizar recursos presupuestarios para optimizar espacios físicos de las oficinas del CNR.	feb-17	dic-17	100 % de solicitudes de asignación de fondos para adecuaciones de espacios físicos priorizados y atendidos	Reporte de solicitudes de asignación presupuestaria	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	9.-Indice de obsolescencia tecnológica (Hardware, Software)	19.-Desarrollar e implementar un plan de inversiones para la renovación y actualización tecnológica.	5	Priorizar recursos presupuestarios para la actualización y renovación tecnológica.	feb-17	dic-17	100 % de solicitudes de fondos para renovación tecnológica priorizadas y atendidas.	Reporte de solicitudes de asignación presupuestaria	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	5.-Optimizar el uso de los recursos	13.-Costo promedio de servicios prestados	31.- Desarrollar un sistema de costos.	6	Desarrollar e implementar aplicativo del sistema de costos.	ene-17	sep-17	Sistema de costos en funcionamiento	Reporte de costos generados desde el aplicativo del sistema de costos.	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Indice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	7	Elaborar proyecto de presupuesto 2018.	jun-17	sep-17	Proyecto de presupuesto formulado	Documento de presupuesto aprobado	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	8	Evaluar el impacto financiero de las medidas y estrategias para la sostenibilidad implementadas.	feb-17	dic-17	13 Informes elaborados	Documento de informe	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo



Handwritten signature in blue ink.

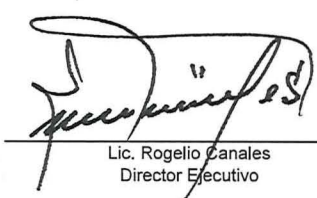
PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad Financiera Institucional


German Acevedo

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$4,101,015.00

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa UFI en %											
Σ Act's UFI: 8							2.6	8.2	16.8	25.0	32.3	49.1	64.2	69.6	82.5	86.7	90.5	100.0
1	Resguardar adecuadamente la documentación de respaldo de los procesos financieros.	mar-17	ago-17	100% de la documentación de respaldo resguardada adecuadamente.	Espacios físicos para archivos y documentación ordenada por año y proceso.	Lic. Jaime Figueroa - Coordinador financiero			11.3	32.5	53.8	75.0	90.0	100.0				
2	Realizar la digitalización de documentos financieros del Proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro e Institucionales.	ene-17	dic-17	90% de la documentación del ejercicio 2017 y 100% de pagos previsionales de años anteriores	Reporte mensual de documentación digitalizada.	Lic. Jaime Figueroa, Lic. Luis Zaldaña, Lic. Edwin Valencia, Lida. Lilian Navidad	10.4	18.8	29.2	39.6	50.0	62.5	68.8	75.0	81.2	87.5	96.8	100.0
3	Revisar y analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos institucionales y por unidades organizativas.	ene-17	dic-17	16 Informes de ejecución presupuestaria revisados y analizados.	12 Informes mensuales institucionales y 4 trimestrales respecto a las asignaciones por unidad organizativa.	Lic. Luis Alonso Zaldaña, jefe de presupuesto; Lic. German Acevedo, jefe UFI.	4.2	10.1	16.1	29.6	35.5	41.5	55.1	61.0	67.0	80.5	86.5	100.0
4	Priorizar recursos presupuestarios para optimizar espacios físicos de las oficinas del CNR.	feb-17	dic-17	100 % de solicitudes de asignación de fondos para adecuaciones de espacios físicos priorizados y atendidos	Reporte de solicitudes de asignación presupuestaria	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo		10.0	25.0	30.0	35.0	50.0	55.0	60.0	75.0	80.0	85.0	100.0
5	Priorizar recursos presupuestarios para la actualización y renovación tecnológica.	feb-17	dic-17	100 % de solicitudes de fondos para renovación tecnológica priorizadas y atendidas.	Reporte de solicitudes de asignación presupuestaria	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo		10.0	25.0	30.0	35.0	50.0	55.0	60.0	75.0	80.0	85.0	100.0
6	Desarrollar e implementar aplicativo del sistema de costos.	ene-17	sep-17	Sistema de costos en funcionamiento	Reporte de costos generados desde el aplicativo del sistema de costos.	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo	6.3	12.5	18.8	25.0	31.3	37.5	43.8	50.0	100.0			
7	Elaborar proyecto de presupuesto 2018.	jun-17	sep-17	Proyecto de presupuesto formulado	Documento de presupuesto aprobado	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo						53.8	93.8	93.8	100.0			
8	Evaluar el impacto financiero de las medidas y estrategias para la sostenibilidad implementadas.	feb-17	dic-17	13 Informes elaborados	Documento de informe	Lic. Luis Alonso Zaldaña y Lic. German Acevedo		4.6	9.1	13.6	18.2	22.7	52.3	56.8	61.4	65.9	70.5	100.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Lic. German Acevedo
Jefe de la Unidad Financiera Institucional



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Andrés Rodas Gómez

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017↓↓
\$409,657.22

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's UACI: 4		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	1	Dar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la institución para el año 2017	ene.-17	dic.-17	12 Informes de seguimiento	Informes mensuales	Lic. Andrés Rodas
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	2	Evaluar los resultados de atención de los requerimientos	ene.-17	dic.-17	12 Evaluaciones	Actas de Reuniones	Lic. Marcos Escobar y Licda. Marina Palacios
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	20.-Adoptar la digitalización de documentos en todos los procesos.	3	Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de la programación de digitalización de documentos UACI	ene.-17	dic.-17	12 Reportes	Informes mensuales de seguimiento	Lic. Marcos Escobar
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	4	Formular el Plan Anual de Compras 2018	ago.-17	dic.-17	Plan de Compras 2018 aprobado	Hoja de Instrucción de Dirección Ejecutiva aprobando el Plan de Compras	Licda. Teresa Cuéllar



[Handwritten signature]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

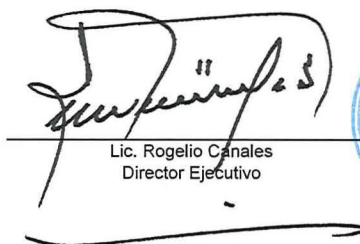
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Andrés Rodas Gómez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017↓↓

\$409,657.22

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa UACI en %											
∑ Act's UACI: 4		Fecha Inicio	Fecha Final				6.2	12.5	18.8	25.0	31.3	37.5	43.7	55.0	66.3	72.5	78.8	100.0
1	Dar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la institución para el año 2017	ene.-17	dic.-17	12 Informes de seguimiento	Informes mensuales	Lic. Andrés Rodas	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
2	Evaluar los resultados de atención de los requerimientos	ene.-17	dic.-17	12 Evaluaciones	Actas de Reuniones	Lic. Marcos Escobar y Licda. Marina Palacios	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
3	Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de la programación de digitalización de documentos UACI	ene.-17	dic.-17	12 Reportes	Informes mensuales de seguimiento	Lic. Marcos Escobar	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
4	Formular el Plan Anual de Compras 2018	ago.-17	dic.-17	Plan de Compras 2018 aprobado	Hoja de Instrucción de Dirección Ejecutiva aprobando el Plan de Compras	Licda. Teresa Cuéllar								20.0	40.0	40.0	40.0	100.0


 Lic. Rogelio Canales
 Director Ejecutivo




 Lic. Andrés Rodas Gómez
 Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional




Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's URICC: 5		Fecha Inicio	Fecha Final		
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	34.- Establecer alianzas con socios estratégicos para mejorar los ingresos.	1	Formalizar alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales (públicas y privadas) para el fortalecimiento institucional	ene.-17	dic.-17	Suscripción de 24 convenios	Cartas, correos, visitas, ayudas de memoria, informes de avance, archivo de convenios	Elizabeth de cobar
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	5.-Desarrollar un programa de formación general, técnica especializada y conductual del talento humano.	2	Contribuir a ampliar las oportunidades de capacitación para el personal del CNR en línea con el plan de formación de la ESFOR	ene.-17	dic.-17	100% de las necesidades mensuales de formación gestionadas	Expedientes	Elizabeth de Cóbar
Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos	6.-Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo	14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	35.-Desarrollar proyectos para la obtención de fondos no reembolsables.	3	Gestionar recursos con la Cooperación Internacional al Desarrollo para impulsar proyectos institucionales	feb.-17	nov.-17	3 solicitudes de proyectos institucionales gestionadas	Expedientes	Elizabeth de Cóbar
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	5.-Desarrollar un programa de formación general, técnica especializada y conductual del talento humano.	4	Promover la oferta nacional e internacional de Asistencia Técnica	feb.-17	dic.-17	Al menos 18 becas gestionadas	Expedientes	Elizabeth de Cóbar
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Indice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	5	Crear base de datos desagregada con actores nacionales e internacionales para el establecimiento de alianzas estratégicas	feb.-17	nov.-17	1 base de datos	Archivo de excel	Elizabeth de Cóbar

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017
Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y
Convenios
Elizabeth Canales de Cobar

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$93,474.92

P.D.#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa URICC en %											
Σ Act's URICC: 5		Fecha Inicio	Fecha Final				5.0	19.6	27.3	45.6	52.7	55.3	65.0	70.3	80.4	89.1	96.4	100.0
1	Formalizar alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales (públicas y privadas) para el fortalecimiento institucional	ene.-17	dic.-17	Suscripción de 24 convenios	Cartas, correos, visitas, ayudas de memoria, informes de avance, archivo de convenios	Elizabeth de cobar	5.0	10.0	15.0	33.3	38.3	43.3	61.7	66.7	71.7	90.0	95.0	100.0
2	Contribuir a ampliar las oportunidades de capacitación para el personal del CNR en línea con el plan de formación de la ESFOR	ene.-17	dic.-17	100% de las necesidades mensuales de formación gestionadas	Expedientes	Elizabeth de Cobar	20.0	23.2	26.4	29.6	45.2	48.4	51.6	54.8	90.5	93.6	96.8	100.0
3	Gestionar recursos con la Cooperación Internacional al Desarrollo para impulsar proyectos institucionales	feb.-17	nov.-17	3 solicitudes de proyectos institucionales gestionadas	Expedientes	Elizabeth de Cobar		40.0	40.0	60.0	60.0	60.0	71.7	80.0	80.0	91.7	100.0	
4	Promover la oferta nacional e internacional de Asistencia Técnica	feb.-17	dic.-17	Al menos 18 becas gestionadas	Expedientes	Elizabeth de Cobar		5.0	15.0	25.0	30.0	35.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0
5	Crear base de datos desagregada con actores nacionales e internacionales para el establecimiento de alianzas estratégicas	feb.-17	nov.-17	1 base de datos	Archivo de excel	Elizabeth de Cobar		20.0	40.0	80.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	100.0	


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Licda. Elizabeth Canales de Cobar
Jefa de la Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad de Gestión Documental y Archivos

Edgar Ignacio Flamenco

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017 ↓↓

\$421,754.61

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's UGDA: 4		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	1.-% de leyes y normativas creadas	2.- Formular y/o adoptar nueva normativa que contribuya al fortalecimiento institucional, la transparencia, el combate a la corrupción y la promoción de la participación ciudadana.	1	Documentar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA)	abr-17	jul-17	1 Borrador de política de Gestión Documental y Archivos. 1 Borrador de Manual del Sistema de Gestión Documental y Archivos SIGDA y 1 Informe de investigación preliminar del Sistema	Documentos	Edgar Flamenco
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	2	Coordinar la Identificación de las series documentales, de la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional y la Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual	jun-17	dic-17	2 Cuadros de Identificación Documental(IGCN, PI) 1 Cuadro de Clasificación Documental actualizado a Junio y Diciembre /2017	Cuadros de Identificación Documental, Actas de visita	Margarita Silva
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	3	Coordinar la Valoración de las series documentales, de la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional y la Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual	jun-17	dic-17	4 Tablas; 2 Tablas de Plazo de Conservación Documental (TPCD), 2 Tabla de Valoración Documental (TVD) (IGCN y PI), 2 Informes de CISED	Tablas, Informes Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED)	Margarita Silva
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	20.-Adoptar la digitalización de documentos en todos los procesos.	4	Digitalizar Expedientes y Libros del Registro de la Propiedad Intelectual y Registro de Comercio; y brindar apoyo en la digitalización de la documentación de correspondencia de UACI, UI, DDHA y UJ	ene-17	dic-17	2995 Libros Digitalizados, 28000 presentaciones de expedientes digitalizadas y 52000 imágenes	Base de Imágenes	Edgar Flamenco

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad de Gestión Documental y Archivos

Edgar Ignacio Flamenco

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓↓
\$421,754.61

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017				Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Σ Act's UGDA: 4							1.9	3.8	5.9	19.9	21.9	38.9	59.6	61.4	63.8	66.6	75.5	100.0	
1	Documentar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA)	abr-17	jul-17	1 Borrador de política de Gestión Documental y Archivos. 1 Borrador de Manual del Sistema de Gestión Documental y Archivos y Archivos SIGDA y 1 Informe de investigación preliminar del Sistema	Documentos	Edgar Flamenco				50.0	50.0	50.0	100.0						
2	Coordinar la Identificación de las series documentales, de la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional y la Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual	jun-17	dic-17	2 Cuadros de Identificación Documental(IGCN, PI) 1 Cuadro de Clasificación Documental actualizado a Junio y Diciembre /2017	Cuadros de Identificación Documental, Actas de visita	Margarita Silva						35.0	35.0	35.0	35.0	35.0	35.0	100.0	
3	Coordinar la Valoración de las series documentales, de la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional y la Dirección del Registro de la Propiedad Intelectual	jun-17	dic-17	4 Tablas; 2 Tablas de Plazo de Conservación Documental (TPCD), 2 Tabla de Valoración Documental (TVD) (IGCN y PI), 2 Informes de CISED	Tablas, Informes Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED)	Margarita Silva						25.0	50.0	50.0	50.0	50.0	75.0	100.0	
4	Digitalizar Expedientes y Libros del Registro de la Propiedad Intelectual y Registro de Comercio; y brindar apoyo en la digitalización de la documentación de correspondencia de UACI, UI, DDHA y UJ	ene-17	dic-17	2995 Libros Digitalizados, 28000 presentaciones de expedientes digitalizadas y 52000 imágenes	Base de Imágenes	Edgar Flamenco	7.8	15.2	23.5	29.7	37.4	45.5	53.2	60.5	70.3	81.4	92.0	100.0	


Lic. Rogelio Carales
Director Ejecutivo




Lic. Edgar Ignacio Flamenco
Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017
Unidad de Inspectoría

David Ayala Iraheta

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓↓

\$172,075.00

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's UI: 4		Fecha Inicio	Fecha Final		
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	15.-Índice de satisfacción de los usuarios internos	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	1	Resolver los casos de denuncias de usuarios internos y externos	ene.-17	dic.-17	90% de casos Resueltos	Resoluciones	Marisela Alvarado, Saúl Aguilar, Claudia Vásquez, Rafael Mata
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	15.-Índice de satisfacción de los usuarios internos	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	2	Ejecutar plan de inspecciones ordinarias en el CNR	ene.-17	dic.-17	100% de inspecciones realizadas	Actas de Inspección	Marisela Alvarado, Saúl Aguilar, Claudia Vásquez, Rafael Mata
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	20.-Adoptar la digitalización de documentos en todos los procesos.	3	Coordinar la digitalización de Expedientes de la UI	may.-17	sep.-17	Digitalizar los expedientes al 100% del año 2016.	Sistema de Correspondencia	Marta Figueroa
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	10.-Índice de automatización de los procesos	20.-Adoptar la digitalización de documentos en todos los procesos.	4	Preparar documentación para ser remitida al Archivo General	ene.-17	dic.-17	100% de la documentación preparada y enviada al archivo general	Archivo General	Marta Figueroa

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad de Inspectoría

David Ayala Iraheta

Presupuesto de Egresos (\$) 2017

\$172,075.00

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa promedio UI en %											
∑ Act's UI: 4		Fecha Inicio	Fecha Final				5.8	12.5	20.8	25.0	48.3	57.5	65.8	72.5	80.8	87.5	93.3	100.0
1	Resolver los casos de denuncias de usuarios internos y externos	ene.-17	dic.-17	90% de casos Resueltos	Resoluciones	Marisela Alvarado, Saúl Aguilar, Claudia Vásquez, Rafael Mata	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
2	Ejecutar plan de inspecciones ordinarias en el CNR	ene.-17	dic.-17	100% de inspecciones realizadas	Actas de Inspección	Marisela Alvarado, Saúl Aguilar, Claudia Vásquez, Rafael Mata	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
3	Coordinar la digitalización de Expedientes de la UI	may.-17	sep.-17	Digitalizar los expedientes al 100% del año 2016.	Sistema de Correspondencia	Marta Figueroa					70.0	79.9	89.8	89.8	100.0			
4	Preparar documentación para ser remitida al Archivo General	ene.-17	dic.-17	100% de la documentación preparada y enviada al archivo general	Archivo General	Marta Figueroa	6.7	16.7	33.3	33.3	40.0	50.0	56.7	66.7	73.3	83.3	90.0	100.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Lic. David Ayala Iraheta
Jefe de la Unidad de Inspectoría



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's USI: 7		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	1	Administrar el contrato de servicio de seguridad de los bienes y de las personas.	ene-17	dic-17	Un contrato administrado.	Contrato.	Lic. Juan Isidro Figueroa, Mario Leonard.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	2.-% de leyes y normativas armonizadas	4.-Actualizar y armonizar la normativa existente acorde con las necesidades institucionales.	2	Revisar y actualizar planes de reacción y de seguridad.	jul-17	ago-17	2 planes actualizados.	Documentos elaborados.	Lic. Juan Isidro Figueroa.
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	3	Evaluar la calidad del servicio de seguridad, prestado en las instalaciones del CNR.	ene-17	dic-17	1 evaluación realizada con empleados del CNR y visitantes	Encuesta tabulada e Informes.	Lic. Juan Isidro Figueroa.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	4	Fortalecer el nivel de seguridad de la institución.	ene-17	dic-17	24 camaras, 1 equipo de CCTV, 1 espejo concavo instalado y 1 estudio realizado	Informes de actividades y monitoreo.	Lic. Juan Isidro Figueroa, Mario Alfredo Leonard y Gustavo Amaya.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Mejorar la señalizacion vial al interior del CNR.	mar-17	jul-17	6 estacionamientos y 3 entradas señalizadas.	Requerimiento de compra a UACI y orden de trabajo a la GIM.	Antonio Navas.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	6	Desarrollar un programa de difusión de medidas de seguridad preventiva.	feb-17	dic-17	1 programa elaborado y divulgado.	Programa elaborado y post master.	Johanna Reyes
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	7	Administrar el Servicio de estacionamientos en las oficinas centrales del CNR.	ene-17	dic-17	100% de estacionamientos en las oficinas centrales administrados.	Sistema de control de estacionamientos actualizado e Informe mensual.	Antonio Navas



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017


Unidad de Seguridad

Juan Isidro Figueroa

Presupuesto de Egresos (\$) 2017 ↓↓

\$153,267.78

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa USI en %											
∑ Act's USI: 7							3.3	15.5	32.4	37.1	41.0	52.2	66.9	79.1	87.3	92.0	96.0	100.0
1	Administrar el contrato de servicio de seguridad de los bienes y de las personas.	ene-17	dic-17	Un contrato administrado.	Contrato.	Lic. Juan Isidro Figueroa, Mario Leonard.	7.5	15.0	22.5	30.0	37.5	45.0	52.5	60.0	77.5	85.0	92.5	100.0
2	Revisar y actualizar planes de reacción y de seguridad.	jul-17	ago-17	2 planes actualizados.	Documentos elaborados.	Lic. Juan Isidro Figueroa.						50.0	100.0					
3	Evaluar la calidad del servicio de seguridad, prestado en las instalaciones del CNR.	ene-17	dic-17	1 evaluación realizada con empleados del CNR y visitantes	Encuesta tabulada e Informes.	Lic. Juan Isidro Figueroa.	3.3	6.7	10.0	18.3	21.7	75.0	78.3	81.7	85.0	93.3	96.7	100.0
4	Fortalecer el nivel de seguridad de la institución.	ene-17	dic-17	24 camaras, 1 equipo de CCTV, 1 espejo concavo instalado y 1 estudio realizado	Informes de actividades y monitoreo.	Lic. Juan Isidro Figueroa, Mario Alfredo Leonard y Gustavo Amaya.	4.2	15.8	35.0	39.2	43.3	47.5	51.7	63.3	87.5	91.7	95.8	100.0
5	Mejorar la señalizacion vial al interior del CNR.	mar-17	jul-17	6 estacionamientos y 3 entradas señalizadas.	Requerimiento de compra a UACI y orden de trabajo a la GIM.	Antonio Navas.			75.0	75.0	75.0	75.0	100.0					
6	Desarrollar un programa de difusión de medidas de seguridad preventiva.	feb-17	dic-17	1 programa elaborado y divulgado.	Programa elaborado y post master.	Johanna Reyes		54.6	59.1	63.6	68.2	72.7	77.3	81.8	86.4	90.9	95.5	100.0
7	Administrar el Servicio de estacionamientos en las oficinas centrales del CNR.	ene-17	dic-17	100% de estacionamientos en las oficinas centrales administrados.	Sistema de control de estacionamientos actualizado e Informe mensual.	Antonio Navas	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Lic. Juan Isidro Figueroa
Jefe de la Unidad de Seguridad Institucional



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019					∑ Act's UAIP: 7						
						Fecha Inicio	Fecha Final				
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	15.-Índice de satisfacción de los usuarios internos	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	1	Realizar la gestión Integral de Quejas, Avisos, Sugerencias y Denuncias.	jun-17	dic-17	2 Informes de gestión de quejas a la Dirección Ejecutiva	Documentos de informe	Fátima Huevo/Oficial de Información	
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	2	Recabar y difundir la Información Oficiosa actualizada, propiciando que las Unidades Administrativas responsables la envíen en el periodo correspondiente.	ene-17	dic-17	100% de la Información oficiosa recabada actualizada.	Información oficiosa publicada en el sitio de Gobierno Abierto.	Fátima Huevo/Oficial de Información	
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	3	Gestionar el 100% de las solicitudes de Información recibidas.	ene-17	dic-17	100% de solicitudes de información procesadas.	Informe de gestión de solicitudes de información.	Fátima Huevo/Oficial de Información	
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	4	Mantener actualizado el Índice de Información clasificada como Reservada	ene-17	dic-17	Índice de información reservada actualizado.	Índice de información reservada actualizado publicado en el sitio de Gobierno Abierto.	Fátima Huevo/Oficial de Información	
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Rendir informes de gestión de la UAIP	ene-17	jul-17	2 Informes de gestión remitido al IAP	Documentos	Fátima Huevo/Oficial de Información	
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	6	Coordinar la Rendición de Cuentas Institucional.	abr-17	jul-17	1 evento de rendición de cuentas realizadas	Informe de rendición de cuentas realizada	Fátima Huevo/Oficial de Información	
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	7	Cumplir las actividades del plan de implementación de Política de Participación Ciudadana Institucional	abr-17	dic-17	Actividades del Plan de la Política de participación ciudadana implementadas	Documentos	Fátima Huevo/Oficial de Información	

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad de Acceso a la Información Pública

Fátima Mercedes Huezó

Presupuesto de Egresos (\$) 2017

\$72,840.42

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Programa UAIP en %											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Σ Act's UAIP: 7		Fecha Inicio	Fecha Final				14.9	16.6	19.6	29.8	35.1	52.8	72.8	74.5	81.5	85.7	87.4	100.0
1	Realizar la gestión Integral de Quejas, Avisos, Sugerencias y Denuncias.	jun-17	dic-17	2 Informes de gestión de quejas a la Dirección Ejecutiva	Documentos de informe	Fátima Huezó/Oficial de Información						50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	100.0
2	Recabar y difundir la Información Oficiosa actualizada, propiciando que las Unidades Administrativas responsables la envíen en el período correspondiente.	ene-17	dic-17	100% de la Información oficiosa recabada actualizada.	Información oficiosa publicada en el sitio de Gobierno Abierto.	Fátima Huezó/Oficial de Información	17.5	17.5	25.0	42.5	42.5	50.0	67.5	67.5	75.0	92.5	92.5	100.0
3	Gestionar el 100% de las solicitudes de Información recibidas.	ene-17	dic-17	100% de solicitudes de información procesadas.	Informe de gestión de solicitudes de información.	Fátima Huezó/Oficial de Información	8.0	16.0	25.0	33.0	41.0	50.0	58.0	66.0	75.0	83.0	91.0	100.0
4	Mantener actualizado el Índice de Información clasificada como Reservada	ene-17	dic-17	Índice de información reservada actualizado.	Índice de información reservada actualizado publicado en el sitio de Gobierno Abierto.	Fátima Huezó/Oficial de Información	29.0	33.0	37.5	41.5	45.5	50.0	79.0	83.0	87.5	91.5	95.5	100.0
5	Rendir informes de gestión de la UAIP	ene-17	jul-17	2 Informes de gestión remitido al IAP	Documentos	Fátima Huezó/Oficial de Información	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	100.0					
6	Coordinar la Rendición de Cuentas Institucional.	abr-17	jul-17	1 evento de rendición de cuentas realizadas	Informe de rendición de cuentas realizada	Fátima Huezó/Oficial de Información				25.0	50.0	75.0	100.0					
7	Cumplir las actividades del plan de implementación de Política de Participación Ciudadana Institucional	abr-17	dic-17	Actividades del Plan de la Política de participación ciudadana implementadas	Documentos	Fátima Huezó/Oficial de Información				16.5	16.5	44.4	55.3	55.3	83.0	83.0	83.0	100.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Lic. Fátima Mercedes Huezó
Jefa de la Unidad de Acceso a la Información Pública



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					∑ Act's UAI: 12		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	6.-Implementar un programa para desarrollar una cultura de compromiso y valores en todo el personal de la institución.	1	Realizar divulgación de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de forma virtual.	ene.-17	feb.-17	3 Cursos virtuales realizados.	Base de datos del aula virtual de usuarios y notas del curso.	Hector Flores Estrada
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	2	Evaluar el Control Interno de los procesos de: Registro de Comercio, Registro de Garantías Mobiliarias, Registro de Propiedad Intelectual, Registro Inmobiliario de San Salvador y San Miguel; y las Oficinas de Mantenimiento Catastral de San Salvador, La Libertad y San Miguel.	may.-17	dic.-17	8 Auditorías realizadas.	Informes de Auditoría Interna	Eduardo Alexy Solorzano (Registro Inmobiliario), Hector Antonio Flores Estrada (RPI), Luis Alonso Romero Murillo (Oficinas de MC) y Emilia Guadalupe Sibirán(Registro de Comercio).
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	3	Realizar evaluación al cumplimiento de la Política de Austeridad de forma trimestral y semestral, a Fondos Propios y Fondos Externos.	feb.-17	sep.-17	3 Revisiones de auditoría interna.	Informes de Revisión de Auditoría Interna	Emilia Guadalupe Sibirán
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	4	Observar la toma física de los Inventarios y realizar arquezos de cupones de combustible, Fondos de Caja Chica, Colecturía e Inversiones Temporales del CNR.	feb.-17	dic.-17	9 Evaluaciones	Informes de Auditoría Interna	Hector Antonio Flores, Estrada, Lorena Patricia Guardado, Rina Yesmin Castillo de Landaverde, Francisco Najera, María Auxiliadora Paredes, Emilia Guadalupe Sibirán y Luis Alonso Romero Murillo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Realizar exámenes especiales a componentes y procesos de gestión del CNR.	mar.-17	nov.-17	9 exámenes especiales	Informes de Auditoría Interna	Claudio Aranzamendi (DTI), María Auxiliadora (contratos), Lorena Patricia de Guardado (UACI), Francisco Najera (contratos), Emilia Guadalupe Sibirán y Rina Castillo de Landaverde (Planillas).
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	6	Realizar examen especial a la Supervisión del contrato de Verificación y Delimitación de Inmuebles en los departamentos de San Vicente y Usulután.	abr.-17	may.-17	4 exámenes especiales	Informes de Auditoría Interna	Eduardo Alexy Solórzano y Rina Yesmin Castillo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	7	Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, Auditoría Externa y Corte de Cuentas de la República, de forma trimestral.	mar.-17	dic.-17	4 Informes Trimestrales.	Reportes de seguimientos a recomendaciones de Auditoría.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y Silvia Elena Aguilar de Aldana.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	8	Asesorar al Consejo Directivo, Administración Superior y Cliente Interno	ene.-17	jul.-17	2 Informes	Infomes semestrales.	Rabí de Jesús Orellana Herrera.
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarías	15.-Índice de satisfacción de los usuarios internos	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	9	Atender las quejas, avisos, denuncias y sugerencias.	ene.-17	jul.-17	2 Informes.	Infomes semestrales.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y el auditor que tenga designada el area.

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad de Auditoría Interna

Rabí de Jesús Orellana

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017↓↓

\$291,665.42

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's UAI: 12		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	10	Participar en los procedimientos de entrega y recepción de bienes de los empleados que se retiran del CNR o que son trasladados a otras dependencias.	ene.-17	jul.-17	2 Informes.	Infomes semestrales.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y el auditor que tenga designada el area.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	11	Diseñar y conceptualizar el Sistema de Auditoría.	feb.-17	mar.-17	Documento de entregable final	Documento	Claudio Aranzamendi, Silvia Elena de Aguilar, Emilia Guadalupe Sibrian, Eduardo Alexy Solorzano.
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	12	Elaborar el Manual de Auditoría Interna y Estatuto de Auditoría Interna.	mar.-17	mar.-17	Manual de Auditoría Interna y Estatuto de Auditoría Interna del CNR	Documento.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y Silvia Elena de Aguilar

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad de Auditoría Interna

Rabí de Jesús Orellana

Presupuesto de Egresos (\$) 2017!!
\$291,665.42

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Programa UAI en %							18.4	33.1	48.1	55.2	61.2	64.9	82.4	82.4	87.8	91.5	96.5	100.0	
Σ Act's UAI: 12																			
1	Realizar divulgación de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) de forma virtual.	ene.-17	feb.-17	3 Cursos virtuales realizados.	Base de datos del aula virtual de usuarios y notas del curso.	Hector Flores Estrada	70.8	100.0											
2	Evaluar el Control Interno de los procesos de: Registro de Comercio, Registro de Garantías Mobiliarias, Registro de Propiedad Intelectual, Registro Inmobiliario de San Salvador y San Miguel; y las Oficinas de Mantenimiento Catastral de San Salvador, La Libertad y San Miguel.	may.-17	dic.-17	8 Auditorías realizadas.	Informes de Auditoría Interna	Eduardo Alexy Solorzano (Registro Inmobiliario), Hector Antonio Flores Estrada (RPI), Luis Alonso Romero Murillo (Oficinas de MC) y Emilia Guadalupe Sibrián(Registro de Comercio).				21.7	21.7	33.3	33.3	33.3	57.5	87.5	100.0		
3	Realizar evaluación al cumplimiento de la Política de Austeridad de forma trimestral y semestral, a Fondos Propios y Fondos Externos.	feb.-17	sep.-17	3 Revisiones de auditoría interna.	Informes de Revisión de Auditoría Interna	Emilia Guadalupe Sibrián		25.0	25.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	100.0				
4	Observar la toma física de los Inventarios y realizar arcos de cupones de combustible, Fondos de Caja Chica, Colecturía e Inversiones Temporales del CNR.	feb.-17	dic.-17	9 Evaluaciones	Informes de Auditoría Interna	Hector Antonio Flores, Estrada, Lorena Patricia Guardado, Rina Yesmin Castillo de Landaverde, Francisco Nájera, María Auxiliadora Paredes, Emilia Guadalupe Sibrián y Luis Alonso Romero Murillo		47.5	47.5	47.5	47.5	47.5	95.0	95.0	95.0	95.0	95.0	100.0	
5	Realizar exámenes especiales a componentes y procesos de gestión del CNR.	mar.-17	nov.-17	9 exámenes especiales	Informes de Auditoría Interna	Claudio Aranzamendi (DTI), María Auxiliadora (contratos), Lorena Patricia de Guardado (UACI), Francisco Najera (contratos), Emilia Guadalupe Sibrián y Rina Castillo de Landaverde (Planillas).			30.0	30.0	30.0	50.0	50.0	50.0	50.0	70.0	100.0		
6	Realizar examen especial a la Supervisión del contrato de Verificación y Delimitación de Inmuebles en los departamentos de San Vicente y Usulután.	abr.-17	may.-17	4 exámenes especiales	Informes de Auditoría Interna	Eduardo Alexy Solórzano y Rina Yesmin Castillo				50.0	100.0								
7	Realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna, Auditoría Externa y Corte de Cuentas de la República, de forma trimestral.	mar.-17	dic.-17	4 Informes Trimestrales.	Reportes de seguimientos a recomendaciones de Auditoría.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y Sílvia Elena Aguilar de Aldana.			25.0	25.0	25.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	75.0	100.0	
8	Asesorar al Consejo Directivo, Administración Superior y Cliente Interno	ene.-17	jul.-17	2 Informes	Infomes semestrales.	Rabí de Jesús Orellana Herrera.	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	100.0						
9	Atender las quejas, avisos, denuncias y sugerencias.	ene.-17	jul.-17	2 Informes.	Infomes semestrales.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y el auditor que tenga designada el area.	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	100.0						

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad de Auditoría Interna


Rabí de Jesús Orellana

Presupuesto de Egresos (\$) 2017


\$291,665.42

Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa UAI en %											
18.4	33.1	48.1	55.2	61.2	64.9	82.4	82.4	87.8	91.5	96.5	100.0
50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	100.0					
	75.0	100.0									
		100.0									

#	Actividades 2017	ene.-17	dic.-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
Σ Act's UAI: 12						
10	Participar en los procedimientos de entrega y recepción de bienes de los empleados que se retiran del CNR o que son trasladados a otras dependencias.	ene.-17	jul.-17	2 Informes.	Infomes semestrales.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y el auditor que tenga designada el area.
11	Diseñar y conceptualizar el Sistema de Auditoría.	feb.-17	mar.-17	Documento de entregable final	Documento	Claudio Aranzamendi, Silvia Elena de Aguilar, Emilia Guadalupe Sibrian, Eduardo Alexy Solorzano.
12	Elaborar el Manual de Auditoría Interna y Estatuto de Auditoría Interna.	mar.-17	mar.-17	Manual de Auditoría Interna y Estatuto de Auditoría Interna del CNR	Documento.	Rabí de Jesús Orellana Herrera y Silvia Elena de Aguilar


 Lic. Rogelio Canales
 Director Ejecutivo




 Lic. Rabí de Jesús Orellana
 Jefe de la Unidad de Auditoría Interna



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad Jurídica

Ricardo Garcilazo

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017

\$176,377.12

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019					Σ Act's UJ: 7		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	1	Atender las notificaciones Judiciales	ene-17	dic-17	100% de las notificaciones judiciales atendidas	Resoluciones escaneadas	Ricardo Garcilazo/Fernando Velasco/ Amparo Flores
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	2	Atender los trámites de devolución a los usuarios externos	ene-17	dic-17	100% de los trámites atendidos	Resoluciones escaneadas	Ricardo Garcilazo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	3	Atender los acuerdos de Consejo Directivo de competencia jurídica	ene-17	dic-17	100% de acuerdos atendidos	Acuerdos escaneados	Ricardo Garcilazo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	4	Formalizar los Procesos de contratación previstos a través del Plan de Compras Institucional 2017	ene-17	dic-17	61 procesos formalizados	Contratos escaneados	Ricardo Garcilazo/Ernesto Urrutia/Salvador Juarez/Antonia Cardoza
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Formalizar los procesos de contratación previsto a través del Plan de Compras institucional 2017 y 2018 que constituye prórrogas	nov-17	dic-17	100% de las prórrogas autorizadas formalizadas	Contratos escaneados	Ricardo Garcilazo/Ernesto Urrutia/Salvador Juarez/Antonia Cardoza
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	6	Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas del CNR	ene-17	dic-17	100% necesidades de asesoría atendidas	Documento	Ricardo Garcilazo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	7	Asesorar jurídicamente al Consejo Directivo	ene-17	dic-17	100% de asesorías brindadas al Consejo Directivo	Memorando al Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo	Ricardo Garcilazo

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad Jurídica

Ricardo Garcilazo

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$176,377.12

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa UJ en %											
∑ Act's UJ: 7							4.3	8.6	12.9	17.1	25.7	34.3	42.9	51.4	60.0	68.6	84.3	100.0
1	Atender las notificaciones Judiciales	ene-17	dic-17	100% de las notificaciones judiciales atendidas	Resoluciones escaneadas	Ricardo Garcilazo/Fernando Velasco/ Amparo Flores	5.0	10.0	15.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0
2	Atender los trámites de devolución a los usuarios externos	ene-17	dic-17	100% de los trámites atendidos	Resoluciones escaneadas	Ricardo Garcilazo	5.0	10.0	15.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0
3	Atender los acuerdos de Consejo Directivo de competencia jurídica	ene-17	dic-17	100% de acuerdos atendidos	Acuerdos escaneados	Ricardo Garcilazo	5.0	10.0	15.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0
4	Formalizar los Procesos de contratación previstos a través del Plan de Compras Institucional 2017	ene-17	dic-17	61 procesos formalizados	Contratos escaneados	Ricardo Garcilazo/Ernesto Urrutia/Salvador Juarez/Antonia Cardoza	5.0	10.0	15.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0
5	Formalizar los procesos de contratación previsto a través del Plan de Compras institucional 2017 y 2018 que constituye prórrogas	nov-17	dic-17	100% de las prórrogas autorizadas formalizadas	Contratos escaneados	Ricardo Garcilazo/Ernesto Urrutia/Salvador Juarez/Antonia Cardoza											50.0	100.0
6	Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas del CNR	ene-17	dic-17	100% necesidades de asesoría atendidas	Documento	Ricardo Garcilazo	5.0	10.0	15.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0
7	Asesorar jurídicamente al Consejo Directivo	ene-17	dic-17	100% de asesorías brindadas al Consejo Directivo	Memorando al Director Ejecutivo y Secretario del Consejo Directivo	Ricardo Garcilazo	5.0	10.0	15.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Lic. Ricardo Garcilazo
Jefe de la Unidad Jurídica



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's EADE: 8	Fecha Inicio	Fecha Final			
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	1	Definir e implementar mecanismos de integración del equipo asesor	feb-17	dic-17	Un acuerdo de DE para la aprobación de macrofunciones del EADE y funciones de puestos de los miembros del equipo, 11 informes de seguimiento POA y 22 reuniones	Ayudas memorias, informes, listado de asistencias, documento de funciones actualizado	Claudia Luna
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	2	Monitorear el cumplimiento de acuerdos de Consejo Directivo	ene-17	dic-17	2 Informes de seguimiento semestral	Documentos	Claudia Luna
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	3	Asesorar legal y administrativamente a la Dirección Ejecutiva previo requerimiento escrito o verbal	feb-17	nov-17	22 informes de asesorías realizados	Documentos	Maricela Sánchez, José Ángel Villeda, Nathaly Moreno, Ricardo A. Garcilazo, Elsa Arbaiza
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	4	Monitorear el estatus de los proyectos estratégicos institucionales	feb-17	dic-17	11 informes elaborados	Documentos	José Ángel Villeda Nathaly Moreno
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	5	Dar seguimiento a la correspondencia interna y externa de la Dirección y Subdirección Ejecutivas	feb-17	dic-17	13 informes elaborados	Documentos	Leonor García, Gabriela Cornejo, Claudia Luna
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	6	Representar al CNR ante otras instancias externas	feb-17	dic-17	11 informes elaborados	Documentos	José Ángel Villeda Nathaly Moreno
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	7	Administrar la generación de convocatorias, agendas, presentación de temas, actas y acuerdos de Consejo Directivo	mar-17	dic-17	Decisiones de Consejo Directivo con acuerdos formulados firmados	Libro de actas y expedientes de acuerdos firmados	Ricardo Antonio Garcilazo
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	8	Atender y dar respuesta en tiempo estipulado a requerimientos de Instituciones del estado vinculado al Registro de Comercio	mar-17	dic-17	Constancias, certificaciones, e informes elaborados en tiempo oportuno	Constancias, certificaciones, e informes	Elsa Arbaiza

[Handwritten signature]

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Equipo Asesor de la Dirección Ejecutiva

Maricela Sánchez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$637,165.89

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Σ Act's EADE: 8							0.8	8.6	22.2	30.3	36.2	48.5	56.1	64.1	73.3	79.2	85.2	100.0
1	Definir e implementar mecanismos de integración del equipo asesor	feb-17	dic-17	Un acuerdo de DE para la aprobación de macrofunciones del EADE y funciones de puestos de los miembros del equipo, 11 informes de seguimiento POA y 22 reuniones	Ayudas memorias, informes, listado de asistencias, documento de funciones actualizado	Claudia Luna		20.0	60.0	64.4	68.9	73.3	77.8	82.2	86.7	91.1	95.6	100.0
2	Monitorear el cumplimiento de acuerdos de Consejo Directivo	ene-17	dic-17	2 Informes de seguimiento semestral	Documentos	Claudia Luna	6.3	12.5	18.8	25.0	31.3	37.5	56.3	62.5	68.8	75.0	81.3	100.0
3	Asesorar legal y administrativamente a la Dirección Ejecutiva previo requerimiento escrito o verbal	feb-17	nov-17	22 informes de asesorías realizados	Documentos	Maricela Sánchez, José Ángel Villeda, Nathaly Moreno, Ricardo A. Garcilazo, Elsa Arbaiza		18.2	27.3	36.4	45.5	54.6	63.6	72.7	81.8	90.9	100.0	
4	Monitorear el estatus de los proyectos estratégicos institucionales	feb-17	dic-17	11 informes elaborados	Documentos	José Ángel Villeda Nathaly Moreno		4.6	9.1	13.6	18.2	47.7	52.3	56.8	61.4	65.9	70.5	100.0
5	Dar seguimiento a la correspondencia interna y externa de la Dirección y Subdirección Ejecutivas	feb-17	dic-17	13 informes elaborados	Documentos	Leonor García, Gabriela Cornejo, Claudia Luna		4.6	9.1	30.3	34.9	39.4	43.9	65.2	69.7	74.2	78.8	100.0
6	Representar al CNR ante otras instancias externas	feb-17	dic-17	11 informes elaborados	Documentos	José Ángel Villeda Nathaly Moreno		9.1	18.2	27.3	36.4	45.5	54.6	63.6	72.7	81.8	90.9	100.0
7	Administrar la generación de convocatorias, agendas, presentación de temas, actas y acuerdos de Consejo Directivo	mar-17	dic-17	Decisiones de Consejo Directivo con acuerdos formulados firmados	Libro de actas y expedientes de acuerdos firmados	Ricardo Antonio Garcilazo			25.0	25.0	25.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	75.0	100.0
8	Atender y dar respuesta en tiempo estipulado a requerimientos de instituciones del estado vinculado al Registro de Comercio	mar-17	dic-17	Constancias, certificaciones, e informes elaborados en tiempo oportuno	Constancias, certificaciones, e informes	Elsa Arbaiza			10.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0


 Lic. Rogelio Canales
 Director Ejecutivo




 Licda. Maria Silvia Guillén
 Subdirectora Ejecutiva




 Licda. Maricela Sánchez
 Coordinadora del Equipo Asesor de la Dirección Ejecutiva

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019					∑ Act's ESFOR: 7		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	6.-Implementar un programa para desarrollar una cultura de compromiso y valores en todo el personal de la institución.	1	Implementar Plan de Formación en materia de ética y valores	ene-17	dic-17	50 capacitaciones ejecutadas	Documento	Carlos Vladimir Castillo, Silvia Medina, Verónica Castellón e Irma Elena Cartagena
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	47.-Desarrollar una oferta de formación flexible, abierta, pertinente y especializada, inspirada en corrientes pedagógicas actualizadas	2	Ejecutar el Plan Anual de Formación 2017	mar-17	dic-17	116 capacitaciones ejecutadas	Documento	Irma Elena Cartagena, Ana María Monterrosa, José Benavides, Luis Fernando Arévalo, Luis David Flores, Carlos Castillo, Mauricio Pacheco, Marina Elizabeth de Hernández, Verónica Castellón, Silvia Medina y Lily Márquez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	47.-Desarrollar una oferta de formación flexible, abierta, pertinente y especializada, inspirada en corrientes pedagógicas actualizadas	3	Gestionar requerimientos de formación interna y externas.	mar-17	nov-17	4 requerimientos gestionados	Documento	Irma Elena Cartagena, Ana María Monterrosa, José Benavides, Luis Fernando Arévalo, Luis David Flores, Carlos Castillo, Mauricio Pacheco y Verónica Castellón
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	47.-Desarrollar una oferta de formación flexible, abierta, pertinente y especializada, inspirada en corrientes pedagógicas actualizadas	4	Planificar la Formación 2018	mar-17	sep-17	2 Documentos elaborados	Documento	Irma Elena Cartagena, Ana María Monterrosa, José Benavides, Luis Fernando Arévalo, Luis David Flores, Carlos Castillo, Mauricio Pacheco, Marina Elizabeth de Hernández y Verónica Castellón
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	47.-Desarrollar una oferta de formación flexible, abierta, pertinente y especializada, inspirada en corrientes pedagógicas actualizadas	5	Desarrollar el Programa de Formación de Formadores para los Coordinadores de áreas especializadas de la ESFOR	feb-17	dic-17	1 Programa ejecutado	Documento	Irma Elena Cartagena, Héctor Mauricio Pacheco, Lily Márquez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	47.-Desarrollar una oferta de formación flexible, abierta, pertinente y especializada, inspirada en corrientes pedagógicas actualizadas	6	Desarrollar el Programa de Formación de Formadores para personal del CNR	feb-17	dic-17	1 Programa ejecutado	Documento	Irma Elena Cartagena, Héctor Mauricio Pacheco, Lily Márquez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	47.-Desarrollar una oferta de formación flexible, abierta, pertinente y especializada, inspirada en corrientes pedagógicas actualizadas	7	Diseñar la currícula para acciones formativas	mar-17	nov-17	7 instrumentos curriculares elaborados	Documento	Irma Elena Cartagena, Héctor Mauricio Pacheco, José Benavides, Ana María Monterrosa, Luis Fernando Arévalo y Luis David Flores

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Escuela de Formación Registral

Mauricio Ramírez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017
\$674,445.92

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Medio de Verificación	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Σ Act's ESFOR: 7							1.4	7.1	23.5	25.6	31.3	47.9	47.9	47.9	57.5	57.5	93.7	100.0	
1	Implementar Plan de Formación en materia de ética y valores	ene-17	dic-17	50 capacitaciones ejecutadas	Documento	Carlos Vladimir Castillo, Silvia Medina, Verónica Castellón e Irma Elena Cartagena	10.0	10.0	22.0	22.0	22.0	40.0	40.0	40.0	58.0	58.0	90.0	100.0	
2	Ejecutar el Plan Anual de Formación 2017	mar-17	dic-17	116 capacitaciones ejecutadas	Documento	Irma Elena Cartagena, Ana María Monterrosa, José Benavides, Luis Fernando Arévalo, Luis David Flores, Carlos Castillo, Mauricio Pacheco, Marina Elizabeth de Hernández, Verónica Castellón, Silvia Medina y Lily Márquez			7.2	7.2	7.2	55.6	55.6	55.6	74.2	74.2	85.6	100.0	
3	Gestionar requerimientos de formación interna y externas.	mar-17	nov-17	4 requerimientos gestionados	Documento	Irma Elena Cartagena, Ana María Monterrosa, José Benavides, Luis Fernando Arévalo, Luis David Flores, Carlos Castillo, Mauricio Pacheco y Verónica Castellón			40.0	40.0	40.0	70.0	70.0	70.0	70.0	70.0	100.0		
4	Planificar la Formación 2018	mar-17	sep-17	2 Documentos elaborados	Documento	Irma Elena Cartagena, Ana María Monterrosa, José Benavides, Luis Fernando Arévalo, Luis David Flores, Carlos Castillo, Mauricio Pacheco, Marina Elizabeth de Hernández y Verónica Castellón			15.0	30.0	70.0	70.0	70.0	70.0	100.0				
5	Desarrollar el Programa de Formación de Formadores para los Coordinadores de áreas especializadas de la ESFOR	feb-17	dic-17	1 Programa ejecutado	Documento	Irma Elena Cartagena, Héctor Mauricio Pacheco, Lily Márquez		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	90.0	100.0
6	Desarrollar el Programa de Formación de Formadores para personal del CNR	feb-17	dic-17	1 Programa ejecutado	Documento	Irma Elena Cartagena, Héctor Mauricio Pacheco, Lily Márquez		20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	90.0	100.0
7	Diseñar la currícula para acciones formativas	mar-17	nov-17	7 instrumentos curriculares elaborados	Documento	Irma Elena Cartagena, Héctor Mauricio Pacheco, José Benavides, Ana María Monterrosa, Luis Fernando Arévalo y Luis David Flores			40.0	40.0	40.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	100.0	


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Lic. José Mauricio Ramírez
Director de la Escuela de Formación Registral



Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's UGIS: 5		Fecha Inicio	Fecha Final		
Eficacia en los Procesos Institucionales	4.-Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos	11.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Cliente Interno)	25.-Diseñar y rediseñar los procesos de apoyo, partiendo del desarrollo de diagnósticos.	1	Elaborar diagnóstico de brechas de género.	feb-17	dic-17	Diagnóstico elaborado	Documento	Jenny Domínguez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	2.-Fortalecer las capacidades del talento humano	3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	47.-Desarrollar una oferta de formación flexible, abierta, pertinente y especializada, inspirada en corrientes pedagógicas actualizadas	2	Elaborar programa de formación en género y derechos humanos.	ene-17	dic-17	Seguimiento de al menos 6 actividades ejecutadas	Listados de asistencia	Claudia Rubí
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	1.-Crear y armonizar la normativa institucional	2.-% de leyes y normativas armonizadas	4.-Actualizar y armonizar la normativa existente acorde con las necesidades institucionales.	3	Realizar actividades de sensibilización en género y derechos humanos.	ene-17	nov-17	al menos 6 acciones ejecutadas	Listados de asistencia	Claudia Rubí
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	13.-Readecuar la estructura organizativa y establecer la escala de planta óptima, para mejorar la calidad de la prestación de servicios.	4	Preparar propuesta de funcionamiento de la comisión institucional de igualdad.	mar-17	may-17	Propuesta elaborada	Documento	Jenny Domínguez
Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías	7.-Eleva el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias	15.-Índice de satisfacción de los usuarios internos	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	5	Atender quejas recibidas en la UGIS	feb-17	jul-17	100% de quejas atendidas	Documento de informe	Jenny Domínguez



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

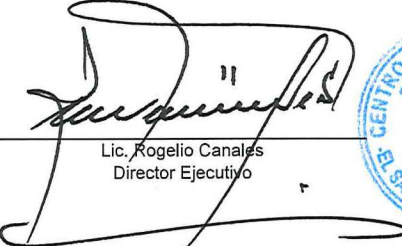
Unidad de Género e Inclusión Social

Jenny Lisbeth Domínguez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017

\$55,056.43

#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Programa UGIS en %											
Σ Act's UGIS: 5		Fecha Inicio	Fecha Final				3.1	11.1	26.1	38.8	47.2	55.6	65.5	71.1	77.0	82.9	90.6	100.0
1	Elaborar diagnóstico de brechas de género.	feb-17	dic-17	Diagnóstico elaborado	Documento	Jenny Domínguez		10.0	15.0	20.0	25.0	30.0	42.5	55.0	69.2	83.3	90.0	100.0
2	Elaborar programa de formación en género y derechos humanos.	ene-17	dic-17	Seguimiento de al menos 6 actividades ejecutadas	Listados de asistencia	Claudia Rubí	7.0	7.0	7.0	14.0	21.0	28.0	35.0	42.0	49.0	56.0	63.0	100.0
3	Realizar actividades de sensibilización en género y derechos humanos.	ene-17	nov-17	al menos 6 acciones ejecutadas	Listados de asistencia	Claudia Rubí	8.3	25.0	41.7	50.0	50.0	50.0	50.0	58.3	66.7	75.0	100.0	
4	Preparar propuesta de funcionamiento de la comisión institucional de igualdad.	mar-17	may-17	Propuesta elaborada	Documento	Jenny Domínguez			40.0	70.0	100.0							
5	Atender quejas recibidas en la UGIS	feb-17	jul-17	100% de quejas atendidas	Documento de informe	Jenny Domínguez		13.3	26.7	40.0	40.0	70.0	100.0					


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Licda. Jenny Lisbeth Domínguez
Jefa de la Unidad de Género e Inclusión Social



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
PLAN ESTRATEGICO 2014 - 2019 (PEI)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

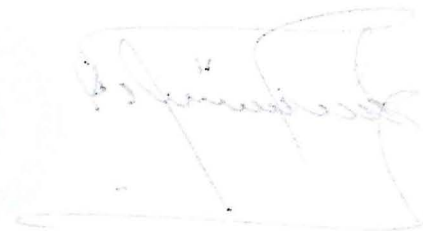
Unidad Ambiental

Yanira del Carmen Cortez

Presupuesto de
Egresos (\$) 2017 ↓↓

\$27,051.49

Perspectiva	Objetivo Estratégico	Indicador	Iniciativas	#	Actividades 2017	ene-17	dic-17	Resultados Esperados	Medio de Verificación	Responsables
↓ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2014 - 2019 ↓					Σ Act's UAM: 4		Fecha Inicio	Fecha Final		
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	1	Elaborar Manual organizativo y de funciones de la Unidad Ambiental	ene-17	feb-17	Un manual y Dos perfiles elaborados	Documentos	Yanira Cortez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	2	Desarrollar jornadas de inducción en temas ambientales.	feb-17	dic-17	5 jornadas de inducción desarrolladas	Documentos	Yanira Cortez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	3	Realizar un estudio sobre la situación ambiental en CNR	abr-17	díc-17	Estudio elaborado	Documento	Yanira Cortez
Desarrollo Institucional y del Talento Humano	3.-Modernizar las capacidades de gestión institucional	6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	48.-Desarrollar todas las acciones de carácter misional de la unidad organizativa institucional pertinente.	4	Formular propuesta de política medioambiental del CNR	jul-17	dic-17	Propuesta de Política medioambiental formulada	Documento, Lista de asistencia, presentación	Yanira Cortez
					⇒					



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2017 - DIC/2017

Unidad Ambiental

Yanira del Carmen Cortez

Presupuesto de Egresos (\$) 2017↓↓
\$27,051.49

		Trim 1 - 2017			Trim 2 - 2017			Trim 3 - 2017			Trim 4 - 2017		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Programa promedio UAM en %											
Σ Act's UAM: 4		25.0	27.5	31.7	40.8	47.1	54.2	58.8	60.8	75.4	81.3	85.0	100.0
1	Elaborar Manual organizativo y de funciones de la Unidad Ambiental	ene-17	feb-17	Un manual y Dos perfiles elaborados	Documentos	Yanira Cortez	100.0	100.0					
2	Desarrollar jornadas de inducción en temas ambientales.	feb-17	dic-17	5 jornadas de inducción desarrolladas	Documentos	Yanira Cortez		10.0	26.7	43.3	60.0	80.0	80.0
3	Realizar un estudio sobre la situación ambiental en CNR	abr-17	dic-17	Estudio elaborado	Documento	Yanira Cortez				20.0	28.3	36.7	45.0
4	Formular propuesta de política medioambiental del CNR	jul-17	dic-17	Propuesta de Política medioambiental formulada	Documento, Lista de asistencia, presentación	Yanira Cortez					10.0	10.0	60.0


Lic. Rogelio Canales
Director Ejecutivo




Licda. Yanira del Carmen Cortez
Jefa de la Unidad Ambiental