



Plan Operativo Anual 2015

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
RESUMEN ACTIVIDADES PRINCIPALES E INVOLUCRADOS

No.	ACTIVIDADES	ÁREAS INVOLUCRADAS
1	Formular anteproyectos relacionados con la creación de nuevas leyes y armonización de las existentes (registrales, geográficas y catastrales).	Equipo Asesor, DRPRH, DRC, DRPI, DIGCN, DRGM
2	Rediseñar los procesos sustantivos.	DRPRH, DRC, DRPI, DIGCN, DRGM, GP
3	Diseñar los procesos de apoyo conforme a diagnósticos.	UJ
4	Revisar y actualizar los aranceles.	DRPRH, DRC, DRPI, DIGCN, DRGM, GP, UFI
5	Diseñar e implementar un sistema de costos.	UFI
6	Validar e implementar sistema registral alterno que garantice la prestación de servicios registrales.	DRPRH, DTI
7	Elaborar e implementar un programa de divulgación de la Ley y el Reglamento del Registro de Garantías Mobiliarias.	DRGM
8	Implementar medidas de corto plazo orientadas a mejorar la atención a los usuarios.	DRPRH, DRC, DRPI, DIGCN, DRGM, GP
9	Elaborar e implementar un programa para el fortalecimiento de la cultura de compromiso y valores institucional	DDHA
10	Diseñar un sistema de gestión de la seguridad de la información	DTI
11	Instalar equipos y aplicaciones informáticas para la implementación de dos oficinas del Registro de Comercio (Santa Ana y San Miguel)	DTI, DRC
12	Instalar equipos y aplicaciones informáticas para la implementación de la oficina departamental de Cuscatlán (Cojutepeque)	DTI, DRC
13	Realizar las actividades concernientes al proyecto de Modernización del Registro Inmobiliario y del Catastro	UCP
14	Desarrollar e implementar aplicativos que permitan la consulta en línea de los productos y servicios proporcionados por el Registro de Comercio	DTI
15	Desarrollar e implementar aplicativos que permitan los pagos en línea de los servicios proporcionados por el CNR	DTI
16	Implementar herramientas para la eficaz gestión del talento humano	DDHA
17	Implementar el programa de atención integral a los empleados adultos mayores	DDHA

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
RESUMEN ACTIVIDADES PRINCIPALES E INVOLUCRADOS

No.	ACTIVIDADES	ÁREAS INVOLUCRADAS
18	Elaborar e implementar el programa de salud preventiva para empleados CNR	DDHA
19	Proveer recursos humanos, bienes, servicios y suministros para la integración de nuevas unidades e instancias interdisciplinarias	DDHA
20	Implementar proyecto: Ventanilla Express fase 2	GDN, DRPRH

Tal como se ha planteado, será el Equipo Asesor de la Dirección Ejecutiva el que acompañará a los procesos sustantivos de la institución en la formulación de nuevas leyes y normativas, así como también la armonización de la ya existentes. A continuación el detalle:

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
PRINCIPALES ACTIVIDADES ORIENTADAS AL MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

No.	Anteproyecto	Involucrados
1	Coordinar la formulación del anteproyecto de Ley Orgánica del CNR y tramitar su aprobación	Equipo de asesores (EADE)
2	Implementar la reforma a la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional.	Equipo de asesores y DRPRH
3	Brindar los insumos necesarios al EADE para elaborar propuesta de armonización del Reglamento Interno de Trabajo y Contrato Colectivo con la Ley de Ética Gubernamental, LAIP y leyes afines.	Equipo de asesores y DRPRH
4	Elaborar propuesta de anteproyecto de Ley para la Inmovilización Voluntaria de Bienes e implementar el servicio de Reserva de Prioridad Registral	Equipo de asesores y DRPRH
5	Realizar estudio y recopilar insumos para la elaboración de propuesta de reformas para armonizar el Código, Ley y Reglamento del Registro de Comercio.	Equipo de asesores y DRC
6	Proporcionar al EADE los insumos necesarios para elaborar proyecto de legislación para armonizar Ley de Procedimientos Uniformes y Ley Dirección General de Registros con los procedimientos de Propiedad Intelectual.	Equipo de Asesores y DRPI
7	Proporcionar al EADE los insumos necesarios para elaborar proyectos de ley y reformas a Ley de Propiedad Intelectual y Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.	Equipo de asesores y DRPI

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015
PRINCIPALES ACTIVIDADES ORIENTADAS AL MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

No.	Anteproyecto	Involucrados
8	Impulsar la ratificación del Tratado de Beijing y proporcionar al EADE los insumos necesarios para elaborar anteproyectos de Ley de Conocimientos Tradicionales y de implementación del Tratado de Beijing	Equipo de asesores y DRPI
9	Proporcionar elementos técnicos para el desarrollo del anteproyecto de Ley de Infraestructura de Datos Espaciales	Equipo de asesores y DIGCN
10	Proporcionar elementos técnicos para el desarrollo del anteproyecto de Ley de Catastro	Equipo de asesores y DIGCN
11	Formular anteproyecto de Reformas de la Ley de Registro de Garantías Mobiliarias y su Reglamento	Equipo de asesores y DRGM

En los apéndices respectivos, se pueden apreciar los planes operativos anuales 2014 y 2015.

V. Componentes Transversales del *Plan Estratégico Institucional 2014 – 2019*

Se han identificado algunos componentes transversales del PEI que requieren un tratamiento especial debido a su existencia temporal y a que involucra de manera sustancial a varias áreas de la institución, puesto que se desarrollan bajo el concierto de representantes de dichas áreas. Estos componentes son:

1. Comisiones institucionales

1. Comité de Alerta Temprana destinada a prever conflictos
2. Comité de Análisis Jurídico Constitucional
3. Comisión de Relaciones Laborales
4. Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
5. Comisión de Ética Gubernamental
6. Comité para la Inversión Pública

2. Programas institucionales

1. Programa de Inversiones
 1. Infraestructura física y equipamiento
 2. Tecnología
 3. Renovación de la flota vehicular
2. Programa de Eficiencia Energética y de Gestión Ambiental

3. Proyectos

1. Legalización de inmuebles propiedad del Estado (Gobierno central, autónomas y municipales)
2. Legalización de inmuebles asociados a la ejecución del FOMILENIO II.
3. Escuela de formación del CNR (Registros, catastro y cartografía).
4. Gestión de recursos para modernización y actualización catastral.

VI. Seguimiento y Evaluación

6.1- Medidas para el Control y la Evaluación

1. Cada una de las direcciones, gerencias y unidades deberán reportar mensualmente a la Gerencia de Planificación los avances de las actividades a través del aplicativo en Excel localizado en el servidor: proyecto_gp. Los avances serán reportados a más tardar cinco días hábiles de finalizado el mes.
2. Se realizará una evaluación trimestral del comportamiento de los indicadores contenidos en el Cuadro de Mando Integral para analizar la relación causa-efecto entre las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual formulado por las áreas y los indicadores que miden el logro de los objetivos estratégicos.
3. Se llevará a cabo una evaluación semestral mediante plenaria donde se rendirán informes a través de presentaciones a la Dirección Ejecutiva en Consejo de Administración.

6.2- Carta Compromiso de las Unidades del CNR

Se considera que para impulsar los indicadores hacia la meta señalada en el Cuadro de Mando Integral del CNR todas las áreas organizativas de la institución deben adquirir un fuerte compromiso para:

1. Acompañar de manera comprometida a la alta Dirección al logro del PEI 2014-2019 con cada uno de los POA, en este caso a través del POA 2015.
2. Cumplir fielmente las metas realizando todo el esfuerzo que sea necesario para ello.
3. Trabajar en forma coordinada, armoniosa, integrada y propositiva.
4. Practicar el principio de transparencia rindiendo cuentas de los resultados obtenidos a la alta Dirección y sobre todo a la población salvadoreña.
5. Superar siempre la meta propuesta enrubando a la institución hacia la excelencia.
6. Asumir la planificación como un documento orientador del trabajo y de las prioridades.

6.3- Beneficios de la Ejecución del *Plan Estratégico Institucional 2014-2019*

Plan formulado para el Centro Nacional de Registros, que cubre el horizonte de tiempo 2014-2019, al ser ejecutado fielmente presenta las siguientes expectativas de beneficios:

1. Se enfoca en el usuario y la usuaria.
2. Fomenta una visión integral de la Institución.
3. Simplifica los procesos.
4. Participan todos los niveles jerárquicos fortaleciendo el compromiso institucional.
5. Utiliza indicadores impulsores o guía facilitando la medición de los compromisos por área.
6. Profundiza la capacidad de prever problemas.
7. Se centra en la mejora continua de procesos, volviendo la institución eficiente, reduce la burocracia y los tiempos de respuesta.
8. Facilita mejoramientos significativos de la productividad y la calidad de los servicios, asegurando el camino hacia la excelencia, optimizando la ecuación recursos /resultados.
9. Da respuesta a mayores exigencias de los usuarios y usuarias.
10. Logra resultados exitosos a corto plazo de gran impacto, acumulables en el mediano y largo plazo.
11. Fortalece las capacidades del personal.
12. Fortalece y da seguimiento a los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
13. Permite generar una cultura de valores y compromisos necesarios para el éxito en la ejecución de este plan.

ANEXOS

POA 2015



Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 1. Crear y armonizar la normativa institucional # de actividades: 35						Programa 2015 (%)													
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)														
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.	DRPRH	Implementar la reforma a la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional.	Reforma aprobada por la Asamblea Legislativa implementada.	Ana María Umaña de Jovel / Directora del RPRH	20	40	60	80	90	100								
		DRPI	Impulsar la ratificación del Tratado de Beijing y proporcionar al EADE los insumos necesarios para elaborar anteproyectos de Ley de Conocimientos Tradicionales y de implementación del Tratado de Beijing	Anteproyectos elaborados	Diana Hasbún Herminia Lozano Melvy Cortez	5	14	23	35	41	50	59	68	77	86	95	100		
		DIGCN	Proporcionar elementos técnicos para el desarrollo del anteproyecto de Ley de Infraestructura de Datos Espaciales	Propuesta de anteproyecto de ley	Ing. Rigoberto Magaña	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100		
		EADE	Coordinar la formulación del anteproyecto de Ley Orgánica del CNR y tramitar su aprobación	Anteproyecto e Ley formulado	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DIGCN la formulación del anteproyecto de Leyes Geográficas (Cartografía, Geografía, Catastro y Datos Espaciales) y elaborar documento final	Anteproyecto e Ley formulado	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DRPRH la elaboración de anteproyecto de Ley para la Inmovilización Voluntaria de Bienes e implementar el servicio de Reserva de Prioridad Registral y elaborar documento final	Anteproyecto e Ley formulado	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DRPI la elaboración de anteproyectos de Ley de Conocimientos Tradicionales y de implementación del Tratado de Beijing y elaborar documento final	Anteproyecto e Ley formulado	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DRGM la formulación de anteproyecto de Reformas de la Ley de Registro de Garantías Mobiliarias y su Reglamento y elaborar documento final	Anteproyecto e Ley formulado	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DRPI la elaboración de proyectos de ley y reformas a Ley de Propiedad Intelectual y Ley de Marcas y otros Signos Distintivos y elaborar documento final	Proyecto de ley elaborado	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar la elaboración de propuesta para la armonización del Reglamento Interno de Trabajo y Contrato Colectivo con la Ley de Ética Gubernamental, LAIP y leyes afines y elaborar documento final	Propuesta elaborada	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 1. Crear y armonizar la normativa institucional # de actividades: 35						Programa 2015 (%)											
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)												
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.	DRPRH	Brindar los insumos necesarios al EADE para elaborar propuesta de armonización del Reglamento Interno de Trabajo y Contrato Colectivo con la Ley de Ética Gubernamental, LAIP y leyes afines.	Propuesta de armonización	Miguel Ángel Eusebio Meléndez / Registrador Jefe de RPRH La Libertad	15	30	45	60	75	100						
		DIGCN	Adoptar e implementar la Norma ISO: 9004 para la mejora de los procesos en las oficinas de Mantenimiento Catastral a nivel nacional	Norma implementada	Ing. Rigoberto Magaña	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100
		DTI	Diseñar un sistema de gestión de la seguridad de la información	Sistema diseñado	Lic. Enrique Serpas / Coordinador de Soportes Informáticos	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100
		GP	Adoptar e implementar la Norma ISO 9004 para la mejora de los procesos y la ISO 27000 para la seguridad de la información	Proyectos de mejora en ISO 9004 y Sistema de gestión documentado e implementado para ISO 27000	Lic. Sonia I. Sánchez y colaboradores	16.7	25	33.3	41.7	50	83.3	86.1	88.9	91.6	94.4	97.2	100
		UFI	Desarrollar e implementar los criterios técnicos y normativos para la administración y eliminación de documentos financieros	Política específica creada para el manejo de documentos financieros	Lic. Jaime Figueroa/Coordinador financiero		10	30	50	75	77.5	80	82.5	85	90	95	100
		URICC	Actualizar el manual de políticas y normas para la suscripción de convenios	Manual actualizado	Celina Cáceres	33	66	100									
		URICC	Elaborar los perfiles de requerimientos de capacitación con fondos no reembolsables	Perfiles elaborados	César Iraheta	25	50	75	100								
		UDOC	Elaborar instructivo para adoptar la digitalización de documentos.	Aplicación del instructivo en áreas donde se adopte la digitalización de documentos	Fernando Calderón/Jefe de la UDOC									50	100		
		USI	Supervisar la aplicación de la normativa para la seguridad documental del CNR.	Normativa aplicada	Ignacio Adolfo Herrera y Mario Alfredo Leonard / Supervisores en Seguridad y Vigilancia	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 1. Crear y armonizar la normativa institucional # de actividades: 35						Programa 2015 (%)													
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015				
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
2.-% de leyes y normativas armonizadas	3.-Actualizar y armonizar la legislación registral existente acorde a las necesidades del desarrollo económico y social nacional.	DRPRH	Elaborar y presentar propuesta de armonización de leyes, reglamentos, decretos legislativos y ejecutivos que incidan en el marco normativo en materia registral - catastral	Propuesta de armonización	Maribel Hortensia de Rodriguez / Asesora de la DRPRH	10	20	25	35	45	50	60	70	75	85	95	100		
		DRPI	Proporcionar al EADE los insumos necesarios para elaborar proyecto de legislación para armonizar Ley de Procedimientos Uniformes y Ley Dirección General de Registros con los procedimientos de PI	Proyecto elaborado	Diana Hasbún Melvy Cortez Herminia Lozano				20	40	60	80	100						
		DIGCN	Proporcionar elementos técnicos para el desarrollo del anteproyecto de Ley de Catastro	Propuesta de anteproyecto de ley	Ing. Rigoberto Magaña	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100		
		DRGM	Formular anteproyecto de Reformas de la Ley de Registro de Garantías Mobiliarias y su Reglamento	Anteproyecto formulado	Illich Quinteros / Director RGM				15	30	45	60	75	90	100				
		EADE	Coordinar con la DRPRH la formulación de propuesta de armonización de leyes, reglamentos, decretos legislativos y ejecutivos que incidan en el marco normativo en materia registral - catastral y elaborar documento final	Propuesta de armonización formulada	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DRPRH la reforma de la Ley Especial de Lotificaciones y Parcelaciones para Uso Habitacional y elaborar documento final	Reforma a la ley elaborada	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DRPRH la elaboración de propuesta para la actualización de aranceles de los principales servicios de Registro Inmobiliario y elaborar documento final	Propuesta formulada	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		EADE	Coordinar con la DRC la elaboración de propuesta de Reformas para armonizar el Código, Ley y Reglamento del Registro de Comercio y elaborar documento final	Propuesta de reforma formulada	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 1. Crear y armonizar la normativa institucional # de actividades: 35						Programa 2015 (%)														
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015					
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)															
2.-% de leyes y normativas armonizadas	4.-Actualizar y armonizar la normativa existente acorde con las necesidades institucionales.	DRC	Realizar Estudio y recopilar insumos para la elaboración de propuesta de reformas para armonizar el Código, Ley y Reglamento del Registro de Comercio.	Estudio y Propuesta de Reformas puntuales entregados al EADE del Código de Comercio, Ley de Registro de Comercio y sus implicaciones generales en el Reglamento.	Dr. Francisco Rafael Guerrero, Director de Registro de Comercio		10	15	25	35	45	55	60	70	80	90	100			
		DRPI	Proporcionar al EADE los insumos necesarios para elaborar proyectos de ley y reformas a Ley de Propiedad Intelectual y Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos	Proyectos elaborados	Diana Hasbún Melvy Cortez Herminia Lozano	15	30	45	60	75	100									
		DDHA	Revisar y actualizar las normativas existentes aplicables a la gestión del recurso humano y de la administración	Normativas de gestión del recursos humanos y de la administración actualizadas	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA		20	40	60	80	100									
		GP	Revisar y actualizar las normativas de control interno y del proceso de planificación	Tres normativas revisadas	Sonia I. Sánchez, Francisco Sántigo						33.3	66.7	100							
		USI	Revisar y actualizar la normativa de seguridad y vigilancia	Normativa actualizada	Juan Isidro Figueroa / Jefe USI	14.3	28.6	42.9	57.1	57.1	71.4	71.4	85.7	100						
		EADE	Coordinar con la DRPI la elaboración de proyecto de legislación para armonizar Ley de Procedimientos Uniformes y Ley Dirección General de Registros con los procedimientos de PI	Proyecto elaborado	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100			
		EADE	Coordinar con la DDHA la actualización de las normativas existentes aplicables a la gestión del recurso humano y de la administración y elaborar documento final	Normativa actualizada	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100			
		EADE	Coordinar con la DDHA la formulación de la política salarial del CNR	Política formulada	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100			

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 2. Fortalecer las capacidades del talento humano # de actividades: 24						Programa 2015 (%)											
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)												
3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	5.-Desarrollar un programa de formación general, técnica especializada y conductual del talento humano.	DRPRH	Ejecutar el programa de capacitación registral al personal del RPRH	% Personal capacitado	Jorge Alberto García Mejía / Asesor de la DRPRH	10	20	25	35	45	50	60	70	75	85	95	100
		DRC	Apoyar la implementación del programa de formación técnica permanente al personal del Registro de Comercio, para fortalecer sus capacidades y mejorar la efectividad en el proceso.	Personal capacitado y multifuncional	Lic. Jaime Amaya, Jefe de Documentos Mercantiles, Lic. David Escobar, Jefe de Matrículas, Lic. Luis Alonso García, Jefe de Balances, Lic Fernando José Velasco, Jefe de Atención al Usuario, coordinados por la Dirección de Registro de Comercio		10	15	25	35	45	55	60	70	80	90	100
		DRPI	Diseñar y coordinar con la DDHA el plan de formación interna, para fortalecer las capacidades técnicas del personal	Plan elaborado	Diana Hasbún Melvy Cortez Herminia Lozano	5	14	23	35	41	50	59	68	77	86	95	100
		DIGCN	Implementar el Programa de Formación Institucional 2015 y elaborar el Programa de Formación Institucional 2016	Programa elaborado e implementado	Ing. Rigoberto Magaña	5	10	18.8	27	46.6	55.5	64.4	73.3	82.2	91.1	100	
		UCP	Fortalecer las capacidades técnicas del personal	Capacitaciones impartidas	Roberto Castro	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100
		DTI	Implementar programa de capacitación técnica para el personal de la DTI, según aprobación por la alta Dirección.	Personal Técnico Capacitado y que sea más eficiente en las áreas de programación, administración de servidores, seguridad de la información, Redes y Telecomunicaciones y PL/SQL.	Ing. Rafael Rovira / Director de Tecnología de la Información, Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Técnico, Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática, Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Ing. Oscar Enrique Martínez / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros, Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales				15	25	35	45	55	65	75	85	100

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 2. Fortalecer las capacidades del talento humano # de actividades: 24						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)													
3.-% promedio de eficacia de la gestión del talento humano	5.-Desarrollar un programa de formación general, técnica especializada y conductual del talento humano.	DDHA	Elaborar e implementar el Programa de Formación Institucional 2015 y elaborar el Programa de Formación Institucional 2016	Programa elaborado e implementado	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	5	10	18.8	27.7	46.6	55.5	64.4	73.3	82.2	91.1	100		
		GDN	Preparar la factibilidad del Centro de Formación Registral y Catastral Regional	Factibilidad documentada	Ruth Jeannette Cuestas / Gerente de Desarrollo y Negocios						10	20	30	50	70	80	100	
		UACI	Educar y divulgar los procesos de la UACI a las áreas que solicitan el servicio de esta unidad	Capacitaciones impartidas teóricas y prácticas	José Ángel Villeda / Jefe UACI				11.1	22.2	33.3	44.4	55.6	66.7	77.8	88.9	100	
		URICC	Obtener al menos el 80% de cooperación no reembolsable destinada para la formación profesional de los empleados del CNR	80% de los costos de las capacitaciones obtenidos de la cooperación no reembolsable	César Iraheta	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100	
		UDOC	Elaborar y ejecutar un programa de entrenamiento de personal para atención de servicios técnicos y procesos de digitalización	Personal de la Unidad de Documentación capacitado para brindar servicios de soporte y actividades del proceso de digitalización	Fernando Calderón/Jefe de la UDOC										50	50	50	100
		USI	Implementar programa de capacitaciones al personal de seguridad privada sobre atención al cliente.	Programa ejecutado	Adolfo Ignacio Herrera y Mario Alfredo Leonard / Supervisores de Seguridad y vigilancia.	50	50	50	50	50	100							
		UAIP	Capacitar a través del aula virtual al personal en la LAIP y su Reglamento.	20% del personal capacitado en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento.	Edgar Flamenco / Oficial de Información										20	40	60	80

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 2. Fortalecer las capacidades del talento humano # de actividades: 24						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)													
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.	DRPRH	Realizar labor de sensibilización y verificación de cumplimiento de las normas éticas	Personal sensibilizado	Ana María Umaña de Jovel / Directora del RPRH.	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
		UCP	Realizar actividades de integración del personal	Actividades realizadas	Marritza de Aguilar	50	50	50	50	50	50	50	50	100				
		DDHA	Elaborar e implementar un programa para el fortalecimiento de la cultura de compromiso y valores institucional	Programa elaborado e implementado	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	26.6	33.2	39.2	46.5	53.2	59.8	66.4	73.1	79.7	86.4	93	100	
		GC	Implementar campaña para concientizar al personal del CNR en temas de participación ciudadana, combate a la corrupción y transparencia.	Plan implementado	Cecilia Menjivar /Coordinación de Prensa, Pamela Escobar / Coordinación de Protocolo, Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones, Ana Miriam Torres / Coordinación de Relaciones Públicas	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
		GC	Implementar campaña permanente sobre valores y principios sobre los que se fundamenta el CNR.	Campaña realizada	Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
		UAI	Desarrollar jornadas de Divulgación de las Normas Técnicas de Control Interno específicas del CNR.	Cuatro jornadas realizadas	Rabí de Jesús Orellana, Auditor Interno, Silvia Elena de Aldana, Coordinadora de UAI, Eduardo Alexy Solórzano, Auditor, Claudio Aranzamendi Erroa				40	60	80	100						
	7.-Fortalecer las habilidades gerenciales del cuerpo ejecutivo institucional.	DDHA	Elaborar e implementar un programa para el fortalecimiento de las habilidades del nivel ejecutivo gerencial del CNR	Programa elaborado e implementado	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA						20	36	52	68	84	100		
		DDHA	Implementar herramientas para la eficaz gestión del talento humano	Evaluación de desempeño realizada, estudio de clima organizacional efectuado y propuestas de mejoras formuladas	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA			5	5	40	65	80	80	85	85	85	100	
	8.-Diseñar mecanismos efectivos de retención, rotación y mejora del desempeño del talento humano.	UACI	Revisar y evaluar periódicamente la gestión realizada por el personal de la UACI	Revisión realizada	José Ángel Villeda / Jefe UACI			25	25	25	50	50	50	75	75	75	100	
		DDHA	Implementar el programa de atención integral a los empleados adultos mayores	Programa implementado	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA		17.5	31.6	40.2	48.6	57.2	65.8	74.3	82.9	91.4	100		
	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.	DDHA	Elaborar e implementar el programa de salud preventiva para empleados del CNR	Programa elaborado e implementado	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	12.5	25	50	56.2	62.5	68.7	75	81.2	87.5	93.7	100		

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 3. Modernizar las capacidades de gestión institucional # de actividades: 59						Programa 2015 (%)											
						Trím 1 - 2015			Trím 2 - 2015			Trím 3 - 2015			Trím 4 - 2015		
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	DTI	Mantener en funcionamiento el hardware, software y telefonía a nivel institucional	Equipo y software operativo y de aplicaciones en funcionamiento	Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Técnico, Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática, Ing. Jaime Menjivar / Coordinador de Servicios de Telefonía	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100
		DTI	Implementar software libre según alcance definido y aprobado por la alta Dirección	Plan piloto funcionando	Ing. Rafael Rovira / Director de Tecnología de la Información, Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Informático, Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática, Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Ing. Oscar Enrique Martínez / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros, Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100
		DTI	Presentar alternativas e implementar la opción aprobada de un centro de cómputo alternativo para el CNR.	Centro de cómputo alternativo funcionando	Ing. Rafael Rovira / Director de Tecnología de la Información, Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Técnico, Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática, Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Ing. Oscar Enrique Martínez / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros, Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)



Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 3. Modernizar las capacidades de gestión institucional # de actividades: 59						Programa 2015 (%)												
						Trím 1 - 2015			Trím 2 - 2015			Trím 3 - 2015			Trím 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
5.-Índice de eficacia de los sistemas automatizados	11.-Desarrollar un programa para garantizar la continuidad de la prestación del servicio.	DTI	Garantizar el cumplimiento de los contratos con los proveedores	Verificación del cumplimiento de las cláusulas contractuales	Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática ,Téc. Jorge Loucel / Técnico en Resguardo de datos, Téc. Julio Sierra / Coordinador de Administración de Servidores, Téc. Julio Contreras / Técnico en Telecomunicaciones, Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Técnico, Ing. Jaime Menjivar / Coordinador de Servicios de Telefonía	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100	
		USI	Mejorar el nivel de vigilancia para proteger al personal y los bienes institucionales	Equipo de vigilancia obsoleto sustituido	Gustavo Antonio Amaya / Técnico de CCTV	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
6.-Índice de eficacia de instrumentos de gestión alineados	12.-Armonizar la política de retribución e incentivos con la productividad.	DDHA	Coordinar la formulación de la política salarial del CNR	Política elaborada	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	12.5	25	50	75	75	100							
	13.-Readecuar la estructura organizativa y establecer la escala de planta óptima, para mejorar la calidad de la prestación de servicios.	DDHA	Actualizar el Manual de Organización y Funciones, así como las descripciones de los puestos funcionales	Manuales actualizados	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA		25	50	70	70	79	88	100					
		GP	Asegurar la adecuación de la estructura organizativa y funcional del CNR con los objetivos estratégicos	Estructura organizativa adecuada a los propósitos de la organización	Sonia I. Sánchez, Ricardo Soriano, Francisco Síntigo	25	50	62.5	75	87.5	100							

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 3. Modernizar las capacidades de gestión institucional # de actividades: 59						Programa 2015 (%)												
						Trím 1 - 2015			Trím 2 - 2015			Trím 3 - 2015			Trím 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
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.	GP	Establecer la planta óptima de los procesos del CNR.	Planta óptima	Lic. Sonia I. Sánchez y colaboradores	18.8	31.3	50	56.3	87.5	100							
		UACI	Asesorar y contribuir a la implementación de la propuesta de cambio integral en la estructura de la UACI, aprobada por Consejo Directivo	Aprobación y autorización de la Administración Superior para implementación de los cambios propuestos.	Director Ejecutivo	30	60	80	100									
		UJ	Revisar y actualizar la estructura interna de la Unidad Jurídica	Estructura organizativa actualizada y aprobada	Ricardo Garcilazo / Jefe Unidad Jurídica	25	50	100										
	14.-Desarrollar, monitorear y evaluar proyectos, programas, planes y presupuestos debidamente alineados y que respondan a la dinámica institucional y del país.	DIGCN	Desarrollar los componentes para conformar la Infraestructura de Datos espaciales de El Salvador	Infraestructura de datos espaciales implementada	Ing. Rigoberto Magaña	8.28	18.1	29.7	37.3	44.9	52.5	60.1	67.7	75.3	83.8	92.2	100	
		DRGM	Preparar reportes estadísticos del proceso	Reportes elaborados	Illich Quinteros / Director RGM	10	20	30	40	50	60	70	80	85	90	95	100	
		GP	Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva informes de gestión Institucional para la orientación, ajustes y alineamientos en la toma de decisiones	26 informes presentados	Lic. Sonia I. Sánchez	16.7	18.5	24.5	34.7	36.6	59.3	61.1	79.6	85.7	87.5	95.8	100	
		UACI	Formular el plan de compras del 2016	Plan de Compras discutido y Aprobado	Jefatura y coordinaciones				15	30	45	60	80	100				

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)



Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 3. Modernizar las capacidades de gestión institucional # de actividades: 59						Programa 2015 (%)												
						Trím 1 - 2015			Trím 2 - 2015			Trím 3 - 2015			Trím 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
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.	UACI	Ejecutar el plan de compras 2015 por un monto de USD \$ 13,900,800.00	Realizar todas las contrataciones programadas mediante la gestión de los requerimientos aprobados y ejecutados.	Jefatura y coordinaciones	47.4	49.8	51.9	54.5	58.5	60.9	66.7	97.2	98.6	99.2	99.6	100	
		UI	Ejecutar el plan de inspecciones ordinarias y extraordinarias en el CNR e investigar denuncias interpuestas por usuarios internos o externos (por mandato de ley)	Inspecciones e investigaciones realizadas conforme al proceso legal y administrativo	Rolando Anduray	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
		UI	Asesorar a la Comisión de Ética Gubernamental en los procesos administrativos y de investigación	Inspecciones e investigaciones realizadas conforme al proceso legal y administrativo	Rolando Anduray	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
		UAIP	Recabar y difundir la Información Oficiosa y propiciar que las Unidades Administrativas responsables la actualicen periódicamente.	Información Oficiosa actualizada	Edgar Flamenco / Oficial de Información	25	25	25	50	50	50	75	75	75	100			
		UAIP	Gestionar el 100% de las Solicitudes de Información recibidas.	100% de las Solicitudes de Información procesadas	Edgar Flamenco / Oficial de Información	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100	
		UAIP	Mantener actualizado el Índice de Información clasificada como Reservada	Índice de Información Reservada actualizado.	Edgar Flamenco/Oficial de Información.	50	50	50	50	50	50	100						
		UAIP	Rendir informes de gestión de la UAIP	Informes de gestión de la UAIP	Edgar Flamenco/Oficial de Información.	50	50	50	50	50	50	100						

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 3. Modernizar las capacidades de gestión institucional # de actividades: 59						Programa 2015 (%)																
						Trím 1 - 2015			Trím 2 - 2015			Trím 3 - 2015			Trím 4 - 2015							
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)																	
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.	UAIP	Coordinar la Rendición de Cuentas Institucional.	Cumplimiento de los requisitos para la realización de la Rendición de Cuentas Institucional definidos por la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción (SPCTA).	Edgar Flamenco/Oficial de Información.																	
		UAI	Auditar los componentes de los Estados Financieros, el cumplimiento del Control Interno, Legal, Tecnológico y procesos operativos.	31 Auditorías realizadas	Rabí de Jesús Orellana, Auditor Interno	11	23.2	25.3	31.7	38.6	44.4	62.8	64.9	67.5	74.2	81	100					
		UAI	Asesorar al Consejo Directivo, Administración Superior y cliente interno.	100% de Solicitudes de Asesorías Atendidas	Rabí de Jesús Orellana, Auditor Interno	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100					
		UJ	Atender las notificaciones judiciales	100% de las notificaciones judiciales atendidas	Ricardo Garcilazo / Jefe Unidad Jurídica	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
		UJ	Atender los trámites de devolución a los usuarios externos	100 % de los trámites atendidos	Ricardo Garcilazo / Jefe Unidad Jurídica	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
		UJ	Atender los acuerdos de Consejo Directivo	100% de acuerdos atendidos	Ricardo Garcilazo / Jefe Unidad Jurídica	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100					
		UJ	Formalizar los procesos de contratación previstos a través del Plan de Compras Institucional 2015	61 Procesos formalizados	Jefatura y colaboradores	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100					

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)

Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 3. Modernizar las capacidades de gestión institucional # de actividades: 59						Programa 2015 (%)											
						Trím 1 - 2015			Trím 2 - 2015			Trím 3 - 2015			Trím 4 - 2015		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)												
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.	UJ	Formalizar los procesos de contratación previstos a través del Plan de Compras Institucional 2016 y que constituyen prórrogas	32 procesos formalizados	Jefatura y colaboradores										50	100	
		UJ	Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas del CNR	100% de necesidades de asesoría atendidas	Ricardo Garcilazo / Jefe Unidad Jurídica	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100
7.-Índice de hacinamiento	15.-Mejorar la distribución y asignación de espacio físico en todas las oficinas del CNR.	DRC	Apoyar la implementación de proyecto de Reestructuración del área de atención al usuario para optimizar el espacio físico y la comodidad de los usuarios.	Aumento de la Satisfacción al usuario	Lic. Fernando José Velasco, Jefe de Atención al Usuario en coordinación con la Dirección de Registro de Comercio	30	70	100									
		DDHA	Contribuir en la mejora de la distribución y asignación de espacio físico en todas las oficinas del CNR	Espacios físicos mejorados	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	9.99	19.9	33.3	43.3	53.2	66.6	74.9	83.2	91.6	100		
		GIM	Realizar diagnóstico de las instalaciones físicas de oficinas departamentales.	Diagnóstico elaborado	Nataly Romero, Héctor Villalta, Edgar Vargas y Rudy Portillo / Supervisores de Proyectos de Infraestructura	30	60	70	100								
		GIM	Elaborar plan de habilitación y redistribución de espacios físicos en 6 oficinas del país (según prioridades).	Plan elaborado	Nataly Romero, Héctor Villalta, / Supervisores de Proyectos de Infraestructura y Claudia de Sandoval y Oscar Hernández/ Coordinadores de Proyectos de Infraestructura					45	70	100					
		GIM	Habilitar y/o readecuar espacios en 6 oficinas del país (según prioridades).	6 Oficinas readecuada	Nataly Romero, Héctor Villalta, / Supervisores de Proyectos de Infraestructura y Claudia de Sandoval y Oscar Hernández/ Coordinadores de Proyectos de Infraestructura								40	50	70	100	

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)



Perspectiva: 1. Desarrollo Institucional y del Talento Humano Objetivo Estratégico: 3. Modernizar las capacidades de gestión institucional # de actividades: 59						Programa 2015 (%)													
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015				
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
9.-Índice de obsolescencia tecnológica (Hardware, Software)	19.-Desarrollar e implementar un plan de inversiones para la renovación y actualización tecnológica.	DRGM	Identificar y elaborar propuestas sobre necesidades de ajustes al sistema de Registro de Garantías Mobiliarias	Necesidades identificadas de manera continua y propuestas.	Illich Quinteros / Director RGM	10	20	30	40	50	60	70	80	85	90	95	100		
		UCP	Comprar de equipo tecnológico.	Equipos recibidos	Henri Fino / Gerente UCP	16.7	33.3	50	66.7	83.3	100								
		DTI	Actualizar hardware y software obsoleto (incluye las nuevas necesidades tecnológicas de las áreas del CNR).	Equipo obsoleto reemplazado	Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Técnico y Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100		
		DTI	Elaborar y someter a aprobación una política de inversión en hardware y software anual	Política de renovación de equipo informático y software aprobada por la alta Dirección.	Ing. Rafael Rovira / Director de Tecnología de la Información	16	32	48	64	80	100								
		GC	Identificar necesidades tecnológicas para fortalecer el proceso de comunicaciones	Necesidades identificadas	Cecilia Menjivar / Coordinación de Prensa, Pamela Escobar / Coordinación de Protocolo, Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones, Ana Miriam Torres / Coordinación de Relaciones Públicas	50	100												
		UFI	Formular programación financiera para la renovación y actualización tecnológica en el largo plazo.	Programación financiera para renovación y actualización tecnológica	Lic. Luis Zaldaña / Jefe de Presupuestos				33.3	66.7	100								
		UACI	Atender los requerimientos de Inversión de las unidades solicitante.	996 Requerimientos de compras atendidos	José Ángel Villeda / Jefe UACI	5.82	12.8	17.1	23.9	33.1	38.1	43.2	49.1	56.1	69.3	85.6	100		

Perspectiva: 2. Eficacia en los Procesos Institucionales Objetivo Estratégico: 4. Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos # de actividades: 66						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
10-Índice de automatización de los procesos	20.-Adoptar la digitalización de documentos en todos los procesos.	UDOC	Preparar el Sistema de Indexado y Consulta de Documentos de Proyectos de Planos para las oficinas departamentales de catastro y preparar diseño para sistema de indexado de expedientes de Registro de la Propiedad Intelectual	Sistema para indexado y consulta de documentos de proyectos de planos	Guillermo Deras/Coordinador de documentos específicos						5	10	15	20	30	70	100	
		UI	Ejecutar la digitalización de los procesos de la Unidad de Inspectoría.	Escaneo de actas	Unidad de Inspectoría					50	100							
	21.-Automatizar todos los procesos.	DRPRH	Implementar nuevos sistemas y servicios registrales	Sistemas y servicios implementados: "Control Docu," "Sistema de Certificaciones" "Firma Biométrica en la entrega de documentos" y los servicios de: "Declaración de Insuficiencia de Bienes" "Automatización de Historial Registral"	Heydy López de Rivas / Coordinadora de Calidad de la DRPRH	10	25	40	60	75	100							
		DRPI	Elaborar proyecto para implementar las inscripciones electrónicas (libros y marginaciones electrónicas) y automatizar préstamo de expedientes y asesorías	Proyecto elaborado	Diana Hasbún Melvy Cortez Herminia Lozano Luis Fernando Arévalo	25	50	75	100									
		DTI	Desarrollar e implementar aplicativos	Sistema de quejas, sugerencias y denuncias en producción	Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Ing. Oscar Enrique Martínez / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros y Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales.	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100	
DDHA	Establecer las especificaciones para la automatización de los procesos administrativos	Procesos de archivo documental, activo fijo y administración de contratos automatizados	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	39	48	58.2	68.4	71.1	73.8	86.5	89.2	91.9	94.6	97.3	100			

Perspectiva: 2. Eficacia en los Procesos Institucionales Objetivo Estratégico: 4. Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos # de actividades: 66						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
10-Índice de automatización de los procesos	21.-Automatizar todos los procesos.	UDOC	Automatizar el proceso de escaneo de documentos de presentaciones e inscripciones de SIRyC en 9 oficinas del RPRH	Proceso de escaneo de documentos automatizado en oficinas de RPRH de Ahuachapán, Santa Ana, Sonsonate, San Salvador, Chalatenango, La Paz, Usulután, San Miguel y La Unión	Guillermo Deras/Coordinador de documentos específicos		22.2	44.4	55.6	77.8	100							
		USI	Coordinar la superación de las fallas presentadas por el Sistema de Seguridad Institucional (SISSEG)	Sistema optimizado	Adolfo Herrera / Asistente de Seguridad							100						
		UAI	Desarrollar las especificaciones para el diseño del Sistema de Auditoría Interna.	Concluir las especificaciones del proceso de Informe, del Sistema de Auditoría Interna.	Rabí de Jesús Orellana, Claudio Aranzamendi, Emilia Guadalupe Sibrián, Silvia de Aldana y Eduardo Alexy Solórzano	50	70	100										
		22.-Estandarizar el uso de las plataformas de desarrollo de sistemas informáticos.	DTI	Elaborar propuesta técnica para estandarizar la plataforma para el desarrollo de sistemas y servidores de aplicación.	Propuesta técnica elaborada	Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Ing. Oscar Enrique Martínez / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros y Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales.	33	66	100									
11.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Cliente Interno)	23.-Subcontratar servicios tercerizables.	DDHA	Elaborar propuesta de servicios a tercerizar	Propuesta presentada	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	10	22	34	50	100								
		GIM	Ejecutar y monitorear la programación de pintura exterior y reparación de techos y canales a las edificaciones a nivel nacional por medio de contratación de servicios externos.	Plan ejecutado	Raúl Guillén y Ronny Luna / Supervisores de Mantenimiento				15	55	65	80	85	88	91	94	97	100
		GIM	Contratar servicios de consultoría para la evaluación estructural de las edificaciones a nivel nacional y propuesta de solución.	Estudios estructurales realizados y propuesta realizados	Hernán Cortés/Jefe Unidad de Proyectos, Oscar Hernández y Ana Elsa Calderón /Coordinadores de Proyectos de Infraestructura	10	35	45	60	66.7	73.3	80	86.7	93.3	100			
		24.-Formular oportunamente programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura con su respectiva asignación presupuestaria.	GIM	Contratar servicios de consultoría para la elaboración de diagnóstico de las instalaciones eléctricas a nivel nacional.	Diagnostico y propuesta	Carlos Barrera/ Coordinador de Mantenimiento Eléctrico, Ricardo Hernández y Santiago Pérez /Encragados de area Eléctrica y Datos				15	50	57.1	64.3	71.4	78.6	85.7	92.9	100

Perspectiva: 2. Eficacia en los Procesos Institucionales Objetivo Estratégico: 4. Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos # de actividades: 66						Programa 2015 (%)													
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015				
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
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.	GIM	Ejecutar y controlar medidas aprobadas en Plan de Eficiencia Energética en lo relacionado a electricidad.	Medidas adoptadas	Carlos Barrera / Coordinador de Mantenimiento Eléctrico	57.1	71.4	74.3	77.1	80	82.9	85.7	88.6	91.4	94.3	97.1	100		
		GIM	Formular plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el año 2016	Plan con financiamiento asegurado	Yanira Cardona / Gerente de Infraestructura y Mantenimiento y Carlos Barrera / Coordinador de Mantenimiento Eléctrico				80	80	100								
	25.-Diseñar y rediseñar los procesos de apoyo, partiendo del desarrollo de diagnósticos.	DIGCN	Rediseñar el subproceso de Mantenimiento Cartográfico	Proceso rediseñado	Ing. Rigoberto Magaña	5.5	11.2	16.7	33.3	50	55.5	61	66.7	72.2	77.7	83.3	100		
		DDHA	Diseñar y rediseñar los procesos de la DDHA	Propuesta presentada	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA			25	50	75	100								
		GIM	Revisar y actualizar el subproceso de Infraestructura para su automatización	Subproceso de infraestructura actualizado	Ana Gloria Leiva / Asistente Técnico						50	100							
		GC	Diseñar el proceso de Comunicaciones	Subprocesos de Comunicaciones, Relaciones Públicas, Prensa y Protocolo documentados	Cecilia Menjivar /Coordinación de Prensa, Pamela Escobar / Coordinación de Protocolo, Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones, Ana Miriam Torres / Coordinación de Relaciones Públicas	16.7	33.3	50	66.6	83.3	100								
		GP	Proporcionar asesoría técnica para el rediseño de los procesos de apoyo e implementar el SGC	Procesos eficientes	Lic. Sonia I. Sánchez y colaboradores	10.3	20.5	33.3	43.6	53.9	66.7	66.7	66.7	66.7	66.7	76.9	87.2	100	
		UFI	Diseñar y rediseñar los procedimientos del proceso de Administración de Recursos Financieros	Quince procedimientos documentados	Lic. Luis Zaldaña/Jefe de Presupuestos, Lic. Edwin Valencia/Tesorero y Lic. Lillian de Ruano/Jefe de Contabilidad		13.3	33.3	40	46.7	53.3	56.7	60	63.3	66.7	100			
		UACI	Elaborar el diseño conceptual de los subprocesos de Licitaciones y Contratación Directa	Diseño conceptual validado	Jefatura y coordinaciones	5	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100			

Perspectiva: 2. Eficacia en los Procesos Institucionales Objetivo Estratégico: 4. Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos # de actividades: 66						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
11.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Cliente Interno)	25.-Diseñar y rediseñar los procesos de apoyo, partiendo del desarrollo de diagnósticos.	URICC	Rediseñar el proceso de cooperación y sus 3 subprocesos (Cooperación, Becas y Horas Sociales)	Proceso de cooperación y sus 3 subprocesos definidos	Celina Cáceres	25	50	75	100									
		UDOC	Rediseñar el proceso de Digitalización de Libros de la Unidad de Documentación	Herramienta desarrollada	Guillermo Deras/Coordinador de documentos específicos								30	60	100			
		UI	Rediseñar los procesos de la Unidad de Inspectoría.	Proceso actualizado	Rolando Anduray	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
		USI	Diseñar los procesos de la Unidad de Seguridad Institucional	Procesos de seguridad y vigilancia, seguridad ocupacional y del sistema CCTV, documentados	Juan Isidro Figueroa / Jefe USI; Salvador Parada Ramos / Coordinador de SySO; Luis Rodrigo Marchelli / Técnico SySO y Gustavo Antonio Amaya / Tecnico de CCTV	10	20	30	60	100								
		UJ	Diseñar el proceso de la Unidad Jurídica	Proceso documentado	Jefatura y colaboradores	15	30	45	60	80	100							
		EADE	Diseñar los distintos procesos que ejecuta el Equipo Asesor	Procesos diseñados	Roberto Anaya Chávez / Asesor Institucional; Gerardo Liévano Chorro / Secretario General	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	26.-Establecer mecanismos para la unificación de criterios registrales y catastrales.	DRPRH	Sistematizar y divulgar la información relacionada con criterios registrales y resoluciones de recursos de apelación emitidos en materia inmobiliaria.	Base de información	Ana Victoria de Blanco/ Asistente de la Dirección del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas	10	20	30	40	50	60	70	75	80	85	90	100	
		DRPRH	Formular propuestas de lineamientos a través de la realización de mesas de trabajo para la unificación de criterios registrales y catastrales	Propuestas de lineamiento elaboradas	Ana María Umaña de Jovel / Directora del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas	10	20	25	35	45	55	65	75	85	90	95	100	
		DRC	Realizar mesas de estudio para unificar criterios registrales	Reducción de porcentaje de quejas de los usuarios por incormformidad de resoluciones registrales	Lic. Jaime Amaya, Jefe de Documentos Mercantiles, Lic. David Escobar, Jefe de Matriculas, Lic. Luis Alonso Garcia, Jefe de Balances y Licda. Marxcela de Calderón, Jefe de Organó Oficial		5	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	
		DRPI	Desarrollar una plataforma interna de comunicación para la unificación de criterios	Plan desarrollado	Diana Hasbún Melvy Cortez	5	14	23	35	41	50	59	68	77	86	95	100	

Perspectiva: 2. Eficacia en los Procesos Institucionales Objetivo Estratégico: 4. Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos # de actividades: 66						Programa 2015 (%)													
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015				
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)														
12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	26.-Establecer mecanismos para la unificación de criterios registrales y catastrales.	DIGCN	Desarrollar talleres a nivel nacional para la discusión de casos y revisión de lineamientos catastrales.	Reuniones realizadas	Ing. Rigoberto Magaña	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.7	75	83.3	91.7	100		
	27.-Rediseñar los procesos sustantivos para mejorar la prestación de los servicios.		DRPRH	Rediseñar e implementar cambios para el proceso Registral Inmobiliario	Propuestas de mejoras al proceso implementadas.	Heydy López de Rivas/ Coordinadora de Calidad de la DRPRH	10	20	25	35	45	50	60	70	75	85	95	100	
			DRC	Optimizar el proceso del Registro de Comercio para contar con procesos más eficientes en la prestación de los servicios	Aumentar porcentaje de cumplimiento de tiempo ciclo, y la satisfacción de los usuarios del Registro de Comercio	Lic. Jaime Amaya, Jefe de Documentos Mercantiles, Lic. David Escobar, Jefe de Matrículas, Lic. Luis Alonso García, Jefe de Balances coordinados por la Dirección de Registro de Comercio		35	70	100									
			DRC	Revisar e implementar en el subproceso de Balances proyecto de atención personalizada para el depósito de estados financieros	Aumentar la satisfacción de los usuarios del Registro de Comercio	Lic. Luis Alonso García, Jefe de Balances	35	70	100										
			DRPI	Revisar, rediseñar e implementar cambios para el proceso de la Propiedad Intelectual	Propuestas de mejoras al proceso implementadas	Diana Hasbún Melvy Cortez Herminia Lozano	15	30	45	60	75	100							
			DIGCN	Rediseñar el subproceso de Mantenimiento Catastral	Proceso rediseñado	Ing. Rigoberto Magaña	5.5	11.2	16.7	33.3	50	55.5	61	66.7	72.2	77.7	83.3	100	
			DRGM	Rediseñar el proceso del Registro de Garantías Mobiliarias	Proceso documentado	Illich Quinteros / Director RGM	40	60	70	80	95	100							
			GP	Proporcionar asesoría técnica para el desarrollo del rediseño de los procesos sustantivos y verificar la implementación de las mejoras resultantes.	Procesos eficientes	Lic. Sonia I. Sánchez y colaboradores					7.69	15.4	33.3	53.9	74.4	82.1	89.7	100	
			UACI	Mejorar los tiempos de respuesta a clientes externos e internos	Tiempos mejorados de respuesta	José Ángel Villeda / Jefe UACI	30	30	100										
			28.-Determinar y minimizar la mora en la prestación de los servicios.	DRPRH	Implementar y dar seguimiento a estrategia de atención y eliminación de la mora registral	% de reducción de mora registral	Heydy López de Rivas/ Coordinadora de Calidad de la DRPRH	10	20	25	35	45	50	60	70	75	85	95	100

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)



Perspectiva: 2. Eficacia en los Procesos Institucionales Objetivo Estratégico: 4. Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos # de actividades: 66						Programa 2015 (%)													
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015				
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarios Externos)	28.-Determinar y minimizar la mora en la prestación de los servicios.	DRPI	Desarrollar plan de atención de recursos administrativos	Plan desarrollado	Diana Hasbún Melvy Cortez Georgina Viana	5	14	23	35	41	50	59	68	77	86	95	100		
		DIGCN	Reducir la mora a nivel nacional de solicitudes de servicios catastrales y de estudios registrales catastrales	Reducción del índice de mora	Ing. Rigoberto Magaña	16.7	20.8	25	41.7	45.8	50	66.7	70.8	75	91.7	95.8	100		
		DIGCN	Implementar la reducción de los indicadores de tiempo ciclo de las oficinas de mantenimiento catastral, en un 20% y tomar acciones para su cumplimiento, así como mejorar los cumplimientos en la unidad de Estudios Registrales	Reducción implementada	Ing. Rigoberto Magaña	33	67	100											
	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.		DRPRH	Elaborar y presentar propuesta para completar los traslados de la información registral al SIRyC	Propuesta elaborada	Gloria Ely Jovel / Registrador Jefe del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas de Chalatenango	15	30	40	50	60	70	80	90	100				
			DRPRH	Diseñar e implementar estrategias para reducción de tiempos de respuestas a nivel nacional	10% de reducción de tiempos de respuesta	Heydy López de Rivas / Coordinadora de Calidad de la DRPRH	10	20	25	35	45	50	60	70	75	85	95	100	
			DRPRH	Apoyar labor de la UCP en traslados de la información del sistema registral manual al SyRIC y en la vinculación registro - catastro	Traslados ejecutados	Ana María Umaña de Jovel / Directora del RPRH.	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
			DRPRH	Establecer y ejecutar control para el cumplimiento del procedimiento a seguir para habilitar y deshabilitar acceso a sistemas informáticos registrales	Procedimiento implementado	Ana María Umaña de Jovel / Directora del RPRH.	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
			DRPI	Elaborar manuales internos de los servicios que presta el Registro	Manual elaborado	Diana Hasbún	15	30	45	60	75	100							
			DIGCN	Desarrollar tres acciones puntuales encaminadas a mejorar los procesos de las áreas de Atención al Cliente y Sistemas Territoriales	3 Acciones implementadas	Ing. Rigoberto Magaña	20	40	50	60	70	80	83.3	86.7	90	93.3	96.7	100	
			UCP	Trasladar información al SIRyC	Traslados Confirmados	Delfina Pineda	9.8	19.6	28.2	36.9	47.8	58.8	69	79.2	89.4	94.1	98	100	

Perspectiva: 2. Eficacia en los Procesos Institucionales Objetivo Estratégico: 4. Optimizar el funcionamiento integrado de los procesos # de actividades: 66						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
12.-% de reducción de los tiempos de respuestas (Usuarios y Usuarías Externos)	29.-Desarrollar proyectos orientados a mejorar los procesos.	UCP	Ejecutar y supervisar la verificación de verechos y delimitación de inmuebles	Productos de Verificación de Derechos y delimitación de inmuebles aceptados	Ana Silvia de Mena	13.9	30.8	41.2	44.3	53	56.4	59.8	69.8	78.7	90.3	95.5	100	
		UCP	Vincular información jurídica y catastral	Matriculas vinculadas	Delfina Pineda	8.47	17	24.9	32.8	41.2	49.7	58.2	66.1	74.6	83.1	91.5	100	
		UCP	Revisar y actualizar el procesos de supervisión de los contratos de verificación de derechos y delimitación de inmuebles.	Proceso actualizado	César Arriola	50	50	100										
		UCP	Elaborar análisis jurídico y técnico para completar la verificación de derechos y delimitación de inmuebles de Chalatenango, Cuscatán y Cabañas	Analisis terminado	Henri Fino / Gerente UCP	40	60	80	100									
		DTI	Fungir como contraparte técnica de la Unidad Coordinadora del Proyecto Modernización del Registro y Catastro a nivel nacional.	Supervisión del cumplimiento de los TDR en lo que respecta a Tecnología de la Información.	Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100	

Perspectiva: 3. Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos Objetivo Estratégico: 5. Optimizar el uso de los recursos # de actividades: 3						Programa 2015 (%)											
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015		
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
13.-Costo promedio de servicios prestados	30.- Minimizar el arrendamiento de locales para el funcionamiento de oficinas.	DDHA	Identificar inmuebles del Estado en los departamentos en los que se cuenta con oficinas arrendadas	Inmuebles identificados	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA	4.17	8.34	25	29.1	33.3	50	54.1	58.3	75	79.2	83.3	100
	31.- Desarrollar un sistema de costos.	UFI	Diseñar, desarrollar e implementar un Sistema de Costos a través de servicios de consultoría	Sistema de costos implementado	Lic. Andrés Rodas/Jefe UFI		12.5	25	25	37.5	50	75	100				
	32.-Constituir fondos para retiro de personal por diferentes motivos y atención de potenciales demandas institucionales.	UFI	Definir los criterios financieros para implementar el Fondo de Retiro Voluntario	Criterios financieros definidos	Lic. Andrés Rodas/Jefe UFI y Lic. Luis Zaldaña/Jefe de Presupuestos					16.7	33.3	66.7	66.7	100			

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)



Perspectiva: 3. Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos Objetivo Estratégico: 6. Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo # de actividades: 24						Programa 2015 (%)											
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015		
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
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.	DRPRH	Atender la demanda de servicios registrales en el tiempo establecido	100% de la demanda atendida	Ana María Umaña de Jovel / Directora del RPRH; Registradores y Registradoras jefes	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100
		DRPRH	Atender la demanda de servicios registrales provenientes de Fomilenio II	100% de la demanda atendida	Ana María Umaña de Jovel / Directora del RPRH.	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100
		DRC	Atender la demanda de servicios registrales en el tiempo establecido	100% de la demanda atendida	Dr. Francisco Rafael Guerrero, Director de Registro de Comercio y coordinadores	8	15	20	25	40	50	65	70	75	80	90	100
		DRPI	Atender la demanda de servicios registrales en el tiempo establecido	100% de la demanda atendida	Herminia Lozano Georgina Viana Luis Cáceres	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100
		DIGCN	Atender la demanda de servicios catastrales en el tiempo establecido	100% de la demanda atendida	Ing. Rigoberto Magaña y coordinadores	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100
		DRGM	Atender la demanda de servicios solicitados al Registro de Garantías Mobiliarias.	100% de la demanda atendida	Illich Quinteros / Director RGM y coordinadores	5	10	15	20	30	40	50	60	70	80	90	100
	URICC	Coordinar la formulación del proyecto de Legalización de Inmuebles Propiedad del Estado	Proyecto establecido y en marcha	Elizabeth de Cobar	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100	
	34.- Establecer alianzas con socios estratégicos para mejorar los ingresos.	DIGCN	Establecer y fortalecer las alianzas con convenios municipales para la mejora de ingresos y la obtención de insumos para la actualización cartográfica	Firma de convenios	Ing. Rigoberto Magaña	11.1	22.2	33.3	44.5	55.6	66.7	72.2	77.8	83.3	88.9	94.5	100
		DRGM	Identificar socios estratégicos y ejecutar las alianzas resultantes de los convenios establecidos por la URICC	4 alianzas suscritas	Illich Quinteros / Director RGM	10	20	30	40	50	60	70	80	85	90	95	100
		URICC	Fortalecer, mantener y ampliar las alianzas con instituciones nacionales e internacionales (públicas y privadas)	Suscripción de 6 nuevos convenios y renovación de 20 convenios e informe de seguimiento	Elizabeth de Cobar	3.85	7.69	11.5	23.1	34.6	46.2	57.7	69.2	76.9	84.6	92.3	100

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)



Perspectiva: 3. Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos Objetivo Estratégico: 6. Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo # de actividades: 24						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
14.-% de aumento del total de ingresos provenientes de todas las fuentes	34.- Establecer alianzas con socios estratégicos para mejorar los ingresos.	URICC	Proporcionar servicios de estudiantes universitarios requeridos con base a proyectos presentados por cada Unidad, Gerencia o Dirección del CNR	100% de solicitudes atendidas.	Claudia Herrera	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100	
	35.-Desarrollar proyectos para la obtención de fondos no reembolsables.	DIGCN	Realizar el V Taller Regional de Integración de Datos Geoespaciales	Taller realizado	Ing. Rigoberto Magaña	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100			
		URICC	Gestionar y negociar un mínimo de US\$1.5 millones en cooperación no reembolsable para el CNR	US\$1.5 millones en cooperación no reembolsable	Elizabeth de Cobar					6.67	20	33.3	46.7	60	73.3	86.7	100	
		URICC	Obtener cooperación para el establecimiento de la Escuela de Capacitación Regional	Cooperación obtenida	Elizabeth de Cobar					10	20	30	45	60	80	90	100	
	36.- Actualizar los aranceles de los principales servicios que presta la institución.	DRPRH	Elaborar propuesta para la actualización de aranceles de los principales servicios del Registro Inmobiliario	Documento elaborado	Ana Victoria de Blanco / Asistente jurídico de la DRPRH	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100			
		UFI	Elaborar y presentar propuesta de actualización de aranceles	Propuesta de modificación de aranceles presentada	Lic.Andrés Rodas/Jefe UFI		25	37.5	56.3	68.8	87.5	100						
	37.-Desarrollar nuevos productos y servicios y mejorar los existentes para la obtención de ingresos.	DRPRH	Elaborar propuesta de anteproyecto de Ley para la Inmovilización Voluntaria de Bienes e implementar el servicio de Reserva de Prioridad Registral	Anteproyecto y nuevos servicios registrales implementados	Gerardo Maltez / Registrador Jefe del RPRH de San Miguel	10	20	25	35	45	50	60	70	75	85	95	100	
		DRPI	Desarrollar proyecto de nuevos servicios no registrales y registros voluntarios	Proyecto desarrollado	Diana Hasbún	10	20	30	40	50	60	70	80	100				
		DIGCN	Actualizar la cartografía nacional	Productos cartográficos y publicaciones actualizadas, información geodésica densificada y producto de proyecto de modernización y LIDAR supervisado	Ing. Rigoberto Magaña	4.72	9.45	16.7	21.9	29.3	43.1	51	58.9	67.6	75.3	82.9	100	

Perspectiva: 3. Autosostenibilidad Financiera y Gestión de los Recursos Objetivo Estratégico: 6. Fortalecer la autosostenibilidad de mediano y largo plazo # de actividades: 24						Programa 2015 (%)											
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015		
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)												
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.	GDN	Coordinar la ejecución del proyecto: Envío Postal para Clientes CNR, fase 2	Servicio de envío postal funcionando en Registro de la propiedad Raíz e Hipotecas en San Salvador y Registro de Comercio	Ruth Jeannette Cuestas / Gerente de Desarrollo y Negocios		20	30	50	80	100						
		GDN	Preparar e implementar proyecto piloto: Ventanilla CNR para Clientes en el Exterior	Proyecto piloto implementado	Ruth Jeannette Cuestas / Gerente de Desarrollo y Negocios						10	20	30	60	80	90	100
		GDN	Preparar la factibilidad del proyecto: Call Center CNR	Factibilidad documentada y aprobada	Silvia Yesenia Ramírez / Técnico en Desarrollo y Negocios						10	20	30	60	80	90	100
		GDN	Formular el plan de negocios para productos cartográficos y geográficos	Plan de negocios formulado	Ruth Jeannette Cuestas / Gerente de Desarrollo y Negocios	30	70	100									
		GDN	Impulsar la creación del Registro Centroamericano de Hipotecas	Registro Centroamericano diseñado	Ruth Jeannette Cuestas / Gerente de Desarrollo y Negocios						10	20	30	50	70	80	100

Perspectiva: 4. Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías Objetivo Estratégico: 7. Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias # de actividades: 37						Programa 2015 (%)													
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015				
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
15.-Índice de satisfacción de los usuarios internos	38.-Dignificar las áreas de atención al cliente.	DRPRH	Implementar medidas de corto plazo orientadas a mejorar la atención a los usuarios	Medidas implementadas en 11 oficinas	Lorena Candel / Coordinadora de Asesoría al usuario de la DRPRH	5	15	25	35	45	55	65	75	85	90	95	100		
		DRC	Elaborar propuesta de programa de reconocimiento para el personal del área de atención al usuario	Dignificar el Área de Atención al Usuario	Lic. Fernando José Velasco, Jefe de Atención al Usuario	35	70	100											
		DDHA	Elaborar e implementar un programa de capacitación para el personal de las áreas de atención al cliente	Programas elaborados	Arq. Silvia Ivette Zamora, Directora de DHA							15	18	38.5	59	79.5	100		
		GIM	Mejorar la Infraestructura de áreas de atención al cliente a nivel nacional	Áreas readecuadas	Yanira Cardona /Gerente de Infraestructura y Mantenimiento	15	25	37.5	60	73	76	79	82	85	90	95	100		
		GP	Formular una propuesta de un sistema de Servicio al Cliente, Fase II	Propuesta formulada, Fase II	German Palma, Vilma Mónico, Ruth Orellana, Angélica María Pérez, Rafael Chávez	23.2	45.6	66.7	71.7	83.3	90	97.5	100						
		UJ	Implementar mecanismos de evaluación de la satisfacción de los usuarios de la unidad	Una evaluación semestral	Ricardo Garcilazo / Jefe Unidad Jurídica							10	20	30	40	50	75	100	
	39.-Implementar un sistema de gestión integral de quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	DRPRH	Atender de manera eficaz las quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	100% de quejas atendidas eficazmente	Lorena Candel / Coordinadora de Asesoría al usuario DRPRH	10	20	25	35	45	50	60	70	75	85	95	100		
		GC	Canalizar oportunamente las quejas, consultas y sugerencias que se reciben a través de las redes sociales	Quejas canalizadas oportunamente	Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100		
		UAIP	Poner en marcha el Sistema de Gestión Integral de Quejas, Avisos, Sugerencias y Denuncias.	Sistema Integral de Quejas, Avisos, Sugerencias y Denuncias implementado	Edgar Flamenco / Oficial de Información	50	100												
		UAI	Atender oportunamente las quejas, avisos, sugerencias y denuncias.	100% de solicitudes de asesorías atendidas	Lic. Rabí de Jesús Orellana	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100		

Perspectiva: 4. Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías Objetivo Estratégico: 7. Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias # de actividades: 37						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	40.-Ampliar la cobertura de servicios a nivel nacional.	DRC	Coordinar e implementar Células Registrales de Registro de Comercio en los Departamentos de Santa Ana y San Miguel	Mayor cobertura de los servicios	Dr. Francisco Rafael Guerrero, Director de Registro de Comercio	35	70	100										
		DRPI	Desarrollar proyecto que permita la creación de buzones para recepción de los diferentes servicios de PI, en oficinas departamentales del CNR	Proyecto desarrollado	Diana Hasbún Luis Fernando Arévalo	15	30	45	60	75	100							
		DTI	Ampliar la capacidad de los equipos de telefonía fija para mejoramiento de las comunicaciones internas y externas del CNR a nivel nacional.	Servicios contratados y planta telefónica de San Salvador y Santa Ana sustituida	Ing. Jaime Menjivar / Coordinador de Servicios de Telefonía	16	32	48	64	80	100							
		DTI	Instalar equipos y aplicaciones informáticas para la implementación de dos oficinas del Registro de Comercio (Santa Ana y San Miguel)	Hardware y software instalado y funcionando en cada oficina	Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Técnico, Lic. Guillermo Díaz / Gerente Sistemas Registrales y Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática	33	66	100										
		DTI	Instalar equipos y aplicaciones informáticas para la implementación de la oficina departamental de Cuscatlán (Cojutepeque)	Hardware y software instalado y funcionando	Ing. Rafael Rovira / Director de Tecnología de la Información, Ing. Miguel Alvarenga / Gerente de Soporte Técnico, Lic. Luis E. Interiano / Gerente de Infraestructura Informática, Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Ing. Oscar Enrique Martínez / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros, Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales	33	66	100										
		UAIP	Desconcentrar la recepción de solicitudes de servicios de la UAIP	Servicios de la UAIP desconcentrados	Edgar Flamenco / Oficial de Información						33	66	100					

Perspectiva: 4. Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías Objetivo Estratégico: 7. Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias # de actividades: 37						Programa 2015 (%)																
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015							
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	41.-Impulsar el servicio express.	DRPRH	Implementar ventanilla para la atención de servicio express	Servicio implementado	Ana María Umaña de Jovel / Directora del RPRH.	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100					
		GDN	Implementar proyecto: Ventanilla Express, Fase II	Ventanilla Express funcionando en Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas	Ruth Jeannette Cuestas / Gerente de Desarrollo y Negocios	10	20	30	50	80	100											
	42.-Diversificar los medios de pagos por los servicios prestados.	DTI	Desarrollar e implementar aplicativos que permitan los pagos en línea de los servicios proporcionados por el CNR	Sistema de pago electrónico en producción	Ing. Nelson Tesorero / Gerente de Sistemas Catastrales y Geográficos, Ing. Oscar Enrique Martínez / Gerente de Sistemas Administrativos y Financieros y Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales.	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100					
						GDN	Preparar la factibilidad del proyecto: Tarjeta Pre-pago CNR	Factibilidad documentada y aprobada	Silvia Yesenia Ramírez / Técnico en Desarrollo y Negocios						10	20	30	60	80	90	100	
						UFI	Realizar un análisis costo beneficio para seleccionar las formas de pago más favorables	Informe costo beneficio	Lic. Andrés Rodas/Jefe UFI y Lic. Edwin Valencia/Tesorero			10	20	40	46	60	72	90	100			
						43.-Implementar la atención a los usuarios y usuarias con calidez.	DRPRH	Diseñar e implementar protocolo de atención telefónica	Protocolo de atención telefónica	Lorena Candel / Coordinadora de Asesoría al usuario de la DRPRaH	10	25	40	60	75	100						
	DIGCN	Finalizar el proyecto de nueva cultura de servicio al Cliente en las oficinas de atención al cliente y comercialización e implementación en San Salvador y La Libertad	Proyecto implementado	Ing. Rigoberto Magaña	17.2		33	44.5	56	60	64	68	72	76	80	85	100					

Perspectiva: 4. Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías Objetivo Estratégico: 7. Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias # de actividades: 37						Programa 2015 (%)												
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015			
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	44.-Facilitar a los usuario y usuarias los servicios en línea.	DRC	Ampliar los servicios en línea para las Renovaciones de Matrículas (Mi Empresa.gob.sv), búsqueda de Denominaciones y abreviaturas para constituir sociedades	Ampliación de los servicios	Dr. Francisco Rafael Guerrero, Director de Registro de Comercio	5	10	20	40	80								
		DRPI	Desarrollar la presentación en línea de servicios no registrales de Patentes y Derecho de Autor	Servicios desarrollados	Diana Hasbún, Melvy Cortez Herminia Lozano	10	20	30	40	50	60	70	80	100				
		DIGCN	Desarrollar proyecto sede electrónica cartográfica	Proyectos de sede cartográfica en desarrollo	Ing. Rigoberto Magaña	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	64.7	75	83.3	91.7	100	
		DTI	Desarrollar e implementar aplicativos que permitan la consulta en línea de los productos y servicios proporcionados por el Registro de Comercio	Sistema en línea	Lic. Guillermo Díaz / Gerente de Sistemas Registrales.	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80	88	100	
		GDN	Coordinar la formulación de un proyecto institucional de pago electrónico	Proyecto formulado	Ruth Jeannette Cuestas / Gerente de Desarrollo y Negocios		10	30	50	100								
	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	DRPI	Desarrollar un plan de sensibilización y formación en materia de PI en el sector público y privado	Plan desarrollado	Diana Hasbún	5	14	23	32	41	50	59	68	77	86	95	100	
		DRGM	Elaborar e implementar un programa de divulgación de la Ley y el Reglamento del Registro de Garantías Mobiliarias	Programa ejecutado	Illich Quinteros / Director RGM	25	70	100										
		DRGM	Organizar mesas de trabajo con instituciones involucradas en la aplicación de Ley del Registro de Garantías Mobiliarias	Mesas de trabajo realizadas	Illich Quinteros / Director RGM	20	40	60	80	100								
		DRGM	Organizar y realizar evento regional sobre Garantías Mobiliarias	Evento regional realizado	Illich Quinteros / Director RGM		5	15	25	35	45	55	70	95	100			

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PLAN ESTRATÉGICO 2014 - 2019

PLAN OPERATIVO ANUAL 2015 (POA)



Perspectiva: 4. Calidad en el Servicio a los Usuarios y Usuarías Objetivo Estratégico: 7. Elevar el nivel de satisfacción de los usuarios y usuarias # de actividades: 37						Programa 2015 (%)											
						Trim 1 - 2015			Trim 2 - 2015			Trim 3 - 2015			Trim 4 - 2015		
INDICADOR	INICIATIVA	Siglas Área	ACTIVIDAD	RESULTADO ESPERADO	RESPONSABLE (Nombre y Cargo)	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
16.-Índice de satisfacción de los usuarios y usuarias externos	45.-Desarrollar la imagen y el posicionamiento institucional	GC	Participar en ferias o actividades interinstitucionales	Actividades realizadas	Cecilia Menjívar /Coordinación de Prensa, Pamela Escobar / Coordinación de Protocolo, Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones, Ana Miriam Torres / Coordinación de Relaciones Públicas	5	10	25	30	35	50	55	60	75	80	85	100
		GC	Implementar campañas y/o estrategias de posicionamiento institucional	Campaña ejecutada	Cecilia Menjívar /Coordinación de Prensa, Pamela Escobar / Coordinación de Protocolo, Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones, Ana Miriam Torres / Coordinación de Relaciones Públicas	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100
		GC	Ejecutar plan de medios	Plan de medios realizado	Cecilia Menjívar /Coordinación de Prensa, Vilma Orellana / Coordinación de Comunicaciones	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100
		GC	Desarrollar eventos institucionales para la divulgación de actividades CNR	Eventos realizados	Cecilia Menjívar /Coordinación de Prensa, Pamela Escobar / Coordinación de Protocolo, Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones, Ana Miriam Torres / Coordinación de Relaciones Públicas	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100
		GC	Divulgar información CNR mediante medios electrónicos	Divulgación realizada	Vilma de Rauda / Coordinación de Comunicaciones	8.33	16.7	25	33.3	41.7	50	58.3	66.6	75	83.3	91.6	100

CNR
Centro Nacional de Registros

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

Plan Operativo Anual 2015

Gerencia de Planificación