

# CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2016

### PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES

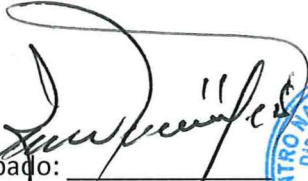
Actividades de Unidades ==> Programa ene - dic/2016

Vo. Bo.:

  
Dr. Ricardo Humberto Olmos  
GERENTE DE PLANIFICACIÓN



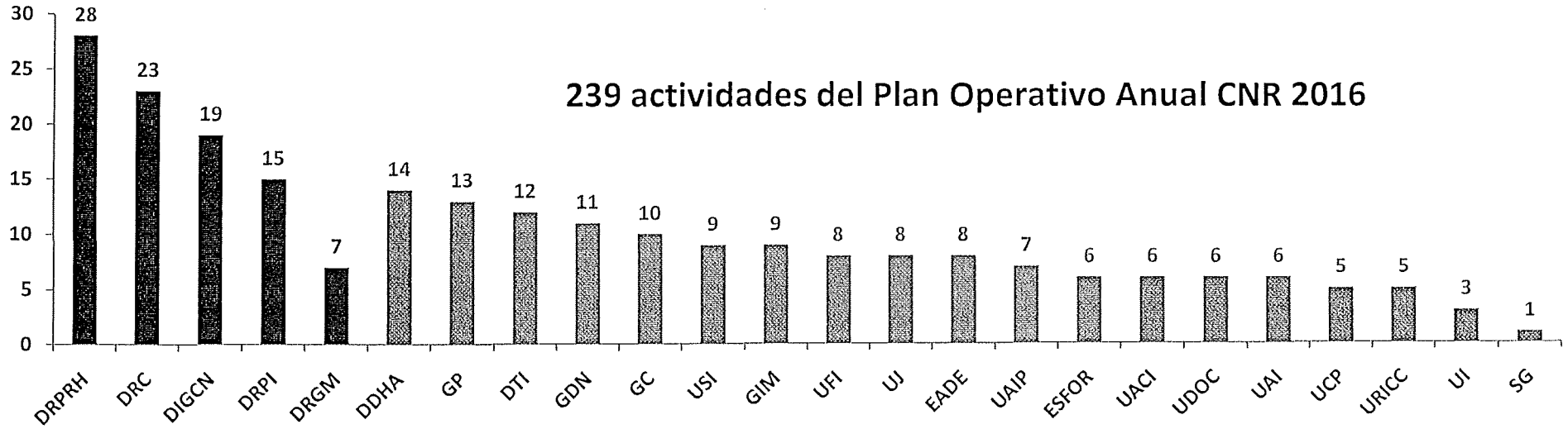
Aprobado:

  
Lic. Rogelio Canales Chávez  
DIRECTOR EJECUTIVO



Gerencia de Planificación  
abril-16

### 239 actividades del Plan Operativo Anual CNR 2016



Unidades Sustantivas    Unidades de apoyo

# Plan Anual Operativo CNR 2016

## Programa Promedio (%) de Unidades

	#/Ag's	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas	28	4.86	9.89	20.76	31.21	40.30	52.15	60.42	64.57	73.97	81.39	87.66	100.00
Dirección de Registros de Comercio	23	21.96	22.83	29.85	43.22	49.51	57.92	65.26	72.08	80.94	89.45	96.36	100.00
Dirección de Registros de la Propiedad Intelectual	15	9.12	15.27	19.55	29.28	40.63	52.55	62.37	74.63	87.46	91.40	95.56	100.00
Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional	19	6.37	14.77	19.05	32.73	38.26	47.70	53.79	59.96	70.64	78.55	84.93	100.00
Dirección de Registros de Garantías Mobiliarias	7	8.33	9.77	16.48	19.56	35.38	38.64	45.23	53.29	58.49	84.98	97.13	100.00
Unidad Coordinadora del Proyecto	5	5.66	12.95	34.05	44.10	52.20	56.57	59.72	68.66	78.09	89.24	95.89	100.00
Dirección de Tecnología de la Información	12	12.31	15.27	20.89	34.94	50.67	59.05	64.21	71.97	83.20	86.81	91.84	100.00
Dirección de Desarrollo Humano y Administración	14	8.22	17.87	24.56	28.93	42.36	50.72	60.15	68.84	74.40	81.94	90.87	100.00
Gerencia de Desarrollo y Negocios	11	1.71	8.01	23.36	34.30	42.46	45.09	59.69	66.36	77.62	87.05	95.56	100.00
Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento	9	10.21	21.65	29.42	33.99	40.38	53.97	60.26	71.18	79.39	86.01	94.37	100.00
Gerencia de Comunicaciones	10	8.53	15.72	27.86	36.75	44.73	55.65	60.50	68.30	79.23	83.08	90.48	100.00
Gerencia de Planificación	13	19.56	28.49	36.66	47.95	55.35	59.86	74.50	78.15	82.07	89.83	96.44	100.00
Unidad Financiera Institucional	8	31.25	13.93	30.05	42.31	46.32	54.09	71.03	74.94	80.72	83.85	92.06	100.00
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	6	29.44	34.17	37.60	45.27	45.54	53.06	59.39	66.84	74.17	83.00	93.59	100.00
Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios	5	7.34	17.56	30.58	38.42	56.25	66.17	69.83	70.13	79.40	81.00	92.60	100.00
Unidad de Documentación	6	8.37	18.99	28.64	36.57	44.36	59.79	53.40	57.69	67.48	73.81	80.14	100.00
Unidad de Inspectoría	3	32.64	42.36	46.53	33.33	33.33	38.89	44.44	50.00	61.11	66.66	72.22	100.00
Unidad de Seguridad Institucional	9	21.26	39.35	61.85	76.26	83.68	87.66	90.91	92.59	94.99	96.66	98.32	100.00
Unidad de Acceso a la Información Pública	7	20.00	25.92	32.50	31.79	37.70	53.57	78.57	82.80	87.50	91.07	95.41	100.00
Unidad de Auditoría Interna	6	9.20	19.40	28.14	36.73	44.77	57.95	73.11	79.67	84.70	90.70	93.36	100.00
Unidad Jurídica	8	5.00	10.00	15.00	21.43	32.14	42.86	53.57	64.29	74.29	82.86	86.25	100.00
Equipo Asesor de la Dirección Ejecutiva	8	15.97	23.61	31.25	38.89	46.53	54.17	61.80	69.45	77.08	84.72	92.36	100.00
Secretaría General CNR	1	8.33	16.67	25.00	33.33	41.67	50.00	58.33	66.67	75.00	83.33	91.67	100.00
Escuela de Formación Registral	6	41.67	54.17	44.48	40.02	51.41	70.05	72.83	75.60	81.54	81.54	85.16	100.00
<b>Programa Promedio CNR</b>	<b>239</b>	<b>14.47</b>	<b>21.19</b>	<b>29.76</b>	<b>37.14</b>	<b>45.66</b>	<b>54.92</b>	<b>63.05</b>	<b>69.63</b>	<b>77.64</b>	<b>84.64</b>	<b>91.26</b>	<b>100.00</b>





**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección de Registros de la Propiedad Raíz e Hipotecas**  
**Ana María Jovel**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene-16	dic-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>∑ Act's DRPRH: 28</b>							<b>Promedio mensual: Avances vrs Programa ==&gt;</b>											
							4.9	9.9	20.8	31.2	40.3	52.1	60.4	64.6	74.0	81.4	87.7	100.0
10	Implementar proyectos de atención al Usuario Interno y Externo del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas	feb-16	dic-16	Proyecto de mejora implementado	Documento	Lourdes Alvarez		4.0	8.0	20.0	33.0	41.0	53.0	60.0	71.0	79.0	90.0	100.0
11	Identificar necesidades para la implementación de la Ley de la Firma Electrónica en la prestación del servicio de Certificaciones registrales en línea.	mar-16	dic-16	Diagnostico elaborado	Documento de necesidades	Elizabeth de Guirola			25.0	30.0	32.0	35.0	40.0	70.0	80.0	90.0	95.0	100.0
12	Presentar y brindar seguimiento a proyecto de mejora para completar a nivel nacional el traslado de la información registral almacenada en los Sistemas registrales tradicional y Reoisaes a SIRvC	mar-16	dic-16	Proyecto de mejora formulado	Documento	Ana María Umaña de Jovel			5.3	8.6	15.2	21.8	26.8	30.1	31.7	33.4	55.0	100.0
13	Elaborar diagrama de procesos de nuevo sistema para integrar: SIRyC, Anexos, Control Docu y Sistema de Notificaciones	ene-16	dic-16	Diagrama de nuevo sistema integrado	Documento	Elizabeth de Guirola	3.0	6.0	12.0	16.0	20.0	24.0	28.0	33.0	38.0	50.0	70.0	100.0
14	Implementar sistema administración de flujo de colas en todas las oficinas registrales del país	feb-16	dic-16	Sistema implementado a escala nacional	Reportes de producción	Heydy de Rivas		15.0	34.0	43.0	62.0	67.0	73.0	79.0	84.0	90.0	97.0	100.0
15	Participar en implementación de Programa de mentorías	feb-16	dic-16	Implementación en al menos 5 oficinas registrales	Registros de jornadas y materiales de apoyo	Ricardo Morán Salinas y Registradores Jefes		6.3	36.3	57.5	60.0	75.0	77.5	80.0	82.5	83.8	85.0	100.0
16	Preparar y desarrollar las acciones para abrir oficina número 13 del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas en el 2017	ago-16	dic-16	Acciones finalizadas al 100%	Documentos y requerimientos	Ana María de Jovel								5.0	10.0	55.0	80.0	100.0
17	Coordinar la atención a las solicitudes de Usuarios ante afectación por errores registrales con equipo Ad hoc externo	mar-16	dic-16	Errores registrales reportados y resueltos en 100%	Casos atendidos mensualmente	Ana María Umaña de Jovel			12.5	18.8	42.5	61.1	67.1	73.2	79.3	86.6	93.9	100.0
18	Identificar oportunidades de mejora que reduzcan las reversiones de las Certificaciones Extractadas, Carencias de Bienes e Indice de Propietarios	abr-16	dic-16	Documento que identifique cambios y/o modificaciones que reduzcan las reversiones de las Certificaciones	Documento	Ana María Umaña de Jovel				21.7	30.8	37.5	44.2	48.3	87.5	91.7	95.8	100.0
19	Formación de base de datos digital que contenga los criterios registrales y consulta de resoluciones de recursos de apelación emitidos en materia inmobiliaria	mar-16	dic-16	Base de información digital	Consulta digital en la intranet	Heydy López de Rivas			8.3	19.2	26.7	30.0	50.0	58.3	66.7	83.3	91.7	100.0



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección de Registros de Comercio**  
**José Mauricio Sermeño**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>															
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	
Σ Act's DRC: 23																						
1	Fortalecer permanentemente las capacidades del personal para desempeñarse en todas las áreas del registro a través del efecto multiplicador interno	feb.-16	nov.-16	100% del Personal técnico capacitado y multifuncional	Ficha técnica	Licda. Carmen de Paredes		32.0	49.0	66.0	66.0	66.0	66.0	66.0	66.0	66.0	83.0	100.0				
2	Gestionar Modificación en el Archivo General del Registro de Comercio para optimizar su funcionamiento	mar.-16	dic.-16	Proyecto ejecutado	Documento de proyecto	Flor de María de Domínguez			5.0	10.0	15.0	15.0	20.0	20.0	38.0	61.0	95.0	100.0				
3	Realizar mesas de estudio para Unificar Criterios Registrales	ene.-16	nov.-16	11 Mesas de estudio realizadas	Publicación en la WEB de acuerdos	Licda. Celina Muñoz, Jessica Rivas y Vilma López	9.1	9.1	18.2	27.3	36.4	45.5	63.6	72.7	81.8	90.9	100.0					
4	Realizar ajustes al proceso mercantil para reducir los tiempos de respuesta en los tres subprocesos	ene.-16	dic.-16	Reducción de al menos el 10% en los tiempos de respuesta	Reportes de tiempos de respuesta establecidos	Licda. Celina Muñoz, Jessica Rivas y Vilma López	3.8	12.5	25.0	37.5	50.0	60.0	70.0	77.5	83.8	90.0	95.0	100.0				
5	Preparar, presentar y ejecutar proyecto "Firma biométrica para la Entrega de Documentos en el Área de Atención al Usuario"	feb.-16	jun.-16	Reducción de al menos el 10% en los tiempos de entrega	Reportes de tiempos de respuesta establecidos	Licda. Erika Carolina Tobar Figueroa, Jefe de Atención al Usuario		10.0	28.0	62.5	85.0	100.0										
6	Atender la demanda de servicios registrales en el tiempo establecido	feb.-16	dic.-16	100% de la demanda atendida	Reportes de producción	Licda. Celina Muñoz, Jessica Rivas, Vilma López y Erika Tobar		23.5	32.5	41.5	50.5	59.5	64.0	68.5	73.0	82.0	91.0	100.0				
7	Ampliar servicio express en todas las Oficinas Seccionales	ene.-16	dic.-16	100% de los servicios autorizados express	Reporte de ingresos	Licda. Leonor García de Linares, of San Miguel y María Emilia Castro López, of Santa Ana	70.0	79.0	88.0	89.5	91.0	92.5	94.0	95.5	97.0	98.5	99.3	100.0				
8	Analizar la viabilidad del servicio de atención personalizada para el Sub-proceso de Balances en las Oficinas Seccionales del Registro de Comercio	mar.-16	jul.-16	Análisis realizado	Documento	Licda. Vilma López			35.0	40.0	45.0	75.0	100.0									
9	Ejecutar y ampliar Proyecto de servicios en línea " Comercio.gov."	feb.-16	dic.-16	Nuevos servicios implementados	Servicios implementados en tiempo	Licda. Erika Carolina Tobar Figueroa, Jefe de Atención al Usuario		10.0	31.0	38.0	47.0	56.0	65.0	70.0	80.0	93.0	97.0	100.0				
10	Desarrollar mecanismos de retroalimentación y sensibilización al usuario de los servicios que presta el Registro de Comercio.	mar.-16	oct.-16	3 eventos realizados	Informes de eventos	Lida. Erika Tobar			30.0	43.3	53.3	53.3	66.7	76.7	90.0	100.0						
11	Elaborar proyecto para depurar archivos de documentos	mar.-16	dic.-16	Proyecto elaborado	Documento	Licda. Jessica Rivas, Celina Muñoz, Vilma López, Flor de María de Domínguez			7.5	15.0	22.5	40.0	40.0	55.0	70.0	85.0	94.0	100.0				
12	Implementar medidas preventivas para evitar el riesgo en la continuidad del negocio	mar.-16	sep.-16	Al menos 3 medidas preventivas implementadas	Reportes de cumplimiento de tiempos de respuesta	Licda. Amanda Celina Muñoz Licda. Vilma López y Licda. Erika Tobar			20.0	40.0	58.0	70.0	82.0	91.0	100.0							
13	Implementar cobro por servicio de cambio de folio	feb.-16	sep.-16	Servicio implementado	Reporte de ingresos	Licda. Amanda Celina Muñoz, Jefe de Documentos Mercantiles		20.0	40.0	40.0	50.0	55.0	60.0	80.0	100.0							



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Dirección de Registros de Comercio**

**José Mauricio Sermeño**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>															
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	
<b>Σ Act's DRC: 23</b>																						
14	Formular el perfil y los términos de referencia del proyecto para la aplicación de "Firma Electrónica" en el CNR	ene.-16	may.-16	Perfil y términos de referencia formulados	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño	5.0	25.0	28.0	86.0	100.0											
15	Formular el perfil y los términos de referencia del proyecto "Central de Balances" en el CNR	abr.-16	nov.-16	Perfil y términos de referencia formulados	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño, Vilma López				16.0	34.0	40.0	55.0	70.0	85.0	94.0	100.0					
16	Formular el perfil y los términos de referencia del proyecto "Georeferenciación de la Actividad Económica" en el CNR	mar.-16	oct.-16	Perfil y términos de referencia formulados	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño				10.0	30.0	40.0	56.0	68.0	80.0	92.0	100.0					
17	Realizar lanzamiento de "comercio.gob" en seccionales de Santa Ana y San Miguel	mar.-16	abr.-16	Servicio en línea de renovación instalados en seccionales Santa Ana y San Miguel	Reportes producción de los servicios prestados en línea	Licda. María Emilia Castro y Leonor García				40.0	100.0											
18	Realizar talleres para formular la política nacional del Registro de Comercio	abr.-16	dic.-16	3 Talleres para formular política	Documento de política elaborado	Lic. José Mauricio Sermeño				5.0	10.0	18.3	26.7	35.0	55.0	70.0	85.0	100.0				
19	Formular propuesta de proyecto de reserva de prioridad de denominaciones, razones sociales y abreviaturas	feb.-16	sep.-16	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño		10.0	30.0	40.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0							
20	Desarrollar propuesta de integración de las áreas de atención a través del "Proceso de Atención al Usuario"	feb.-16	jun.-16	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño		20.0	30.0	50.0	80.0	100.0										
21	Elaborar propuesta de armonización de Ley y Reglamento de Comercio	mar.-16	sep.-16	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño				20.0	30.0	40.0	50.0	65.0	80.0	100.0						
22	presentar propuesta de modificación de Infraestructura (ampliación) en las Oficinas Seccionales del Registro de Comercio	may.-16	dic.-16	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño					2.5	5.0	7.5	20.0	30.0	55.0	80.0	100.0				
23	Presentar propuesta de ampliación del área de Registro de Comercio	may.-16	dic.-16	Propuesta elaborada	Documento	Lic. José Mauricio Sermeño					2.5	5.0	7.5	10.0	20.0	55.0	80.0	100.0				





**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección de Registros de la Propiedad Intelectual**  
**Martha Evelín Menjivar**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>												
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	
<b>Σ Act's DRPI: 15</b>																			
12	Elaborar proyecto para ampliar espacio físico y determinar la planta óptima en el Archivo de Propiedad Intelectual	abr.-16	sep.-16	Estudio realizado	Documento	Isaias Bonilla; Cristians Portillo; Rafael Castillo				12.5	25.0	50.0	75.0	87.5	100.0				
13	Desarrollar un programa permanente, para analizar, evaluar y adoptar medidas sobre los riesgos y problemas en la operación del proceso	ene.-16	dic.-16	Programa desarrollado	Documento	-Martha Evelyn Menjivar, -Nestor Calzadilla, -Melvy Cortez	33.3	36.7	40.0	43.3	46.7	66.7	70.0	73.3	76.7	80.0	83.3	100.0	
14	Atender la demanda de servicios registrales en el tiempo establecido	ene.-16	dic.-16	100% Demanda atendida	Reportes de producción	-Herminia Lozano, -Luis Alonso Cáceres, -Georgina Viana, -Melvy Cortez	1.7	4.7	24.3	27.3	30.3	50.0	53.0	56.0	75.7	78.7	81.7	100.0	
15	Elaborar diagnóstico para la reducción en los tiempos efectivos para los servicios de derecho de autor y conexos	ene.-16	jul.-16	10% de reducción en los tiempos de respuesta	Documento	Herminia Lozano; Coralia Osegueda; Juan Vega	6.3	17.5	41.3	52.5	57.5	62.5	100.0						
=>																			

  
**Martha Evelyn Menjivar Cortez**  
**DIRECTORA**  
 Registro de la Propiedad Intelectual



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional**  
**Sonia Ivett Sánchez**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog						
<b>Σ Act's DIGCN: 19</b>																		
1	Realizar reuniones con usuarios frecuentes para retroalimentarlos sobre cambios de procedimientos y/o requisitos en trámites catastrales	ene.-16	dic.-16	24 Reuniones realizadas	Informes de la reunión	Jefes de Oficinas departamentales	10.0	17.5	17.5	17.5	17.5	42.5	62.5	62.5	62.5	62.5	62.5	100.0
2	Elaborar el diseño conceptual del nuevo sistema informático del proceso Generación de Registros Geográficos	abr.-16	dic.-16	Diseño conceptual elaborado	Documento de especificaciones técnicas	5 gerencias y Directora				30.0	30.0	40.0	40.0	40.0	70.0	85.0	85.0	100.0
3	Actualizar instructivos de Mantenimiento Catastral	feb.-16	nov.-16	4 Instructivos actualizados	Documentos	Cristina Chávez, Coordinadores de Zona		5.0	10.0	20.0	35.0	45.0	65.0	75.0	90.0	95.0	100.0	
4	Desarrollar propuestas técnicas consensuadas de límites municipales en la franja marino costera	ene.-16	dic.-16	26 Propuestas técnicas consensuadas	Base de datos de límites y actas con acuerdos municipales	William Bernal	7.7	15.4	23.1	30.8	38.5	46.2	53.9	61.5	73.1	80.8	88.5	100.0
5	Actualizar la base de datos NGA	feb.-16	dic.-16	Convenio NGA, Monografías y almanaque finalizados	Informes de avance	Ana de Viscarra		5.0	5.0	13.6	20.9	41.7	46.7	55.3	68.9	68.9	76.9	100.0
6	Actualizar los cuadrantes 25,000 y mapas de uso de suelo	ene.-16	dic.-16	21 Cuadrantes 25,000 y de usos de suelo finalizados	Cuadrantes digitales y mapas	Enrique Canales	2.8	5.6	8.3	11.1	13.9	16.7	19.4	22.2	25.0	27.8	30.6	100.0
7	Realizar el mantenimiento de las fronteras nacionales entre El Salvador-Honduras y El Salvador-Guatemala	mar.-16	dic.-16	Mantenimiento de al menos 250 monumentos fronterizos	Informes de campo y del grupo técnico	Carlos Figueroa			14.0	20.7	24.7	38.7	45.3	45.3	49.3	63.3	70.0	100.0
8	Elaborar el almanaque de mareas	may.-16	dic.-16	Almanaque de mareas elaborado	Documento Almanaque de mareas del año 2017	Carlos Figueroa y Ana de Viscarra					25.0	25.0	25.0	25.0	80.0	90.0	90.0	100.0
9	Realizar los trabajos de mantenimiento, actualización y densificación de las Redes Geodésicas Verticales	ene.-16	dic.-16	Red geodésica vertical actualizada (600 bancos de marca)	Base de datos actualizada de redes geodésicas	Carlos Figueroa	4.2	8.3	12.5	33.3	37.5	41.7	45.8	66.7	70.8	75.0	79.2	100.0
10	Realizar los trabajos de mantenimiento, actualización y densificación de la Red Gravimétrica	ene.-16	dic.-16	200 puntos de Red gravimétrica actualizada	Base de datos actualizada de la red gravimétrica	Carlos Figueroa	2.5	4.1	5.7	40.6	42.2	63.8	65.4	80.4	82.0	83.6	85.2	100.0
11	Atender la demanda de servicios y productos catastrales en los tiempos de respuesta establecidos	ene.-16	dic.-16	100% de la demanda atendida en los tiempos de respuesta establecidos	Matriz de resultados de objetivos e indicadores	Jefes de Oficinas departamentales	5.6	11.1	25.0	30.6	36.1	50.0	55.6	61.1	75.0	80.6	86.1	100.0
12	Generar insumos fotogramétricos para la actualización de la cartografía nacional	ene.-16	jun.-16	21 cuadrantes de ortofotos y restituciones	Productos digitales	Mercedes de Hernández	14.3	33.3	47.6	66.7	81.0	100.0						
13	Actualizar y densificar las redes geodésicas horizontales	ene.-16	dic.-16	Redes geodésicas actualizadas en 3 departamentos	Base de datos de redes geodésicas	Carlos Figueroa	4.2	4.2	8.3	25.0	29.2	37.5	41.7	58.3	62.5	75.0	91.7	100.0
14	Realizar prueba piloto para migrar información catastral a la base de datos SIG de la zona marino costera	mar.-16	dic.-16	Información catastral migrada de 1 municipio del departamento de San Vicente	Base de datos geográfica	Adela Estrada, Yanira Yanes y Aldo Montesinos			10.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.0	20.1	70.1	90.1	100.0



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección Instituto Geográfico y Catastro Nacional**  
**Sonia Ivett Sánchez**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's DIGCN: 19</b>																		
15	Procesar datos LIDAR correspondientes a la zona marino costera	ene.-16	dic.-16	Datos fotogramétricos procesados de 21 cuadrantes de la zona marino costera	Base de datos geográfica	Mercédés de Hernández	4.2	8.3	12.5	22.2	31.9	41.7	51.4	61.1	70.8	80.6	90.3	100.0
16	Evaluar los resultados de los convenios suscritos para definir una nueva estrategia de relación con las municipalidades y otras instituciones	feb.-16	abr.-16	Estrategia definida	Documento con la propuesta	Nefaly Ramos		50.0	50.0	100.0								
17	Desarrollar estudios registrales - catastrales en todo el país con prioridad en la zona marino costera.	ene.-16	dic.-16	Hasta 600 estudios registrales catastrales realizados	Documentos de estudios registral catastral	Carolina 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
18	Desarrollar plan piloto para aplicar mecanismo de vinculación permanente de registro catastro	feb.-16	nov.-16	Mecanismo de vinculación funcionando	Documentos vinculados	Cristina Chávez, Coordinadores de Zona		25.0	33.3	41.7	50.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	100.0	
19	Actualizar las publicaciones geográficas	feb.-16	dic.-16	Publicaciones geográficas actualizadas	Documento	Ana de Viscarra		12.0	16.0	32.0	52.0	56.0	76.0	88.0	92.0	96.0	96.0	100.0
=>																		

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección de Registros de Garantías Mobiliarias**  
**Illich Orlando Quinteros Moya**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's DRGM: 7</b>																		
1	Elaborar el Proyecto de Reformas de Ley de Garantías Mobiliarias y su Reglamento.	feb.-16	dic.-16	Proyecto concensuado	Documento remitido a la Secretaría de Asuntos Jurídicos	Lic. Illich Orlando Quinteros		2.9	9.0	15.1	18.4	21.6	24.9	28.2	31.4	37.1	97.1	100.0
2	Formular propuestas para garantizar la continuidad del servicio ante caídas y deficiencias del Sistema de RGM a través de un plan de contingencia	mar.-16	may.-16	Propuesta formulada y validada	Documento enviado a la DTI	Lic. Carlos Alemán			23.3	26.7	100.0							
3	Elaborar, validar e implementar ajustes al Sistema de Registro de Garantías Mobiliarias.	mar.-16	dic.-16	Ajustes implementados	Documento	Licda. Arlen de González			20.1	29.0	37.8	46.7	55.6	64.5	73.4	82.2	91.1	100.0
4	Consensuar propuestas de alianzas con socios estratégicos para mejorar los ingresos.	abr.-16	oct.-16	3 propuestas aprobadas	Documento de suscripción	Licda. Arlen de González				7.2	7.7	8.3	8.9	9.4	10.0	100.0		
5	Elaborar y ejecutar un programa de divulgación de la Ley de Garantías Mobiliarias y su Reglamento, y promoción de los servicios del RGM.	mar.-16	nov.-16	Programa elaborado Ejecutado	Documento	Licda. Luisa Hernández			20.0	20.0	32.5	33.3	57.5	70.0	82.5	95.0	100.0	
6	Atender la demanda de servicios solicitados al Registro de Garantías Mobiliarias, en el tiempo establecido.	ene.-16	dic.-16	100% de la Demanda atendida	Reportes de Producción	Lic. Illich Orlando Quinteros	6.3	12.5	18.8	25.0	31.3	37.5	43.8	50.0	56.3	62.5	68.8	100.0
7	Implementar en el Sistema de Garantías Mobiliarias el Servicio de pago por correspondencia.	abr.-16	nov.-16	Servicio implementado	Documento	Lic. Marvin Figueroa				5.7	9.5	10.5	11.4	34.3	37.1	97.1	100.0	
==>																		



*[Handwritten signature in blue ink]*

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Unidad Coordinadora del Proyecto**

**Henry Paúl Fino**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's UCP: 5</b>																		
1	Ejecutar la verificación de derechos y delimitación de inmuebles de San Vicente y Usulután.	ene.-16	dic.-16	Km² de productos aceptados.	Liquidación mensual	Ana Silvia de Mena	3.7	10.7	12.5	14.2	18.1	27.1	31.3	38.5	67.8	83.1	87.9	100.0
2	Vincular información jurídica y catastral	ene.-16	dic.-16	Vinculación jurídica y catastral realizada.	Informe de avance	Delfina Pineda, Mario Rodas.	7.6	15.3	23.7	32.2	40.7	49.2	57.6	66.1	74.6	83.1	91.5	100.0
3	Gestionar ante el BCIE la ampliación del plazo de desembolsos para continuar con el proyecto de modernización fase II.	mar.-16	abr.-16	Estudio técnico y financiero	Informe de avance	Henri Fino, César Arriola				70.0	100.0							
4	Realizar evaluación intermedia del proyecto	mar.-16	nov.-16	Evaluación intermedia realizada	Informe de avance	Henri Fino, César Arriola				30.0	30.0	50.0	50.0	50.0	70.0	70.0	80.0	100.0
5	Realizar actividad de integración y evaluación de la UCP	oct.-16	oct.-16	Actividad de integración y evaluación realizada	Informe de avance	Maritza de Aguilar										100.0		
==>																		

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016

Dirección de Tecnología de la Información

Edward Fernando Calderón

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
Σ Act's DTI: 12																		
1	Evaluar e implementar los controles de seguridad en tecnología de la información basado en la norma ISO 27002, con los recursos actuales.	abr.-16	nov.-16	Al menos el 25% del Listado de controles (29) serán evaluados e implementados.	Informe de Controles implementados	Ing. Nelson Chacón				9.6	34.6	35.0	35.0	35.0	85.0	85.0	100.0	
2	Iniciar con la estandarización de una plataforma para el desarrollo de sistemas y servidores de aplicación.	mar.-16	dic.-16	Analistas programadores capacitados para la estandarización del desarrollo de sistemas informáticos.	Listados de asistencia a capacitaciones e inicio de migración a un lenguaje estandarizado.	Ing. Nelson Tesorero, Ing. Enrique Martínez, Lic. Guillermo Díaz			10.0	10.0	10.0	10.0	10.0	25.0	25.0	45.0	70.0	100.0
3	Mantener en funcionamiento el hardware y telefonía a nivel Institucional.	ene.-16	dic.-16	Equipos informáticos y telefonía funcionando	Comprobantes de la ejecución del Mantenimiento de equipos	Ing. Miguel Alvarenga, Ing. Jaime Menjivar, Tec. Julio Sierra, Tec. Julio Contreras	4.7	11.6	16.1	19.8	27.3	42.5	59.1	63.1	69.3	74.5	82.0	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.-16	dic.-16	Mantener la operatividad y puesta en producción de los datos enviados por la UCP.	Actas de recepción, ayudas de memoria, memorándum y sistema de requerimientos (SISSOR).	Ing. Nelson Tesorero	22.4	24.8	30.2	35.6	41.0	46.4	51.8	57.2	62.6	68.0	73.4	100.0
5	Sustituir Tecnología Digital Analógica a IP para mejoramiento de las comunicaciones internas y externas del CNR a nivel nacional.	ene.-16	dic.-16	25% (250) de teléfonos fijos y 3 Plantas Telefónicas (1 en la Oficina de Santa Tecla, 1 en San Miguel y 1 para el nueva oficina del CNR) con nueva tecnología IP	Informes de implementación	Ing. Jaime Menjivar	19.9	31.6	37.0	39.0	62.0	77.0	79.0	81.0	90.5	95.0	97.0	100.0
6	Implementar Centro de Computo Alterno para la continuidad del negocio, FASE I.	feb.-16	sep.-16	Implementación del Modelo de replicación de bases de datos.	Modelo Implementado	Lic. Luis Enrique Interiano		5.0	5.0	15.0	25.0	40.0	55.0	55.0	100.0			
7	Elaborar diagnóstico de la situación actual sobre la obsolescencia de hardware en el CNR.	abr.-16	sep.-16	Informe de hardware obsoleto	Informe de inventario de equipo obsoleto.	Ing. Miguel Alvarenga, Lic. Luis Interiano, Ing. Jaime Menjivar				35.0	85.0	85.0	85.0	85.0	100.0			
8	Desarrollar e implementar formularios electrónicos que permitan la solicitud de servicios en línea proporcionados por el CNR.	abr.-16	jul.-16	5 Servicios en línea y en funcionamiento. (Servicios de Balance Inicial, Nombramiento de Auditor, Constancias, Cancelaciones de prenda, Créditos a la producción y Arrendamiento financiero y Balance General).	Servicios implementados en la ventanilla Única Virtual	Lic. Guillermo Díaz				40.0	60.0	80.0	100.0					
9	Desarrollar e implementar aplicativos informáticos en función de las solicitudes recibidas, aceptadas y de acuerdo a capacidad instalada.	ene.-16	dic.-16	17 Sistemas funcionando	Actas de implementación y ayudas memorias.	Ing. Nelson Tesorero, Ing. Enrique Martínez, Lic. Guillermo Díaz	2.3	14.0	19.7	39.9	42.8	52.7	55.6	62.3	66.0	74.1	79.7	100.0
10	Migrar hacia software libre bajo un esquema metodológico.	feb.-16	may.-16	35% (240 Licencias de MSOffice S.S. y Cuscatlán)	Informe técnico.	Ing. Miguel Alvarenga y Lic. Luis Interiano		18.4	25.0	75.0	100.0							

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección de Tecnología de la Información**  
**Edward Fernando Calderón**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
Σ Act's DTI: 12						
11	Sensibilizar al personal de la DTI sobre Gobierno Abierto	mar.-16	ago.-16	Sensibilizar a 15 técnicos de la DTI sobre Gobierno Abierto.	Lista de asistencia	Ing. Fernando Edward Calderón
12	Elaborar procedimiento de solicitud de desarrollo de nuevos sistemas informáticos a la DTI.	feb.-16	may.-16	Procedimiento elaborado	Procedimiento finalizado	Ing. Fernando Edward Calderón

Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
		20.0	20.0	20.0	40.0	40.0	100.0				
	5.0	25.0	80.0	100.0							



### PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016

Dirección de Desarrollo Humano y Administración

Silvia Ivette Zamora

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>															
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	
1	Implementar el programa a largo plazo para la renovación de la flota vehicular	mar.-16	dic.-16	10 vehículos adquiridos	Actas de recepción e informes	Rafael Toledo/ Carlos Cea				40.0	50.0	50.0	63.3	63.3	63.3	76.7	76.7	76.7	100.0			
2	Contribuir en la liberación de espacios físicos en materia documental y descargo de bienes muebles obsoletos en coordinación con todas las unidades del CNR	ene.-16	dic.-16	Espacios liberados	Informes transferencia documental y subastas realizadas	Carolina de Barahona/ Patricia de Auerbach	4.2	8.3	12.5	16.7	20.8	50.0	54.2	58.3	62.5	66.7	70.8	100.0				
3	Proveer recursos humanos, bienes, servicios y suministros para la integración de nuevas unidades e instancias interdisciplinarias	mar.-16	dic.-16	100% de Unidades e instancias nuevas autorizadas integradas	Contratos, actas de recepción órdenes de compra	Patricia de Auerbach/ Carolina de Barahona				30.0	47.5	65.0	70.0	75.0	80.0	85.0	90.0	95.0	100.0			
4	Identificar inmuebles del Estado, en departamentales arrendadas	ene.-16	dic.-16	Inmuebles identificados	Informe de evaluación de inmuebles	Flora de Mata	9.7	19.4	23.6	33.3	43.1	52.8	62.5	66.7	76.4	86.1	95.8	100.0				
5	Administrar los servicios contratados para la atención al cliente interno	ene.-16	dic.-16	10 Servicios prestados	Contratos	Carolina de Barahona/ Patricia de Auerbach	6.7	13.3	22.0	29.8	39.6	47.3	57.1	64.9	74.7	82.4	92.2	100.0				
6	Implementar herramientas para la eficaz gestión del Talento Humano	ene.-16	dic.-16	5 Herramientas implementadas en todas las unidades del CNR	Informes y Documentos	Reina de Roldán	2.5	5.0	7.5	10.0	12.5	25.0	77.5	82.0	86.5	91.0	95.5	100.0				
7	Actualizar Normativas de la Gestión del Talento Humano	mar.-16	dic.-16	Reglamento actualizado	Documento	Patricia de Auerbach			2.5	5.0	7.5	10.0	12.5	90.0	92.5	95.0	97.5	100.0				
8	Desarrollar propuestas de prestaciones adicionales para el personal de la Institución	mar.-16	may.-16	Al menos 3 propuestas presentadas	Documentos	Gloria Mercedes Paniagua				33.3	33.3	100.0										
9	Implementar el Programa de atención integral a los empleados adultos mayores y de salud preventiva para todos los empleados de la institución.	mar.-16	nov.-16	Programa implementado	Documentos	Patricia de Auerbach				20.0	27.5	40.0	47.5	60.0	67.5	80.0	87.5	100.0				
10	Elaborar e implementar Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales	ene.-16	dic.-16	Programa elaborado e implementado	Documentos	Salvador Parada/Rodrigo Marchelli	18.1	36.1	43.1	46.5	52.1	58.3	59.7	66.0	67.4	93.1	98.6	100.0				
11	Elaborar e implementar un programa para el fortalecimiento de la cultura de compromiso y valores institucionales	feb.-16	nov.-16	Programa elaborado e implementado	Documentos	Patricia de Auerbach		25.0	50.2	55.2	60.1	65.1	75.1	80.1	85.1	90.0	100.0					
12	Desarrollar un anteproyecto para la integración de los módulos del Sistema de Recursos Humanos y de gestión en línea de permisos y licencias del personal	mar.-16	sep.-16	Anteproyecto desarrollado	Documento	Mario Rodríguez				10.0	10.0	45.0	55.0	55.0	90.0	100.0						
13	Realizar estudio de clima organizacional	ago.-16	dic.-16	Estudio realizado	Documento	Reina de Roldán									20.0	20.0	20.0	70.0	100.0			

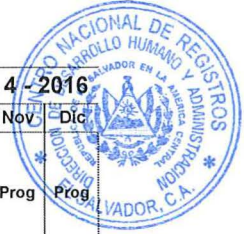
Σ Act's DDHA: 14

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Dirección de Desarrollo Humano y Administración**  
**Silvia Ivette Zamora**

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables
<b>Σ Act's DDHA: 14</b>						
14	Fortalecer los procesos institucionales a través del apoyo de estudiantes universitarios en la realización de horas sociales y pasantías	abr.-16	dic.-16	Al menos 80 estudiantes gestionados	Informe consolidado de servicios por estudiante	Mario Rodríguez
=>						

**Programa anual acumulado (%) ==>**

Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
			11.3	15.0	15.0	30.0	35.0	35.0	68.8	80.0	100.0



*Silvia Ivette Zamora*

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Gerencia de Desarrollo y Negocios**  
**Ruth Jeannette Cuestas**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>																	
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016								
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog													
Σ Act's GDN: 11																								
1	Formular e Implementar Proyecto Ventanilla CNR para Clientes en el Exterior	ene.-16	dic.-16	Ventanilla en el exterior funcionando	Documentos de aprobación, informes de ventanilla en el exterior	Ruth Jeannette Cuestas	3.3	10.8	23.3	32.5	40.0	45.0	60.8	66.1	74.7	82.5	95.0	100.0						
2	Elaborar anteproyecto de "Call center CNR"	ene.-16	jun.-16	Documento de Anteproyecto elaborado	Documento	Ruth Jeannette Cuestas	1.7	20.0	41.7	73.3	90.0	100.0												
3	Preparar anteproyecto Tarjeta Pre pago CNR	abr.-16	ago.-16	Documento	Documento	Ruth Jeannette Cuestas				16.7	32.5	55.8	81.7	100.0										
4	Preparar e implementar Servicio de Ventanilla Express a Nivel Institucional	ene.-16	dic.-16	Ventanilla Express funcionando	Reportes de solicitud de servicio a nivel institucional	Ruth Jeannette Cuestas	0.1	2.6	15.0	25.8	35.4	45.1	58.3	69.9	81.4	91.7	97.9	100.0						
5	Preparar e Implementar Proyecto Envío Postal a nivel Institucional	feb.-16	ago.-16	Servicio de Envío Postal en funcionamiento	Reportes de solicitud de servicio a nivel institucional	Ruth Jeannette Cuestas		5.6	27.8	71.1	81.1	88.9	97.2	100.0										
6	Preparar la factibilidad de servicios en línea RPI	jun.-16	dic.-16	Documento de Servicios en línea	Documentos, reuniones y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas					7.1	25.0	41.4	58.6	71.4	91.4	100.0							
7	Preparar la factibilidad de nuevos servicios en línea RGM	ago.-16	dic.-16	Documento de Servicios en línea	Documentos, reuniones y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas							8.0	28.0	46.0	80.0	100.0							
8	Diseñar e implementar Servicio Notario en Línea CNR	abr.-16	sep.-16	Documento y Base de datos de Notarios registrados	Documentos, reuniones y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas				1.7	15.0	36.7	61.7	83.3	100.0									
9	Preparar Proyecto para Publicación de Documentos Observados ( antes de agosto de 2004)	feb.-16	dic.-16	Documento	Documentos, reuniones y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas		1.0	9.0	19.0	29.0	36.0	45.0	56.0	65.0	86.0	94.0	100.0						
10	Preparar Propuesta de Ventanilla Especial para Atención a Entidades Públicas	jun.-16	dic.-16	Documento	Documentos, reuniones y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas					2.9	17.1	38.6	62.9	80.0	92.9	100.0							
11	Preparar factibilidad de servicio de asesoría personalizada	may.-16	oct.-16	Documento	Documentos, reuniones y ayudas memorias	Ruth Jeannette Cuestas				16.7	33.3	50.0	66.7	83.3	100.0									
=>																								



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Gerencia de Infraestructura y Mantenimiento**

**Yanira de Cardona**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene-16	dic-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's GIM: 9</b>							<b>Promedio mensual: Avances vrs Programa ==&gt;</b>											
1	Formular la política de inversión de corto, mediano y largo plazo en materia de infraestructura, mantenimiento y equipo	jul-16	dic-16	Política formulada	Documento (diagnostico)	Yanira Cardona							16.7	33.3	50.0	66.6	83.3	100.0
2	Habilitar y/o readecuar espacios en diferentes áreas de oficinas	ene-16	ago-16	3 Oficinas readecuadas	Expedientes	Hernán Cortés	10.0	23.0	25.0	53.0	70.5	86.0	94.0	100.0				
3	Mejorar la infraestructura física y de áreas de atención al cliente	ene-16	oct-16	6 Areas readecuadas	Areas readecuadas	Hernán Cortés	20.0	34.0	35.0	46.0	60.0	74.5	91.5	95.0	96.0	100.0		
4	Ejecutar el mantenimiento preventivo al equipo e instalaciones CNR	ene-16	dic-16	10 Contratos administrados	Actas de recepción, reportes	Carlos Barrera y Oscar Hernández	2.5	4.6	21.5	23.1	35.4	42.8	49.9	58.6	65.6	70.6	77.4	100.0
5	Ejecutar y controlar medidas aprobadas en plan de Eficiencia Energética en lo relacionado a Electricidad.	mar-16	nov-16	Medidas adoptadas	Informe de seguimiento	Yanira Cardona y Carlos Barrera			35.0	35.0	45.0	77.5	77.5	82.5	90.0	95.0	100.0	
6	Atender ordenes de trabajo solicitadas a través del sistema SIGIM.	ene-16	dic-16	Al menos el 65% de Ordenes atendidas	Informe de seguimiento	Oscar Hernandez y Carlos Barrera	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0
7	Administrar contratos de reparación de techos y canales de las oficinas de: San Salvador (modulo1), Sonsonate, y Usulután	abr-16	sep-16	3 contratos administrados	Actas de recepción	Oscar Hernadez, Raul Guillen y Ronny Luna				7.5	15.5	41.0	71.0	90.5	100.0			
8	Administrar contrato sobre mantenimiento preventivo de pintura exterior de 11 oficinas a nivel nacional.	may-16	nov-16	Plan ejecutado	Oficinas pintadas	Oscar Hernadez, Raul Guillen y Ronny Luna				15.0	20.0	38.5	54.0	68.0	83.5	100.0		
9	Definir proyectos de inversión de interés institucional 2016	feb-16	dic-16	6 proyectos identificados	Informes	Yanira Cardona Y Hernán Cortés		30.0	35.0	40.0	40.0	40.0	45.0	60.0	70.0	75.0	97.0	100.0



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Gerencia de Comunicaciones**  
**María Teresa Fajardo**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene-16	dic-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>												
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	
<b>Σ Act's GC: 10</b>																			
1	Implementar campañas de comunicación interna	ene-16	dic-16	Dos de Campañas realizadas	Informe mensual de publicación en medios utilizados para divulgación de la campaña (afiches, post master, banner, carteleras, entre otros)	Vilma Orellana de Rauda y Pamela Escobar	12.5	32.5	43.8	48.8	51.3	62.5	65.0	70.0	81.3	83.8	88.8	100.0	
2	Administrar el sistema de quejas, consultas y sugerencias que se reciben a través de redes sociales	ene-16	dic-16	100% de las quejas, consultas y sugerencias canalizadas y atendidas oportunamente	Reporte mensual	Samadhi Rubio	10.0	15.0	25.0	35.0	40.0	50.0	55.0	65.0	75.0	80.0	90.0	100.0	
3	Proyectar la imagen institucional a través de la participación en ferias, actividades, foros, interinstitucionales	ene-16	dic-16	Participar en al menos 12 eventos	Comunicado o nota de Prensa por evento	Vilma Orellana de Rauda, Ana Miriam Torres y Cecilia Menjivar	10.0	15.0	25.0	35.0	40.0	50.0	55.0	65.0	75.0	80.0	90.0	100.0	
4	Implementar campañas y/o estrategias de posicionamiento institucional	ene-16	dic-16	Campaña ejecutada	Medios utilizados para divulgación de la campaña (afiches, post master, banner, carteleras, entre otros)	Vilma Orellana	2.5	3.8	25.0	27.5	28.8	50.0	51.3	53.8	75.0	76.3	78.8	100.0	
5	Divulgar información en medios de comunicación masiva	ene-16	dic-16	Participación en medios masivos	Informe de participación en medios masivos	Cecilia Menjivar	10.0	15.0	25.0	35.0	40.0	50.0	55.0	65.0	75.0	80.0	90.0	100.0	
6	Desarrollar eventos vinculados al quehacer institucional	ene-16	dic-16	24 Eventos realizados en el año	Informe mensual sobre la ejecución del evento	Vilma de Rauda, Cecilia Menjivar, Pamela Escobar	10.0	15.0	25.0	35.0	40.0	50.0	55.0	65.0	75.0	80.0	90.0	100.0	
7	Divulgar información CNR en medios digitales externos e internos	ene-16	dic-16	Divulgación realizada	Presencia en los medios electrónicos.	Samadhi Rubio y Pedro Luis Saravia	10.0	15.0	25.0	35.0	40.0	50.0	55.0	65.0	75.0	80.0	90.0	100.0	
8	Producir revista digital institucional	ene-16	dic-16	Revista producida	Publicación en línea de la revista	Ana Miriam Torres	3.8	16.3	25.0	28.8	41.3	50.0	53.8	66.3	75.0	78.8	91.3	100.0	
9	Fomentar interacción continua con instituciones o empresas que permitan disponer de una base de datos de potenciales eventos o actividades	ene-16	dic-16	Base de datos	Ayudas memorias	Ana Miriam Torres	8.0	14.0	32.0	40.0	46.0	54.0	60.0	68.0	86.0	92.0	96.0	100.0	
10	Desarrollar proyecto "Atención con Excelencia para cliente interno"	abr-16	jul-16	Reporte de desarrollo del proyecto	Ayudas memorias sobre desarrollo del proyecto	María Teresa Fajardo y Fernando Aguilar				47.5	80.0	90.0	100.0						



*Handwritten signature and date: 11/11*

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Gerencia de Planificación**

**Ricardo Humberto Olmos Guevara**

**Programa anual acumulado (%) ==>**

#	Actividad	ene-16	dic-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>																		
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016									
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
<b>∑ Act's GP: 13</b>							<b>Promedio mensual: Avances vrs Programa ==&gt;</b>							19.6	28.5	36.7	47.9	55.3	59.9	74.5	78.2	82.1	89.8	96.4	100.0
1	Coordinar la incorporación de los nuevos procesos al Sistema de Gestión de la Calidad	feb-16	mar-16	Nuevos procesos incorporados	Documentos	Alex Rauda		50.0	100.0																
2	Implementar la norma ISO 9001:2015	ene-16	dic-16	SGEC de la calidad implementado, según Norma ISO 9001:2015	Documentos	Rafael Chávez	29.0	58.0	62.5	66.5	70.5	75.0	79.0	83.0	87.5	91.5	95.5	100.0							
3	Realizar las auditorías internas de la calidad.	ene-16	jun-16	1 auditoría del SGEC realizada	Informe de auditoría	Alex Rauda	25.0	25.0	25.0	25.0	25.0	100.0													
4	Renovar la certificación del SGEC bajo la norma ISO 9001:2015	ago-16	nov-16	1 certificado de renovación bajo la norma ISO 9001:2015	Documento	Rafael Chávez								50.0	62.5	75.0	100.0								
5	Coordinar la implementación de la ISO 9004	jun-16	dic-16	1 informe sobre el nivel de madurez del SGEC	Documentos	Rafael Chávez					20.0	40.0	60.0	60.0	80.0	80.0	100.0								
6	Desarrollar el control y análisis estadístico del comportamiento de los procesos misionales.	feb-16	dic-16	9 informes de resultados sobre el control y análisis estadístico del comportamiento de los procesos misionales	Documentos	German Palma, Ana Teresa Peraza		11.0	22.0	40.7	48.2	55.6	63.0	70.4	77.8	85.2	92.6	100.0							
7	Diseñar propuesta de una estructura organizativa funcional para el CNR	feb-16	jul-16	1 Propuesta de estructura organizativa diseñada	Documentos	Ricardo Olmos, Ricardo Soriano		25.0	25.0	65.6	75.0	75.0	100.0												
8	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional 2014 - 2019	ene-16	dic-16	Informes de Seguimiento al Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional	Documentos	Ada Marquina, César Valladares	16.7	35.7	35.7	46.4	48.8	48.8	84.5	86.9	86.9	95.2	97.6	100.0							
9	Elaborar informes de gestión del CNR a otras entidades gubernamentales	ene-16	nov-16	3 informes de Gestión elaborados	Documento	Ada Marquina, German Palma	33.3	33.3	33.3	33.3	66.7	83.3	83.3	83.3	83.3	83.3	100.0								
10	Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual 2017	jun-16	nov-16	Plan Operativo Anual 2017 formulado y presentado al consejo	Documento	Ricardo Olmos, Ricardo Soriano					25.0	41.7	66.7	75.0	83.3	100.0									
11	Realizar el monitoreo al cumplimiento de acuerdos generados en la estructura de gestión estratégica y de la calidad.	ene-16	dic-16	Informes de seguimiento a la estructura de Gestión Estratégica de la Calidad	Documentos	Cecilia López	5.0	10.0	15.0	33.3	38.3	43.3	61.7	66.7	71.7	90.0	95.0	100.0							
12	Realizar mediciones y/o seguimiento a la satisfacción del cliente interno y externo.	ene-16	nov-16	59 informes de mediciones y/o seguimiento a la satisfacción de cliente interno, externo y proveedores	Documento	Vilma Mónico, Ruth Orellana	8.3	8.3	11.4	24.1	29.6	34.0	75.6	76.9	83.0	98.2	100.0								
13	Establecer y aplicar lineamientos para el desarrollo de proyectos institucionales y su seguimiento	abr-16	dic-16	Proyectos institucionales definidos	Documento	Gloria Carranza				44.4	51.4	58.3	65.3	72.2	79.2	86.1	93.1	100.0							



Handwritten initials or signature.

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Unidad Financiera Institucional**  
**German Acevedo**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>														
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016					
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's UFI: 8</b>																					
1	Depurar archivo para liberar espacio	feb.-16	dic.-16	100% del archivo anterior al año 2003 depurado	Informes Trimestrales	Lic. Jaime Figueroa Coordinador Financiero		15.0	30.0	32.5	35.0	37.5	52.5	67.5	82.5	86.3	94.8	100.0			
2	Asignar recursos presupuestarios para optimizar espacios físicos de la planta actual	feb.-16	dic.-16	100% de proyectos de optimización autorizados con recursos asignados	Informe y reportes.	Lic. Luis Zaldaña, Jefe de Presupuestos y Lic.German Acevedo, Jefe UFI		3.3	8.3	32.0	33.7	38.7	62.3	64.0	69.0	70.7	84.3	100.0			
3	Asignar recursos presupuestarios para continuar con la renovación del parque vehicular	feb.-16	dic.-16	Recursos para la adquisición de 10 vehículos asignados	Informe y reportes.	Lic. Luis Zaldaña, Jefe de Presupuestos y Lic.German Acevedo, Jefe UFI		3.3	8.3	32.0	33.7	38.7	62.3	64.0	69.0	70.7	84.3	100.0			
4	Asignar recursos presupuestarios para la renovación y actualización de equipo tecnológico	feb.-16	dic.-16	40 % del presupuesto aprobado para inversión en activos fijos asignado para renovación del recurso tecnológico	Informe y reportes.	Lic. Luis Zaldaña, Jefe de Presupuestos y Lic.German Acevedo, Jefe UFI		3.3	8.3	32.0	33.7	38.7	62.3	64.0	69.0	70.7	84.3	100.0			
5	Elaborar Proyecto de presupuestos 2017, alineado a la reforma presupuestaria del Estado.	mar.-16	jul.-16	Presupuesto 2017 elaborado de acuerdo a lineamientos del Ministerio de Hacienda.	Proyecto de Presupuesto 2017	Lic. Luis Zaldaña, Jefe de Presupuestos y Lic.German Acevedo, Jefe UFI			16.7	25.0	33.3	66.7	100.0								
6	Continuar con el proceso de digitalización del proyecto de modernización en ejecución y el registro insitucional en marcha.	ene.-16	dic.-16	100% de Documentación del 2016 digitalizada.	Informes y reportes	Licda.Lilian Navidad de Ruano Jefe Contable, Lic. Edwin Valencia Tesorero y Lic. Luis Zaldaña Jefe de Presupuestos	31.3	37.5	43.8	50.0	56.3	62.5	68.8	75.0	81.3	87.5	93.8	100.0			
7	Continuar con el desarrollo e implementación de un Sistema de Costos.	feb.-16	mar.-16	Sistema de Costos Implementado	Informe de resultados	Lic. Luis Zaldaña, Jefe de Presupuestos y Lic.German Acevedo, Jefe UFI		25.0	100.0												
8	Asignar recursos para retiro voluntario	feb.-16	dic.-16	Fondo de retiro voluntario garantizado	Informe financiero	Lic. Luis Zaldaña, Jefe de Presupuestos y Lic.German Acevedo, Jefe UFI		10.0	25.0	35.0	45.0	50.0	60.0	65.0	75.0	85.0	95.0	100.0			



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Unidad de Adquisiciones y Contrataciones**

**Andrés Rodas**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>														
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016					
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's UACI: 6</b>																					
1	Dar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la institución 2016	ene.-16	dic.-16	Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la institución 2016 ejecutado	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	Atender efectivamente los requerimientos de las adquisiciones de acuerdo a la planificación institucional	ene.-16	dic.-16	Requerimientos atendidos	Tiempos ciclo	Licda. Marina Palacios y Lic. Marcos Escobar	5.0	13.0	25.0	33.0	41.0	50.0	58.0	66.0	75.0	83.0	91.5	100.0			
3	Elaborar e implementar Guía para mejorar la gestión del proceso de adquisiciones	feb.-16	dic.-16	Instructivo implementado	Informes o reportes de cumplimiento	Ing. Carlos Calderón		32.0	48.0	60.0	70.0	80.0	83.3	86.7	90.0	93.3	96.7	100.0			
4	Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de la programación de digitalización de documentos UACI	mar.-16	dic.-16	100% de Documentos 2012 digitalizados	Informes mensuales	Ing. Carlos Calderón			10.0	20.0	30.0	40.0	50.0	60.0	70.0	80.0	90.0	100.0			
5	Formular el Plan Anual de Compras 2017	may.-16	dic.-16	Plan de Compras 2017 aprobado	Informes mensuales de elaboración	Licda. Teresa Cuéllar					5.6	8.3	16.7	31.7	45.0	68.3	91.7	100.0			
6	Coordinar y dar seguimiento a los procesos de licitaciones	ene.-16	nov.-16	21 procesos contratados	Documento	Licda. Marina Palacios y Lic. Marcos Escobar	75.0	75.0	80.0	80.0	85.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	90.0	100.0			
==>																					



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Unidad de Relaciones Internacionales, Cooperación y Convenios**  
**Elizabeth Canales de Cóbar**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's URICC: 5</b>																		
1	Fortalecer, mantener y ampliar las alianzas con Instituciones Nacionales (públicas y privadas)	ene.-16	dic.-16	Suscripción o renovación de al menos 20 convenios	Documentos de convenios nuevos y renovados suscritos	Elizabeth de Cóbar, Celina Cáceres, Claudia Herrera	8.0	16.0	24.0	32.0	40.0	48.0	56.0	64.0	72.0	80.0	88.0	100.0
2	Fortalecer, mantener y ampliar las alianzas con Instituciones Internacionales	ago.-16	nov.-16	Suscripción o renovación de al menos 2 convenios	Documentos de convenios nuevos y renovados suscritos	Elizabeth de Cóbar, Celina Cáceres							50.0	50.0	50.0	100.0		
3	Gestionar apoyo para la formación profesional de los empleados del CNR	ene.-16	sep.-16	Al menos 15 becas gestionadas	Informe de la gestión de cooperación	Elizabeth de Cóbar, Celina Cáceres	6.7	20.0	40.0	46.7	60.0	66.7	73.3	86.7	100.0			
4	Gestionar la cooperación no reembolsable para la realización del "Proyecto de Desarrollo de un Sistema Integrado de Catastro de El Salvador": programa Piloto Municipio de Concepción Batres, Departamento de Usulután	mar.-16	dic.-16	Convenio Suscrito con Korea	Documento de convenio	Celina Cáceres			25.0	25.0	25.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	75.0	100.0
5	Desarrollar el diseño conceptual para la automatización del proceso de Administración de Convenios	feb.-16	may.-16	Diseño conceptual realizado	Diagrama del proceso	Celina Cáceres		16.7	33.3	50.0	100.0							
==>																		



Handwritten signature in blue ink.

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Unidad de Documentación**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>														
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016					
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's UDOC: 6</b>																					
1	Digitalizar libros del Registro de Comercio	ene.-16	dic.-16	100% (3,585) libros de Contratos Mercantiles, Prendas, Creditos a la Producción y Ventas a Plazo, digitalizados para el 2016	Base de imágenes de documentos	Guillermo Deras	8.4	17.2	23.4	32.6	41.4	50.2	59.4	67.0	75.7	84.5	93.3	100.0			
2	Elaborar diagnóstico de necesidades de recursos tecnológicos en las unidades que no tengan adoptada la digitalización de documentos	feb.-16	jul.-16	Diagnóstico elaborado	Documento	Jefe de la Unidad y Evelyn Aparicio (Pendiente sustituto)		20.8	37.5	52.1	66.7	79.2	100.0								
3	Digitalizar documentos de gestión de correspondencia, técnicos y administrativos de Unidades Administrativas del CNR	mar.-16	dic.-16	100% (35,000 imágenes) de Documentos digitalizados	Base de imágenes de documentos	Oscar Castillo			25.0	25.0	25.0	50.0	50.0	50.0	75.0	75.0	75.0	100.0			
4	Desarrollar estudio de prefactibilidad del sistema de gestión de documentos digitales	ago.-16	dic.-16	Estudio realizado	Documento	Alexander Esquivel y Jefe de la Unidad								50.0	50.0	50.0	50.0	100.0			
5	Evaluar a las unidades administrativas que cuentan con la digitalización de documentos según inventario remitido a la UDOC (PRIORIDAD I)	jul.-16	dic.-16	69 actividades evaluadas	Documento	Jefe de la Unidad y Evelyn Aparicio (Pendiente sustituto)							4.2	29.2	54.2	70.8	87.5	100.0			
6	Desarrollar y ejecutar el programa de adiestramiento a los responsables de las actividades sobre las pautas para adoptar la digitalización de documentos	ago.-16	dic.-16	100% de responsables adiestrados	Actas de asistencia	Jefe de la Unidad								50.0	50.0	62.5	75.0	100.0			

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Unidad de Inspectoría**

**David Ayala Iraheta**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>												
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's UI: 3</b>																			
1	Resolver los casos de denuncias de usuarios Internos y externos	ene.-16	dic.-16	100% de Casos resueltos	Resoluciones	Saul Aguilar, Rodolfo Argueta,Rafael Mata, Maricela Alvarado	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.-16	dic.-16	100% de inspecciones realizadas	actas de inspeccion	Saul Aguilar, Rodolfo Argueta,Rafael Mata, Maricela Alvarado,David Ayala	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 del archivo de la UI y remision al archivo general.	may.-16	dic.-16	Expedientes digitalizados del año 2015 al 2016	Sistema de correspondencia	Marta Figueroa					16.7	16.7	16.7	16.7	33.3	33.3	33.3	100.0	
=>																			




**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Unidad de Seguridad Institucional**

**Juan Isidro Figueroa**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog							
Σ Act's USI: 9																		
1	Evaluar el cumplimiento de la normativas de seguridad en el CNR.	ene.-16	dic.-16	100% del fallas registradas a nivel nacional	Informes mensuales de fallas	Ignacio Adolfo Herrera, Mario Alfredo Leonard y Antonio Navas	8.4	16.5	25.0	33.2	41.7	49.9	58.2	66.6	74.9	83.3	91.6	100.0
2	Revisar y actualizar las normativas de seguridad y vigilancia	ene.-16	jul.-16	Normativa actualizada y aprobada	Documento de la Normativa	Juan Isidro Figueroa	14.3	28.6	42.9	57.1	71.4	85.7	100.0					
3	Evaluar la calidad del servicio prestado por la empresa de seguridad privada en atención al cliente.	feb.-16	abr.-16	Servicio de seguridad privada a nivel evaluada	Resultado de encuestas	Adolfo Ignacio Herrera y Mario Alfredo Leonard		25.0	75.0	100.0								
4	Fortalecer el nivel de seguridad física de la Institución a través de los sistema de seguridad electrónica.	ene.-16	dic.-16	Sistema de seguridad electrónica mejorado	Informes	Gustavo Antonio Amaya	12.3	24.7	50.3	62.7	75.0	83.3	85.0	86.7	95.0	96.7	98.3	100.0
5	Elaborar procedimiento para el control de ingreso y salida de usuarios y empleados.	abr.-16	abr.-16	Procedimientos elaborados y aprobado	Documento de procedimiento	Ignacio Herrera Valle				100.0								
6	Desarrollar talleres para la formulación concensuada de la política de seguridad institucional	feb.-16	may.-16	Política de seguridad formulada y concensuada	Documento	Juan Isidro Figueroa		20.0	46.7	73.3	100.0							
7	Diseñar indicadores del Proceso de la gestión de seguridad.	feb.-16	mar.-16	Indicadores diseñados	Documento	Juan Isidro Figueroa y Gustavo Amaya		50.0	100.0									
8	Mejorar la señalización vial al interior del CNR.	ene.-16	mar.-16	Señalización vial realizada	Informe de señalizaciones	Juan Isidro Figueroa y Antonio Navas.	50.0	100.0	100.0									
9	Desarrollar un programa de difusión de medidas de seguridad preventiva.	feb.-16	dic.-16	Programa difundido	Post Master	Juan Isidro Figueroa y Mayra Figueroa Trejo.		50.0	55.0	60.0	65.0	70.0	75.0	80.0	85.0	90.0	95.0	100.0

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Unidad de Acceso a la Información Pública**

**Edgar Flamenco**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>											
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016		
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog							
1	Realizar la gestión Integral de Quejas, Avisos, Sugerencias y Denuncias.	ene.-16	dic.-16	100% de quejas y avisos procesadas.	Informe de gestión de quejas y avisos.	Edgar Flamenco/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
2	Recabar y difundir la Información Oficiosa y propiciar que las Unidades Administrativas responsables la actualicen periódicamente.	ene.-16	dic.-16	100% de la Información oficiosa recabada actualizada.	Información oficiosa publicada en el sitio de Gobierno Abierto.	Edgar Flamenco/Oficial de Información	5.0	14.6	25.0	30.0	36.4	50.0	55.0	64.6	75.0	80.0	90.4	100.0
3	Gestionar el 100% de las Solicitudes de Información recibidas.	ene.-16	dic.-16	100% de solicitudes de información procesadas.	Informe de gestión de solicitudes de información.	Edgar Flamenco/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.-16	dic.-16	Índice de información reservada actualizado.	Índice de información reservada actualizado publicado en el sitio de Gobierno Abierto.	Edgar Flamenco/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.-16	jul.-16	2 Informes de gestión remitido al IAP	Documentos	Edgar Flamenco/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.-16	jul.-16	3 eventos de rendición de cuentas realizadas	Informe de rendición de cuentas realizada	Edgar Flamenco/Oficial de Información				25.0	25.0	25.0	100.0					
7	Elaborar política de Participación ciudadana institucional	abr.-16	jun.-16	Política de participación ciudadana elaborada	Documento	Edgar Flamenco/Oficial de Información				10.0	25.0	100.0						

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Unidad de Auditoría Interna**

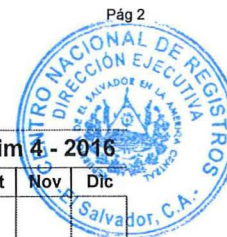
**Rabí de Jesús Orellana**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>																	
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016								
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog													
<b>Σ Act's UAI: 6</b>																								
1	Realizar divulgación de Normas Técnicas de Control Interno y de su Actualización.	ene.-16	jul.-16	Actualizar el conocimiento de normativa en el 10% del personal del CNR	Lista de participantes	Lic. Rabí de Jesús Orellana	10.0	20.0	40.0	50.0	70.0	90.0	100.0											
2	Auditar los componentes de los Estados Financieros	mar.-16	dic.-16	5 Auditorías realizadas	Informes de Auditoría o Cartas de Gerencia	Lic. Rabí de Jesús Orellana			10.0	20.0	26.7	36.7	73.3	83.3	90.0	96.7	96.7	100.0						
3	Auditar el cumplimiento de control interno y legal del CNR	ene.-16	dic.-16	5 Auditorías realizadas	Informes de Auditoría o Cartas de Gerencia	Lic. Rabí de Jesús Orellana	10.0	20.0	37.5	47.5	47.5	55.0	75.0	85.0	87.5	97.5	97.5	100.0						
4	Auditar los procesos operativos y de tecnología del CNR.	ene.-16	dic.-16	11 Auditorías realizadas	Informes de Auditoría o Cartas de Gerencia	Lic. Rabí de Jesús Orellana	10.0	25.0	33.3	38.9	44.4	70.0	78.3	81.7	86.7	90.0	90.0	100.0						
5	Asesorar al Consejo Directivo, Administración Superior y cliente Interno.	ene.-16	dic.-16	100% de las solicitudes de Asesorías Atendidas	Documentos de Respuesta	Lic. Rabí de Jesús Orellana	8.0	16.0	24.0	32.0	40.0	48.0	56.0	64.0	72.0	80.0	88.0	100.0						
6	Atender oportunamente las quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	ene.-16	dic.-16	100% de las solicitudes de Atendidas	Documentos de Respuesta	Lic. Rabí de Jesús Orellana	8.0	16.0	24.0	32.0	40.0	48.0	56.0	64.0	72.0	80.0	88.0	100.0						







**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**

**Equipo Asesor de la Dirección Ejecutiva**

**Gabriela Cornejo**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>															
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
<b>∑ Act's EADE: 8</b>							<b>Promedio mensual: Avances vrs Programa ==&gt;</b>															
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
							16.0	23.6	31.3	38.9	46.5	54.2	61.8	69.4	77.1	84.7	92.4	100.0				
1	Establecer e implementar mecanimos de integración del equipo asesor	ene.-16	dic.-16	Mecanismo Implementado	Documento	Licda. Gabriela Cornejo y Licda. Claudia Hernández Luna	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	Dar seguimiento oportuno a las comisiones creadas en el PEI	ene.-16	dic.-16	Informe de resultados.	Informe de seguimiento	EADE	69.4	72.2	75.0	77.8	80.6	83.3	86.1	88.9	91.7	94.4	97.2	100.0				
3	Elaborar informes de cumplimiento de Acuerdos de Consejo Directivo	ene.-16	dic.-16	Acuerdos cumplidos oportunamente	Informe trimestral	Licda. Claudia 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				
4	Asesorar legal o administrativamente sobre la gestión institucional	ene.-16	dic.-16	Garantizar una actuación apegada al ordenamiento jurídico	Opinión técnica o documento presentado	Licda. Elsa Arbaiza, Licda. Maricela Sanchez de Martinez y Lic. Jose Angel Villeda	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	Dar seguimiento a proyectos estratégicos de generación de productos y servicios.	ene.-16	dic.-16	Informe de resultados.	Porcentaje de avance en los proyectos	Lic. Jose Angel Villeda	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	Realizar investigaciones o consultas de temas de interes de la DE, con unidades externas de la Institución	ene.-16	dic.-16	Informes de factibilidad técnica, legal y financiera para operativizar las iniciativas	Iniciativas implementadas	Licda. Elsa Arbaiza, Licda. Maricela Sanchez de Martinez y Lic. Jose Angel Villeda	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0				
7	Analizar la correspondencia dirigida al Director Ejecutivo/Subdirección Ejecutiva previo a su instrucción	ene.-16	dic.-16	Correspondencia analizada	Hojas de instrucción marginadas	Licda. Gabriela Cornejo y Licda. Ana Leonor García	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	Realizar la conducción legal de los Procesos Administrativos Sancionatorios	ene.-16	dic.-16	PAS Realizados	Actas	Licda. Elsa Arbaiza	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0				

\_\_\_\_\_  
 José Ángel Villeda

\_\_\_\_\_  
 Elsa Arbaiza

\_\_\_\_\_  
 Maricela de Martínez

\_\_\_\_\_  
 Claudia Hernández

\_\_\_\_\_  
 Ana Leonor García

\_\_\_\_\_  
 Gabriela Cornejo



**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Secretaría General CNR**  
**Gerardo Liévano**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>															
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	
<b>Σ Act's SG: 1</b>							<b>Promedio mensual: Avances vrs Programa ==&gt;</b>															
1	Administrar la generación de convocatorias, agendas, presentación de temas, actas y acuerdos de Consejo Directivo	ene.-16	dic.-16	Decisiones de Consejo Directivo con acuerdos formulados firmados	Libro de actas y expedientes de acuerdos firmados	Gerardo Liévano	8.3	16.7	25.0	33.3	41.7	50.0	58.3	66.7	75.0	83.3	91.7	100.0				
==>																						

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) ENE/2016 - DIC/2016**  
**Escuela de Formación Registral**  
**Mauricio Ramírez**

Programa anual acumulado (%) ==>

#	Actividad	ene.-16	dic.-16	Resultado Esperado	Medio de Verificación	Responsables	Programa anual acumulado (%) ==>														
							Trim 1 - 2016			Trim 2 - 2016			Trim 3 - 2016			Trim 4 - 2016					
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
							Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog	Prog
<b>Σ Act's ESFOR: 6</b>																					
1	Elaborar Plan de Formación 2016	ene.-16	nov.-16	Plan Anual de Formación 2016 elaborado	Documento	José Mauricio Ramírez, Irma Elena Cartagena, Coordinadores de Areas Especializadas y metodólogo	50.0	75.0	75.0	75.0	75.0	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5	87.5	100.0		
2	Diseñar Currícula de la Formación	abr.-16	dic.-16	Currícula elaborada	Documento	José Mauricio Ramírez, Irma Elena Cartagena, Coordinadores de Areas Especializadas y metodólogo				16.7	33.3	40.7	57.4	74.1	74.1	74.1	74.1	83.3	100.0		
3	Implementar el Plan de Formación 2016.	mar.-16	dic.-16	Capacitaciones ejecutadas	Documento	José Mauricio Ramírez, Irma Elena Cartagena, Coordinadores de Areas Especializadas y metodólogo			17.2	17.2	17.2	60.6	60.6	60.6	87.2	87.2	87.2	87.2	100.0		
4	Verificar Eficacia de la Formación	may.-16	dic.-16	2 Informes sobre resultados de la eficacia de la formación	Documento	José Mauricio Ramírez, Irma Elena Cartagena y Carlos Castillo					66.7	83.3	83.3	83.3	83.3	83.3	83.3	83.3	100.0		
5	Determinar las necesidades de formación 2017	abr.-16	jun.-16	Un Informe de necesidades de formación 2017	Documento	José Mauricio Ramírez, Irma Elena Cartagena, Coordinadores de áreas especializadas y Metodólogo				50.0	75.0	100.0									
6	Implementar Plan de Formación en materia de Etica y Valores	ene.-16	dic.-16	63 acciones formativas ejecutadas	Documento	José Mauricio Ramírez, Irma Elena Cartagena y Carlos Castillo	33.3	33.3	41.3	41.3	41.3	48.2	48.2	48.2	57.1	57.1	57.1	57.1	100.0		

