

INDICE

INTRODUCCION.....	1
1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.	2
2. EJECUCIÓN.....	3
3. RESULTADOS ALCANZADOS:.....	4
3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES.....	4
3.2 RESULTADOS DE CADA ÁREA.....	5
PRESIDENCIA.....	6
DIRECCION EJECUTIVA.....	9
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA.....	13
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	18
DIRECCIÓN DE INFORMATICA.....	27
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.....	30
DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.....	34
4. CONSOLIDADO ANUAL.....	36
PRESIDENCIA.....	37
DIRECCION EJECUTIVA.....	38
DIRECCION DE IDENTIFICACION CIUDADANA.....	39
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.....	40
DIRECCION DE INFORMATICA.....	44
DIRECCION DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.....	45
DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.....	47
5. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES.:.....	48
6. ANEXOS.....	49

INTRODUCCION

La memoria que se presenta en este documento, muestra los logros alcanzados en el desarrollo y ejecución del PLAN OPERATIVO 2016, la cual se enmarca en el proceso de Control de Gestión desarrollado por la Unidad de Planificación.

El proceso de Control de Gestión consiste en dar seguimiento a los planes de cada Unidad Organizativa en periodos trimestrales y anual, a través de medir sus resultados y metas preestablecidas, lo que sirve de insumos para dar el seguimiento al Plan Operativo Anual 2016(POA-2016).

El seguimiento de los planes operativos tiene como base legal el artículo 57 de las Normas Técnicas de Control Interno del RNPN, el cual establece que: La Presidencia, Directores y Jefes de Unidad del Registro Nacional de las Personas Naturales, monitorearan las actividades de control establecidas en los informes de seguimiento del Plan Operativo Anual, el cual servirá para realizar mediciones y comparaciones previo y durante la ejecución d las operaciones, a fin de comprobar que el Sistema de Control Interno funcione efectivamente de manera integrada.

En los anexos se adjuntan la ejecución de los POA de cada una de las unidades, con su programación mensual y los resultados obtenidos.

1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.**A. MISIÓN**

“Ser la institución que vela por la plena identidad e identificación de las personas naturales y que administra los sistemas de Registro Nacional de las Personas Naturales y el Registro de Documento Único de Identidad con el fin de identificar fehacientemente a la población Salvadoreña dando certeza oficial de los hechos y actos jurídicos relacionados a la identidad y seguridad en el resguardo y manejo de la información.”

B. VISIÓN

“Constituirse como la institución única en el manejo integral de la administración, sistematización, resguardo de la identidad e identificación de las personas naturales de El Salvador; consolidándose como una institución de vanguardia, proveyendo servicios eficientes a los usuarios y contando con tecnología de punta en lo relativo a seguridad de la información.”

C. VALORES**1) CONFIDENCIALIDAD**

Protección, seguridad y resguardo de identidades, funestes y recursos para su uso adecuado.

2) INNOVACION

Resolviendo problemas de manera no convencional y a la vanguardia de la tecnología.

3) LEALTAD

Actuando con fidelidad en el manejo de la información y con respeto a toda persona.

4) SERVICIO

Sirviendo a toda persona de forma amable y cordial en sus necesidades.

5) RESPONSABILIDAD

Disposición y diligencia en el cumplimiento de las obligaciones encomendadas como también en rendir cuentas de sus actos.

6) CONSTANCIA

Determinación en lograr mejores resultados cada día de manera óptima en las metas institucionales.

2. EJECUCIÓN

OBJETIVOS CORTO Y MEDIANO PLAZO (2016)

- Continuar con el control y supervisión de los trámites de primera vez, reposición, modificación, rectificación del DUI a nivel nacional e internacional.
- Verificar que el DUI que se emite a las personas naturales sea suficiente para identificarla fehacientemente en todo acto público y privado.
- Continuar con la asesoría de los ciudadanos cuando pretendan obtener el DUI y que la documentación que se presente cumpla con los requisitos legales establecidos.
- Evaluar los Duicentros, el control de calidad de los mismos a fin de garantizar su operatividad.
- Realizar el proceso de destrucción de DUIs.
- Continuar con la elaboración del expediente único ciudadano.
- Continuar facilitando la información a solicitudes de la PNC, FGR o de autoridad judicial para la investigación de hechos delictivos y con instituciones que por convenio se les brinda información.
- Fortalecimiento del Registro Civil Hospitalario de El Salvador.
- Desarrollar un Plan de Recolección de Partidas de Nacimiento y Defunción
- Elaborar manuales de procesos, políticas, instructivos.
- Fortalecimiento del área financiera y administrativa para facilitar los procesos de trabajo.
- Promover la atención de población vulnerable a través de los servicios que brinda la Institución.
- Promover la cultura de transparencia y participación ciudadana.

3. RESULTADOS ALCANZADOS:

La descripción de los resultados obtenidos se muestra de la siguiente forma: primero una gráfica resumen con los resultados de cada una de las direcciones; segundo, un gráfico resumen por Dirección, conteniendo los resultados por cada una de las unidades que la conforman y tercero, un gráfico de resultado final.

3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES



Durante el cuarto trimestre del año, el RNP tuvo una ejecución trimestral del 90.62%, correspondiente a las 6 direcciones y Presidencia; siendo la Dirección de Aseguramiento de

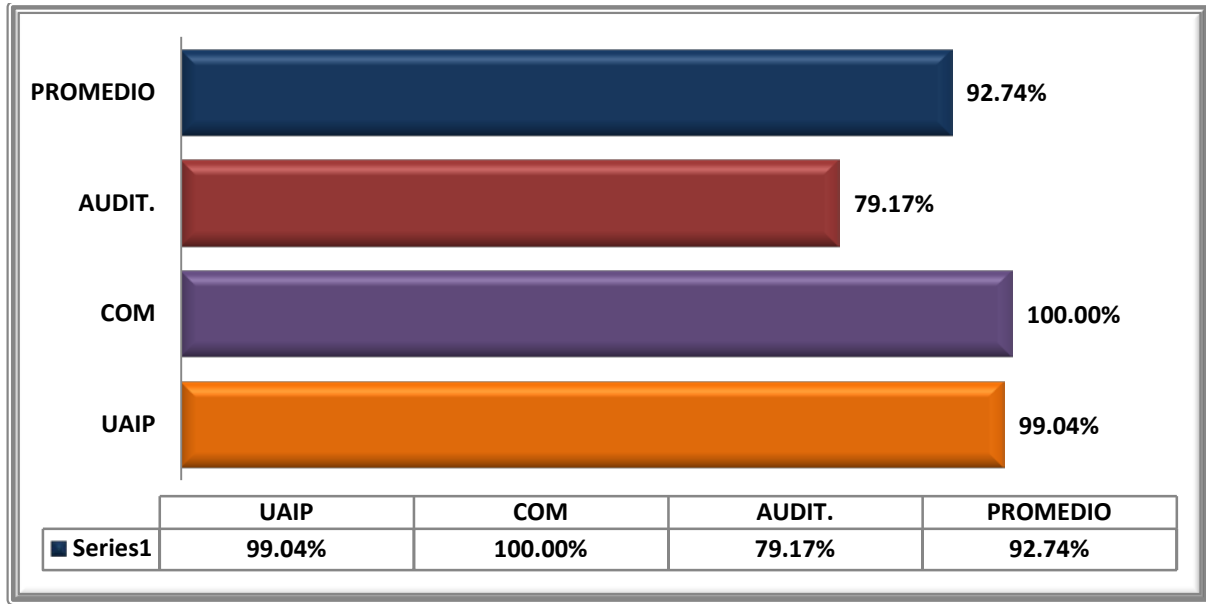
Calidad las que obtuvieron mayor promedio de ejecución (100%), mientras que la dirección con menor promedio es la Dirección de Registro de Personas Naturales, con un 81.38%.

La Unidad Ambiental Institucional de la Dirección Ejecutiva y el Departamento de Servicios Generales de la Dirección de Administración y Finanzas presentaron reporte de seguimiento de cuarto trimestre después de haber elaborado el borrador de informe ,

3.2 RESULTADOS DE CADA ÁREA

A continuación se presenta de forma gráfica el grado de cumplimiento del IV trimestre del Plan Operativo Anual por cada una de las 6 Direcciones y Presidencia del RNPN. El detalle de las actividades, programación, indicadores, medio de verificación y responsable, se encuentra en los anexos por medio de cuadro de seguimiento de cada unidad. Cabe señalar que los porcentajes representan el grado de cumplimientos de las metas del período, por ejemplo: si en el porcentaje de ejecución es un 40%, significa que se ha ejecutado únicamente un 40% las metas proyectadas para el dicho trimestre, en el caso del cuarto trimestre se presenta el consolidado de todo el año. Si una actividad no está programada en un trimestre, no será señalada como falta de ejecución, pero se dejará constancia en el reporte.

PRESIDENCIA



La ejecución del cuarto trimestre de las unidades que conforman Presidencia es del **92.74%**.

❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Recopilación y publicación de la información Oficiosa	95.20%	9.52 calificación de autoevaluación.
2	Recibir y dar trámite a solicitudes de información dentro del plazo legal	100%	21 solicitudes de información.
3	Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana*	100%	Capacitación 26/9/16
4	Coordinar la realización de audiencia de Rendición de Cuentas	NP	

5	Elaborar informe sobre gestión de quejas y avisos e informar a las unidades relacionadas.	100%	1 informe
6	Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas entre la UAIP	100%	88 consultas evacuadas
7	Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información pública	NP	
8	Elaborar informes a solicitud del Instituto de Acceso a la Información Pública	NP	
9	Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana	RP	Se reprograma para el 2017
PROMEDIO TOTAL		99.04%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

❖ **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Dar cobertura a conferencias y otros eventos del RNPN.	100%	43 eventos cubiertos
2	Monitoreo y resumen de medios.	100%	57 monitoreos
3	Monitoreo de Plan de Medios de empresa concesionaria.	100%	3 monitoreos según anexos
4	Actualizar sitio web/redes sociales	100%	44 actualización
5	Elaboración de memoria de labores	NP	
6	Elaboración de Plan de Medios,	NP	
7	Seguimiento al Plan de medios	100%	3 monitoreos
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

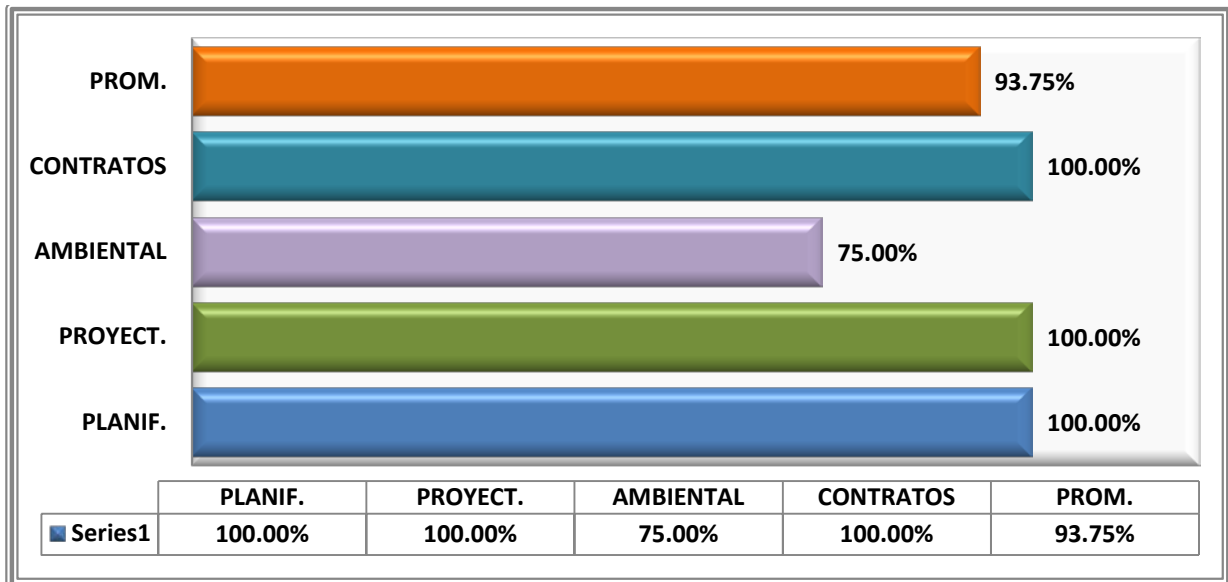
❖ **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Auditoria financiera, el grado de razonabilidad a las cifras de los estados financieros.	RP	Reprogramación para I trim. 2017
2	Realizar auditoria de gestión para verificar el grado de cumplimiento de objetivos de las actividades principales desarrolladas en el RNPN.	100%	Auditoria Clínica empresarial.
3	Auditoria a la recolección, fiabilidad y calidad de datos introducidos al sistema de Registro de partidas.	RP	Reprogramación para I trim. 2017
4	Auditoria al proceso de pago a empresa concesionario.	100%	3 auditorias
5	Auditoria al Plan para seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión del DUI	75%	3 auditorias de 4 programadas.
6	Elaborar el Plan Anual de trabajo 2017 para Corte de Cuentas de la República.	NP	
7	Requerimientos y solicitudes de audiencias especiales.*	100%	Auditoria a Unidad de Administración de Base de Datos.
8	Auditoria al cumplimiento de Política de Austeridad 2015 emitido por Presidencia de la República.	0%	
9	Revisión, modificación y presentación de las Normas Técnicas de Control Interna Especifica.	100%	3 uniones.
	PROMEDIO TOTAL	79.17%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 92.74% de las metas establecidas para el cuarto trimestre del año 2016.

DIRECCION EJECUTIVA



La Dirección Ejecutiva presenta un promedio de ejecución durante el cuarto trimestre de 93.75%.

❖ UNIDAD DE PLANIFICACION

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Asesorías a jefes sobre carga, elaboración y seguimiento de POA y uso de Sistema de Control de Seguimiento.	100%	4 asesorías.
2	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2016.	NP	
3	Seguimiento periódico de Plan Operativo.	100%	2 seguimientos I y II trimestre.
4	Revisión de la propuesta Estructura Organizativa del RNPN	100%	Aprobación organigrama por creación UGDA.
5	Revisión y/o actualización de Manuales de	100%	7 perfiles elaborados.

	Organización y Funciones.		
6	Reporte de Avance de ejecución presupuestaria.	100%	2 (I y II Trim. 2016)
7	Sistema de Gestión de Manual de Riesgo Institucional.	100%	Metodología para el Análisis de riesgo.
8	Actividades asignadas por autoridades RNPN.*	100%	5 participaciones
	PROMEDIO TOTAL	100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación; NR: Actividad No Requerida

* Actividad 5: Revisión y/o actualización de Manuales de Organización y Funciones.

- ✓ Se elaboraron 5 perfiles:
 1. Oficial de Gestión Documental y Archivo
 2. Jefe Departamento Archivo Central
 3. Jefe Departamento Archivo Documental Registral
 4. Auxiliar de Archivo _ Central
 5. Auxiliar de Archivo _ Documental Registral

- ✓ Revisión perfil
 1. Técnico de Control de Calidad (DIC)

- ✓ Actualización perfil.
 1. Colaborador Administrativo _ Registro Civil Hospitalario.

* Actividad 8: Actividades asignadas por autoridades RNPN: se participó en 5 temas:

1. Seguimiento de Logros de Plan Quinquenal de Desarrollo
2. Foro de Función Pública
3. Política de Participación Ciudadana.
4. Informe Anual de Logros 2016.
5. Normas Técnicas de Control Interno.

❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATOS.**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Informe mensual para verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales de concesión de los servicios públicos del sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI.	100%	3 actas de seguimiento
2	Supervisión ejecución y/o cumplimiento de los contratos vigentes en el RNPN	NR	
3	Verificación de cumplimiento de acciones correctivas en el caso que existan incumplimientos a lo pactado contractualmente	NR	
4	Informe de cumplimiento de los compromisos contractuales al cierre de los contratos	NR	
5	Informe de cumplimiento de auditorias realizadas por Corte de Cuentas de la República	100%	3 actas de reuniones
	PROMEDIO TOTAL	100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación; NR: Actividad No Requerida.

❖ **UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Logística, coordinación y participación en ferias, eventos, festivales u otros que requieran la figura institucional.*	100%	7 eventos.
2	Concientización al personal para ahorro de energia	0%	

	eléctrica y agua potable.		
3	Capacitar a los asistentes sobre servicio de calidad a los ciudadanos y buen desempeño en las actividades diarias	RP	Se reprograma para el 2017
4	Decoración institucional de celebraciones nacionales e institucionales	100%	Decoración navideña
5	Capacitaciones a jefes, directores, coordinadores y supervisores para transmitir y poner en práctica labores de recolección de materiales reciclables en la institución.	RP	Se reprograma para el 2017
6	Divulgación y verificación de cumplimiento de política ambiental institucional, verificación en 5 unidades al azar.	100%	Divulgación de Política Ambiental.
PROMEDIO TOTAL		75%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

* Actividad 1: Logística, coordinación y participación en ferias, eventos, festivales u otros que requieran la figura institucional, con un total de 7 eventos cubiertos:

- ✓ Festival del Buen Vivir, La Libertad.
- ✓ Día internacional de cáncer de seno.
- ✓ Festival del Buen Vivir, La Unión.
- ✓ Inauguración del 3er. Diplomado sobre Registro del Estado Familiar.
- ✓ Festival del Buen Vivir, San Vicente.
- ✓ Conmemoración del Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.
- ✓ Festival del Buen vivir, Cuscatlán.

❖ UNIDAD DE PROYECTOS

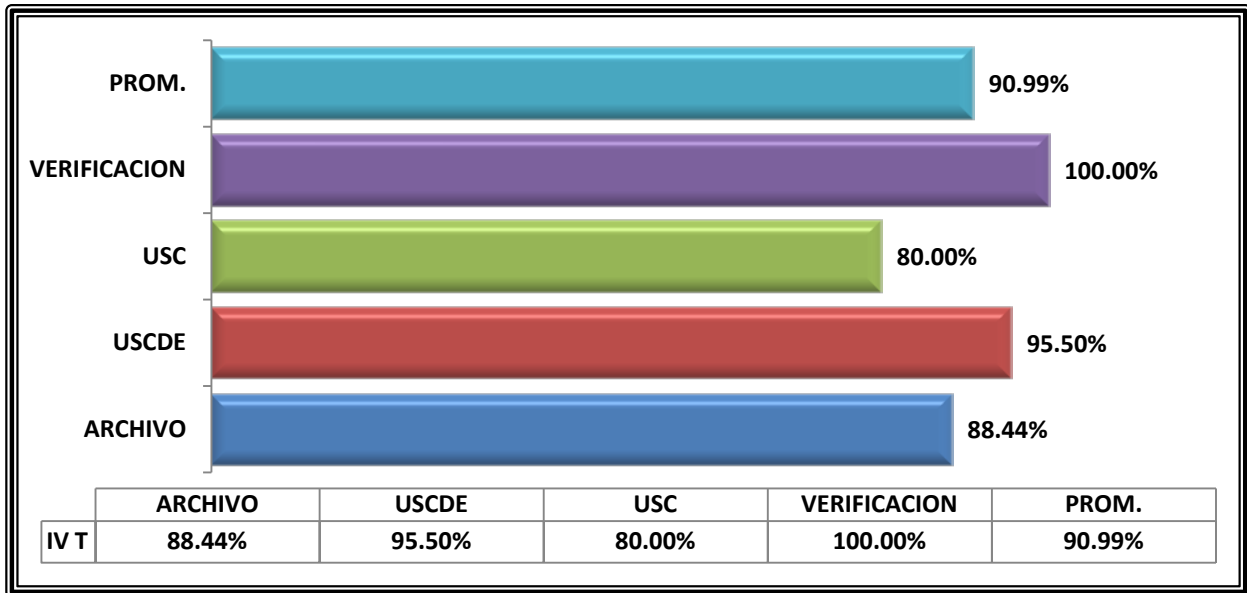
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Análisis y elaboración de perfiles de proyectos.*	100%	2 perfiles
2	Seguimiento a los proyectos en ejecución.	100%	1 informe
3	Actualización de catálogo de cooperantes.	100%	Catalogo actualizado
4	Actualización de normativas y políticas de los cooperantes.	NP	
PROMEDIO TOTAL		100%	

* Actividad 1: Análisis y elaboración de perfiles de proyectos, se elaboró 2 perfiles de proyectos:

- ✓ Escuela de Capacitación Virtual del RNPN.
- ✓ Plan de Capacitación de Personal del RNPN.

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 93.75% de las metas establecidas en el cuarto trimestre del año 2016.

DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA



La Dirección de Identificación Ciudadana presenta una ejecución del **90.99%**,

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Informe consolidado técnicos mensuales relacionados a la emisión del DUI	100%	3 informes
2	Desarrollar capacitaciones orientadas a mejorar los criterios y conocimientos relacionados a la emisión del DUI*	0%	
3	Ejecutar actividades de supervisión a los delegados en el proceso, registro y emisión del DUI	100%	Reporta 91 visitas.
4	Participar en apoyo a otras unidades en actividades relacionadas a la emisión del DUI*	100%	5 participaciones
5	Elaborar opiniones y resoluciones jurídicas relacionadas al proceso de registro, emisión y entrega del DUI	100%	No especifica la cantidad de opiniones o resoluciones

			elaboradas
	PROMEDIO TOTAL	80%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

*Actividad 2: Desarrollar capacitaciones orientadas a mejorar los criterios y conocimientos relacionados a la emisión del DUI, la unidad reporta 4 capacitaciones, las cuales no fueron tomadas en cuenta debido a que no fueron capacitaciones impartidas sino recibidas.

*Actividad 4: Participar en apoyo a otras unidades en actividades relacionadas a la emisión del DUI:

- ✓ Festival del Buen Vivir San Pedro Nonualco.
- ✓ Festival del Buen Vivir Tecoluca.
- ✓ Festival del Buen Vivir Zaragoza.
- ✓ Festival del Buen Vivir Moncagua.
- ✓ Festival del Buen Vivir San Rafael Cedros.

❖ **UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Extender solicitudes de certificaciones de imagen y datos.	100%	18,361 certificaciones.
2	Facilitar el decomiso de expedientes físicos a las instituciones que estén autorizados (secuestro).	100%	70 expedientes facilitados.
3	Extender certificaciones de expedientes	100%	13 certificaciones.
4	Facilitar el escaneo de expedientes a las instituciones que establece la ley o convenio.	100%	31 expedientes escaneados.
5	Validación de DUI (convenio BCR).	100%	5 validaciones
	PROMEDIO TOTAL	100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR.**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Gestionar el mantenimiento preventivo en los equipos en el exterior y materiales utilitarios de oficina.	NP	
2	Envío de DUIs al exterior por parte del RNPN.	100%	17,207 DUI enviados.
3	Enrolamiento mensual de ciudadanos.	90%	16,210 enrolados de 18,000 programados
4	Levantamiento de inventario mensual físico de DUI pendiente de entrega en los consulados.	87.5%	42 inventarios de 48 programados.
5	Gestionar apoyo de soporte técnico, jurídico y administrativo.	100%	7 soportes gestionados.
6	Coordinar, controlar, supervisar los Centros de Servicio en el exterior y realizar una visita a cada consulado en el exterior.	100%	48 supervisiones de 48 programados.
PROMEDIO TOTAL		95.50%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

❖ **UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL:**

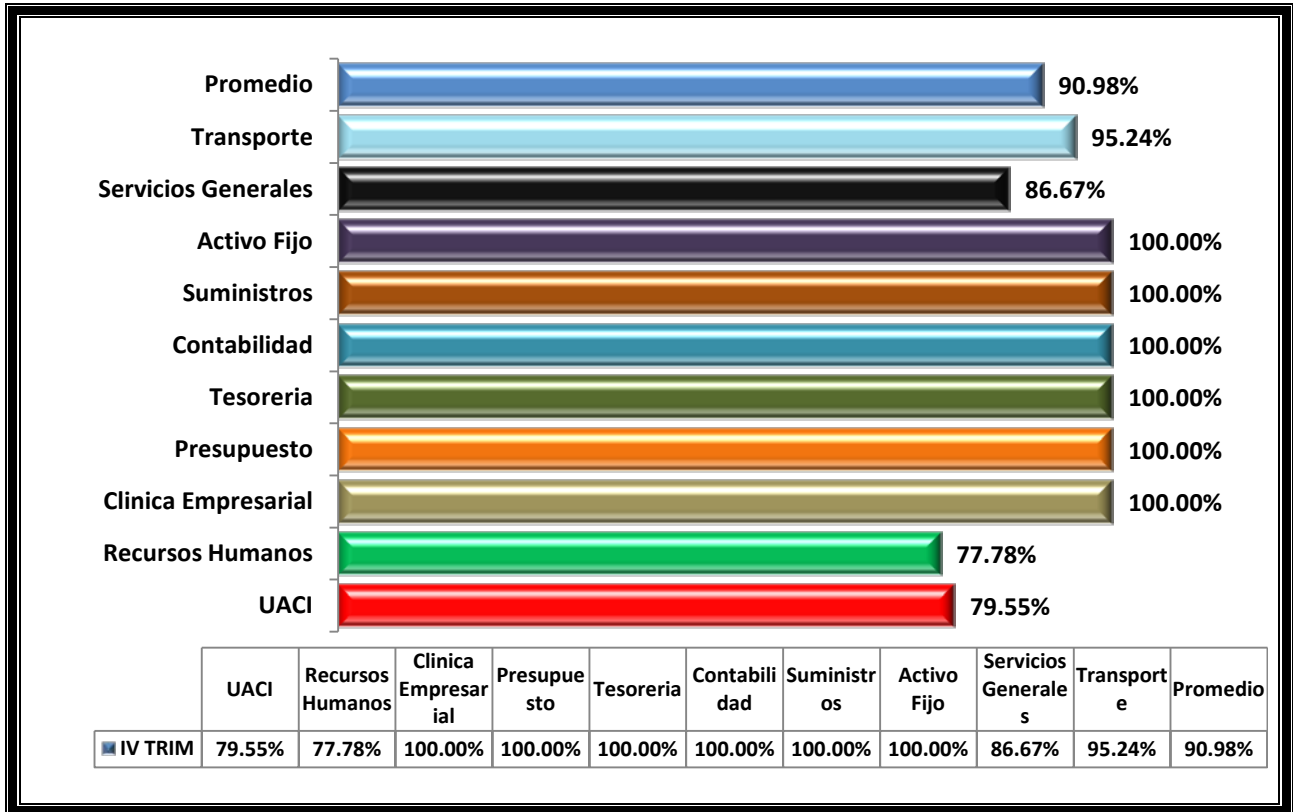
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Facilitar expediente requerido por las diferentes áreas del RNPN.	100%	1,207 expedientes facilitados.
2	Procesamiento de actas de producción de DUI nacional y DUI en el exterior.	61.77%	992 actas procesadas de 1,606 recibidas.

3	Contabilización de DUIs anulados.	100%	113,016 dui contabilizados
4	Separar expedientes según número de DUI en dos cifras y de dos a cuatro cifras.	68.84%	578,290 Dui separado de 840,000 programados.
5	Revisión de expediente digital.	100%	175,497 expedientes revisados
6	Elaboración de cuadros a pago y pendientes de pago.	100%	6 cuadros elaborados.
PROMEDIO TOTAL		88.44%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 90.99% de las metas establecidas para el cuarto trimestre del año 2016.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



La Dirección de Administración y Finanzas posee una ejecución trimestral de **90.98%**, la cual está conformada por 4 unidades (Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, Recursos Humanos, Unidad Financiera Institucional y Unidad Administrativa) y 7 departamentos (Suministros, Activo Fijo, Transporte, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Servicios Generales).

❖ **LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Remisión de plan de Compras al Ministerio de Hacienda.	NP	
2	Ejecución de Plan de Compras.	56.85%	Ejecutando \$100,895.01 de un total de \$177,465 programado.
3	Preparar y remitir informe de compra a la UNAC.	100%	1 informe elaborado
4	Preparar y remitir informe de compra a Presidencia Institucional.	100%	1 informe elaborado
5	Elaboración de Plan de Compras 2017.	0%	No reporta elaboración de Plan de Compras
6	Informe mensual sobre nuevas contrataciones.	100%	3 informes elaborados
7	Informe mensual sobre incumplimientos que se generen en los contratos vigentes.	100%	3 informes elaborados
8	Informe de fianzas recibidas y/o devueltas.	100%	3 informes elaborados
	PROMEDIO TOTAL	79.55%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

❖ **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS :**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Elaboración de planillas (salarios, aportaciones, cotizaciones, créditos y asistencia de empleados).	100%	12 planillas
2	Control de asistencia y permisos de empleados.	100%	9 controles de asistencia
3	Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicio, certificaciones y diferentes notas al personal.	100%	20 constancias.
4	Elaboración de contratos de personal.	100%	4 contratos

5	Gestionar la devolución de subsidio al ISSS.	100%	3 subsidios
6	Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.	NR	
7	Actualización de base del banco de datos de aspirantes.	100%	14 currículos recibidos
8	Coordinación de horas sociales.	NR	
9	Dotación de uniformes a empleados	100%	Total de empleados que realizaron tallaje
10	Elaborar Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN*	0%	No se ha finalizado con la elaboración del Plan
11	Elaboración Plan de mejora de Clima laboral	0%	No se ha elaborado Plan.
PROMEDIO TOTAL		77.78%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación NR: Actividad no Requerida

*Actividad 10: Elaborar Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN: aunque el Plan no está finalizado se presenta el listado de capaciones recibidas.

o **CLINICA EMPRESARIAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Atender al personal del RNPN con problemas de salud.	100%	334 consultas atendidas
2	Procesos de elaboración de informes y presentación de estos al ISSS (Consultas externas, perfil epidemiológico, incapacidades).	100%	3 informes presentados.
3	Realización de charlas, campañas y jornadas de salud*	100%	5 eventos
4	Visitas de inspección para la identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades epidemiológicas.	100%	2 inspecciones
5	Elaborar informes institucionales sobre aspectos relacionados a la salud de los trabajadores.	100%	5 informes

6	Realización de ferias de salud.	NP	
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

*Actividad 3: Realización de charlas, campañas y jornadas de salud, dicha actividad se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Campaña mamografía.
- ✓ Charla para la prevención de cáncer de mama.
- ✓ Jornada de prevención de diabetes.
- ✓ Charla de Enfermedades comunes.
- ✓ Jornada VIH-SIDA.

El Promedio de ejecución de las actividades programadas de la unidad de Recursos Humanos fue de un 88.9% para el cuarto trimestre del año 2016.

❖ **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

○ **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria en el SAFI.	NP	
2	Elaboración de modificaciones de PEP.	100%	57 modificaciones realizadas.
3	Elaboración de compromisos presupuestarios.	100%	827 documentos elaborados
4	Informe de avance de ejecución presupuestaria.	100%	3 informes (1 mensual)
5	Actualización de control de consumo de servicios básicos.	100%	3 informes (1 mensual)
6	Elaboración de informe de liquidación presupuestaria	NP	
7	elaboración de anexo de requerimiento de bienes y	--	Esta actividad no se realiza por

	servicios		orden de Directora DAF
8	Devoluciones a la PEP.	100%	20 devoluciones en el SAFI
9	Elaboración de informe de control de pagos a la empresa concesionaria.	100%	8 informes elaborados
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

o **DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Registro y percepción de ingresos para pago y generación de saldos bancarios.	100%	13 transferencias
2	Verificar expedientes para pago de obligaciones.	100%	344 requerimientos
3	Elaboración de quedan y comprobantes de retención de IVA.	100%	81 quedan y 284 comprobantes de retención.
4	Elaboración de pólizas para pago a proveedores.	100%	50 notas de cargo
5	Pago de salarios.	100%	15 planillas
6	Pagos por descuentos en planillas de salarios.	100%	Pagos de descuentos.
7	Elaboración de informe mensual para pago de retenciones IVA y renta.	100%	6 mandamientos de pago efectuados.
8	Elaboración constancias de salarios.	100%	155 constancias de salario
9	Elaboración informe anual de renta.	NP	
10	Elaboración de constancias de retención anual de renta.	NP	
11	Elaboración de reportes auxiliares.	100%	3 reportes elaborados
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

○ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Elaborar el cierre contable anual del año 2015 generando los estados financieros.	NP	
2	Elaborar partidas de diario devengado según compromisos presupuestarios.	100%	437 asientos registrados
3	Elaborar partidas de diario pagado de obligaciones según compromisos presupuestario.	100%	728 partidas elaboradas
4	Elaborar estados financiero lo primeros 10 días de cada mes.	100%	3 estados financieros elaborados.
5	Revisar y registrar comprobantes de entrega de bienes y entrega de combustible.	100%	6
	PROMEDIO TOTAL	100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

Como promedio de ejecución la Unidad Financiera Institucional posee un 100% de las metas establecidas para el cuarto trimestre del año 2016.

❖ UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.

○ DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Elaborar inventario físico mensual de bodega.	100%	3 inventarios realizados

2	Elaborar requerimientos de compra mediante acta de compra.	NP	
3	Elaborar actas de recepción de bienes	100%	5 actas elaboradas
4	Dar salida a los bienes solicitados por las Direcciones y unidades dar salida a los cupones de combustible dentro del sistema informático, dar salida física a lo requerido.	100%	228 comprobantes de entrega de bienes.
5	Remitir comprobantes de entregas de bienes y recepción de compras al Departamento de Contabilidad y Unidad de Auditoría Interna.	100%	231 comprobantes de bienes remitidos.
6	Elaboración de requerimientos de combustible mediante comprobantes de entrega de bienes.	--	Actividad ya no se realiza.
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

o **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Realizar el inventario de todo el activo del RNPN.	100%	1 inventario
2	Realizar la asignación de los activos fijos.	100%	127 asignaciones.
3	Realizar descargo de bienes asignados al personal de la institución.	100%	85 descargo de bienes
4	Realizar el descargo de bienes inservibles y obsoletos.	100%	1 descargo
5	Elaboración de actas de recepción en concepto de recepción, registro y etiquetado del activo fijo comprado que ingresan a bodega.	100%	7 actas.
6	Proceso de donación.	100%	Alcaldía de San Fernando.
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

○ **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Elaboración de informes de kilometraje y estado físico de los vehículos.	100%	3 informes
2	Elaborar programación de misiones oficiales.	100%	12 programaciones
3	Proporcionar transporte para el desarrollo de las misiones oficiales aprobadas.	100%	No especifica cantidad de misiones.
4	Mantener actualizada la documentación de cada vehículo para que pueda circular dentro de lo establecido por la ley.	100%	25 vehículos.
5	Elaborar informes de mantenimiento correctivo y preventivo.	100%	3 informes
6	Mantener actualizada la documentación de cada vehículo conforme a misiones oficiales.	100%	25 vehículos con ficha
7	Proceso de liquidación de actas de combustible.	66.67	2 de 3 (se hace al consumir 500 cupones no de manera mensual)
	PROMEDIO TOTAL	95.24%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

○ **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Mantenimiento correctivo en base a demanda.	100%	12 correcciones realizadas
2	Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a	100%	3 contratos.

	servicios de mantenimiento.		
3	Actividad de limpieza de zonas verdes.	33.33%	1 limpieza de 3 programadas
4	Mantenimiento preventivo institucional en mobiliarios y fontanería.	100%	16 mantenimientos realizados
5	Actividades de limpieza en oficinas.	100%	528 limpiezas.
PROMEDIO TOTAL		86.67%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

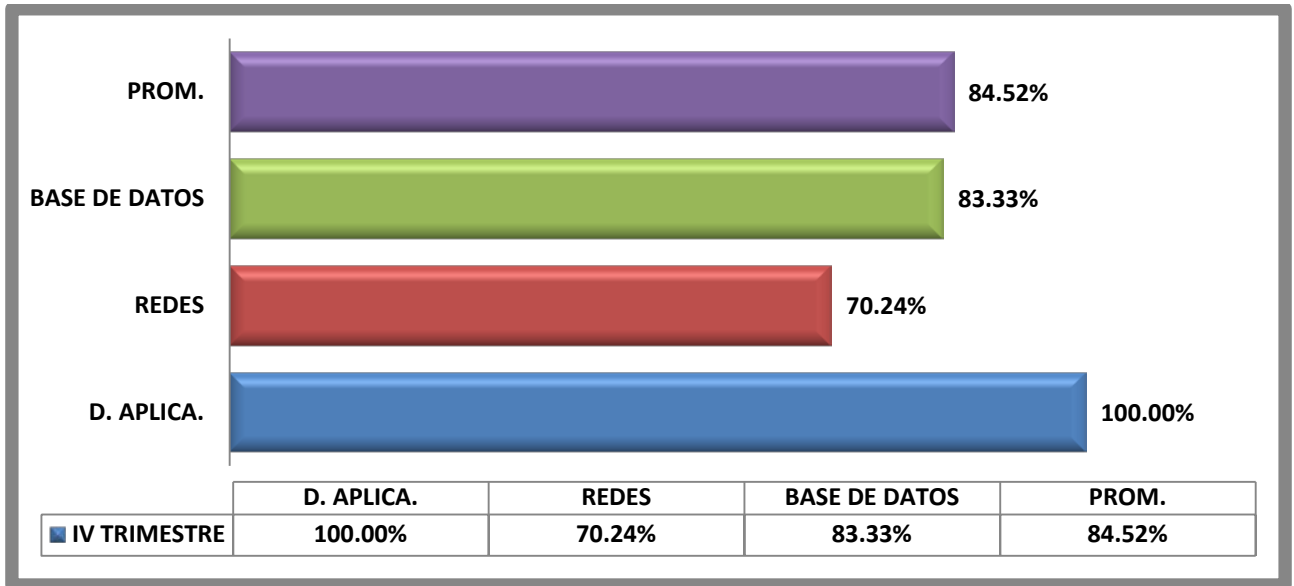
* Actividad 2: Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a servicios de mantenimiento:

- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados del RNPN.
- ✓ Proyecto de corrección general del sistema eléctrico de la torre RNPN.
- ✓ Contrato de suministro de agua embotellada.

Como promedio de ejecución la Unidad Administrativa posee una ejecución del 95.48% de las metas establecidas durante el cuarto trimestre del año 2016.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 90.98% de las metas establecidas para el cuarto trimestre del año 2016.

DIRECCIÓN DE INFORMATICA



La Dirección de Informática presenta una ejecución trimestral de 84.52%,

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES :**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Documentar técnicamente cada uno de los sistemas que han sido desarrollados (Manuales de Usuarios, y técnicos).	NP	
2	Plan de reestructuración operativa de la UDS	100%	3 informes (1 mensual)
3	Plan de desarrollo de aplicaciones UDS	100%	3 informes (1 mensual).
4	Soporte y estadística de incidencias de aplicaciones institucionales	100%	77 incidencias de soporte técnico evacuadas.
5	Monitoreo y estadística de rendimiento de aplicaciones institucionales	100%	3 informes (1 mensual)
	PROMEDIO TOTAL	100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

❖ **UNIDAD DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS.**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Atender incidencias y correcciones generadas de DUICENTROS, Consulados y/o resoluciones jurídicas	100%	*56 incidencias *3,063 correcciones
2	Generar Estadísticas de la Base de Datos que le sean solicitadas.	100%	174 estadísticas generadas.
3	Asistencia a solicitudes de apoyo técnico para actividades de otras unidades, relacionadas a la Base de Datos.	100%	10 solicitudes atendidas
4	Proceso de monitoreo y optimización del rendimiento de las bases de datos (revisión de consultas, procedimientos almacenados, tareas programadas).	100%	9 procesos elaborados
5	Verificación a la consistencia de los datos contenidos en los sistemas de partidas y sistema de DUI.	50%	3 verificaciones de 6 programados.
6	Realizar procedimiento de administración de la Base de Datos (creación de usuarios, creación de tablas y esquemas, actualización de diccionario de datos mantenimiento y actualización del software de base de datos).	100%	2 procedimientos realizados.
7	Creación, revisión y actualización de manuales.	NP	
8	Seguimiento a recomendaciones de informe de cumplimiento de recomendaciones a la auditoria de gestión a las TIC del RNPN del periodo del 01/012012 al 31/08/2014.	33.33%	1 informe de DUI sin imagen de partida. De 3 programados
PROMEDIO TOTAL		83.33%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

❖ **UNIDAD DE ADMINISTRACION DE REDES Y RECURSOS INFORMATICOS**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Proporcionar mantenimiento preventivo en hardware y diagnostico mediante herramientas de software para verificar el buen funcionamiento de los equipos institucionales (computadoras, scanner e impresores).	100%	310 mantenimientos realizados de 300 programados.

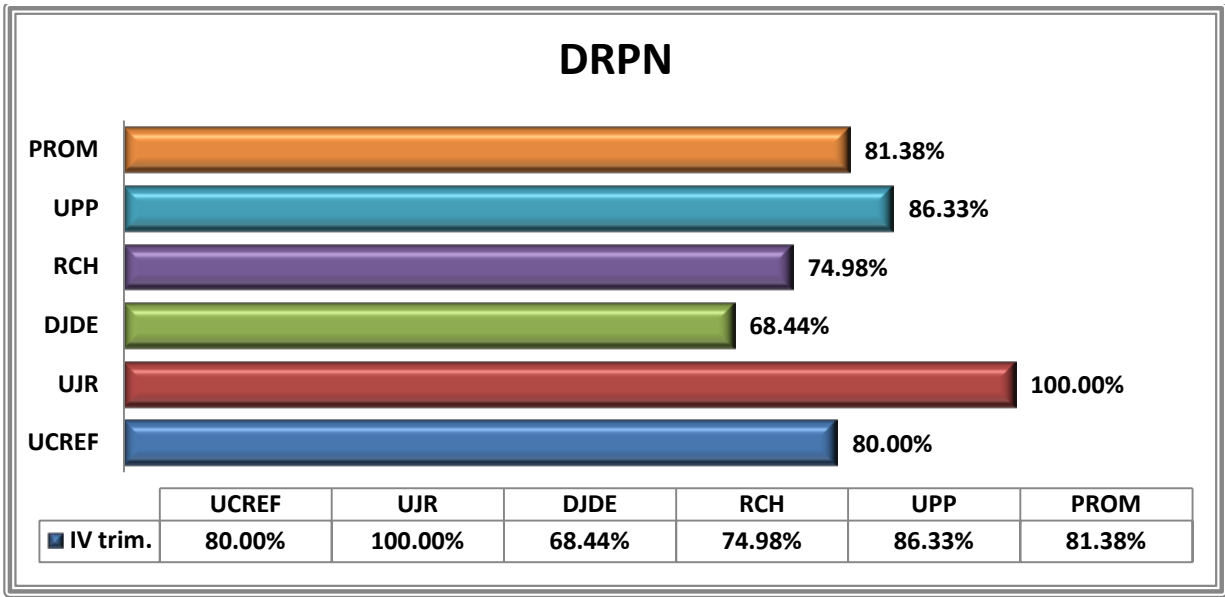
2	Mantenimiento correctivo y soporte técnico de hardware y software.	NR	
3	Levantamiento de inventario de hardware y software de la institución.	100%	1 inventario realizado
4	Mantenimiento de equipos de comunicación y servidores.	28.57%	4 mantenimientos realizados de 35 programados.
5	Proceso de respaldo a servidores de comunicación del RNPN.	100%	3 respaldos realizados (1 mensual)
6	Procesos de instalación y configuración de equipos y servicios de red nuevos	NR	
7	Proceso de creación o eliminación de cuentas de usuarios (dominio, correo electrónico y acceso a internet).	NR	
8	Mantenimiento y cableado estructurado actual y medios de conectividad.	100%	9 mantenimientos de cableado realizado
9	Monitoreo de servicios de red	100%	3 monitoreos
10	creación revisión y actualización de manuales	0%	Ninguno elaborado
11	seguimiento a recomendaciones de informe de cumplimiento de recomendaciones a la Auditoría de Gestión a las TIC del RNPN del período 1/1/12 al 31/8/14	33.33%	1 informe de 3 programados
PROMEDIO TOTAL		70.24%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación NR: No Requerido.

Se solicita que los seguimientos sean acompañados de los respectivos anexos.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 84.52% de las metas establecidas para el cuarto trimestre año 2016.

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



La Dirección de Registro de las Personas Naturales presenta una ejecución trimestral del 81.38%,

❖ UNIDAD JURIDICA REGISTRAL :

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Elaborar resoluciones jurídicas para la obtención del DUI en cualquiera de sus trámites.	100%	398 resoluciones jurídicas.
2	Realizar proceso de análisis y asesoría jurídica para la obtención de DUI en cualquiera de sus trámites.	100%	61 asesorías.
3	Búsqueda y certificación de constancias de DUI.	100%	1,841 búsquedas.
4	Búsqueda y certificación de constancias de partidas	100%	4,145 búsquedas.
5	Elaboración de opiniones jurídicas	100%	93 opiniones jurídicas.
6	Atención de consultas generales y jurídicas por los diferentes medios que posee (teléfono, correo electrónico)	100%	164 atenciones.

7	Capacitaciones sobre legislación aplicable al REF	100%	448 personas capacitadas en 24 capacitaciones realizadas.
8	Elaboración de resolución de evacuación de audiencia de diligencia de establecimiento subsidiario de Estado Familiar	100%	297 evacuaciones de audiencia.
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

o **DEPARTAMENTO JURIDICO DUI EN EL EXTERIOR :**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Disminuir porcentaje de llamadas no atendidas*	0%	
2	realizar proceso de análisis jurídico con el fin de subsanar la inconsistencia del trámite para poder emitir las resoluciones de trámites suspendidos	88.85%	1,076 trámites evacuados en menos de 10 días hábiles de 1,211.
3	Proceso de revisión de trámites del Documento Único de Identidad realizado en el exterior, para tomar la decisión de aprobar, suspender o denegar el trámite.	84.90%	8,527 trámites evacuados en menos de 4 días, de un total de 10,044.
4	Proporcionar atenciones jurídicas a ciudadanos en las instalaciones del RNPN	100%	115 atenciones brindadas.
PROMEDIO TOTAL		68.44%	

❖ NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

*Actividad 1: Disminuir porcentaje de llamadas no atendidas: los datos que han sido plasmados en la matriz de seguimiento no corresponde con los datos relacionados con actividad, por lo cual dicha se considera con ejecución cero.

Como promedio de ejecución de la Unidad Jurídica Registral posee un 84.22% de las metas establecidas para el cuarto trimestre del año 2016.-

❖ **UNIDAD COORDINADORA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Avales entrega de formularios para registro de nacimiento y defunción	0%	
2	Empoderamiento al derecho de identidad e identificación	100%	62 participaciones en diferentes temas.
3	Resoluciones de casos (programas o proyectos UCREF)	100%	271 asesorías según anexos
4	Gestión, implementación y seguimiento de convenios, contratos y donaciones	100%	13 convenios y 3 donaciones
5	Elaboración de documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación,	100%	8 documentos externos
	PROMEDIO TOTAL	80%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

❖ **UNIDAD REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO :**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Completar fichas médicas conforme a documentos presentados por informantes	59.95%	6,681 fichas de un total de 11,144 nacimientos.
2	Realizar capturas de información de niños y niñas recién nacidos y remitir al REF correspondiente	100%	6,948 capturas de información de recién nacido.
3	Verificación y revisión de inscripción de las capturas realizadas.	41.07%	391 inscripciones de 952 capturas remitidas a REF.
4	Realizar visitas de supervisión y seguimiento a oficinas del Registro Civil Hospitalaria	98.89%	89 visitas realizadas de 90 programadas.
	PROMEDIO TOTAL	74.98%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

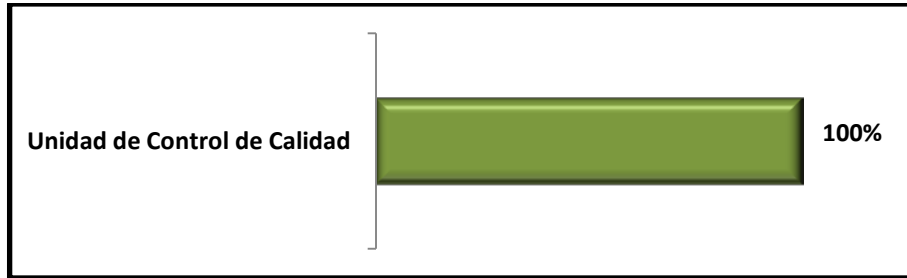
❖ UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar.	51.65%	251 visitas a REF de 486 programadas.
2	Control de calidad de partidas e imágenes recolectadas y entregadas al coordinador técnico.	100%	60,839 partidas con control de calidad de 28,749 programadas
3	Realizar el proceso de revisar y cargar las imágenes de partidas de nacimiento para digitar al sistema.	73.67%	52,159 partidas de nacimiento digitadas de 70,800 programadas
4	Revisión, carga para digitación y depurar lotes a sistema (partidas de defunción). Cada lote de 50 partidas, 41 lotes al mes.	100%	10,115 partidas de defunción digitadas de 6,249 programadas
5	Control de calidad a partidas de nacimiento digitadas.	100%	162,457 partidas de digitadas de 70,800 programadas
6	DUI indexado para destrucción.	78.90%	95,630 DUIs indexados de 121,200 programadas
7	Destrucción de DUI programado.	100%	2 destrucciones en el mes de diciembre
	PROMEDIO TOTAL	86.32%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 81.38% de las metas establecidas para el cuarto trimestre del año 2016.

DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD



La Dirección de Aseguramiento de Calidad posee un de ejecución trimestral del 100%.

❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DESCRIPCION
1	Autoevaluación de calidad (carta iberoamericana)	NP	
2	Elaboración de documentos relacionados al SGC: procedimientos y políticas solicitados*	100%	7 documentos elaborados.
3	Revisión y Actualización de documentación de procesos, procedimientos y políticas de las direcciones del RNPN*	RP	2017
4	Analizar los datos del Sistema de Gestión de Calidad	RP	2017
5	Reuniones del Comité de Calidad	RP	2017
6	Auditorías de Calidad	RP	2017
7	Identificación de Planes de Mejora	RP	2017
8	Capacitaciones sobre el Sistema de Gestión de Calidad*	100%	1 capacitación
PROMEDIO TOTAL		100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: Reprogramación

* Actividad 2: Elaboración de documentos relacionados al SGC: procedimientos y políticas solicitados: se han elaborado los siguientes documentos:

	DOCUMENTO	UNIDAD/ DIRECCION	ESTADO
1	Políticas de control interno por ingresos generados por trámites de DUI y verificación de fondos transferidos por el Ministerio de Hacienda	DAF	Aprobado JD 24/11/2016
2	Política para el pago de obligaciones institucionales a servidores públicos, proveedores y contratistas	DAF	Probado JD 08/12/2016
3	Procedimiento revisión de transferencia de fondos recibidor por Ministerio de Hacienda en concepto de emisión de DUIs nacionales en el exterior	DAF	En revisión
4	Procedimiento solicitud de visas para cubrir vacaciones, licencias y permisos de asistentes administrativos en centros de servicio en el exterior.	DIC-DAF	En revisión
5	Política para la administración de combustible.	DAF	En revisión.
6	Procedimiento de viáticos.	DAF	En revisión
7	Política para asignación y pago de viáticos.	DAF	En revisión.

* Actividad 3: Revisión y Actualización de documentación de procesos, procedimientos y políticas de las direcciones del RNPN, se reprograma para el 2017, para lo cual se ha tomado las siguientes acciones: se remitirá a los Directores y jefes de unidades y departamentos un inventario de documentos de cada área, a fin de elaborar un diagnostico de los documentos que deben ser actualizados o elaborados; se nombrara un técnico adhoc a quien se le capacitara y asistirá con el fin de elaborar un plan de trabajo conjunto para llevar lo anteriormente expuesto..

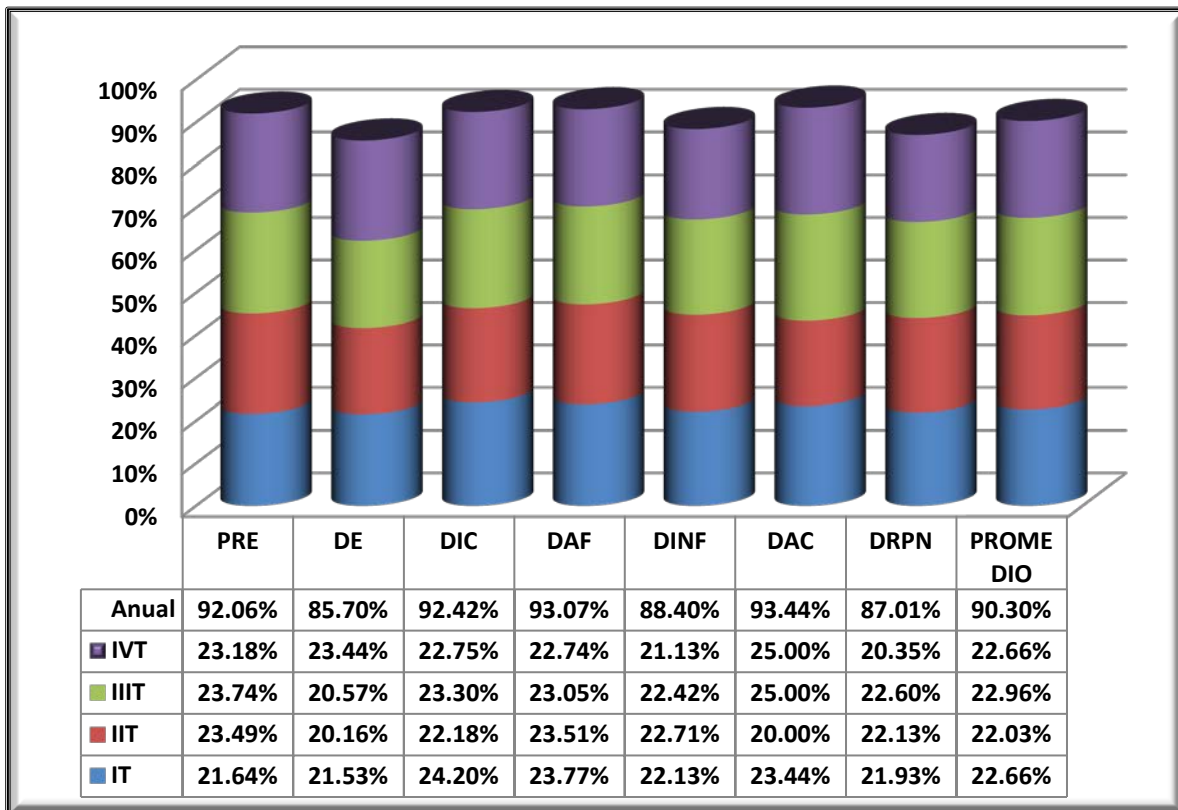
Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 100% para el cuarto trimestre del año 2016.

4. CONSOLIDADO ANUAL

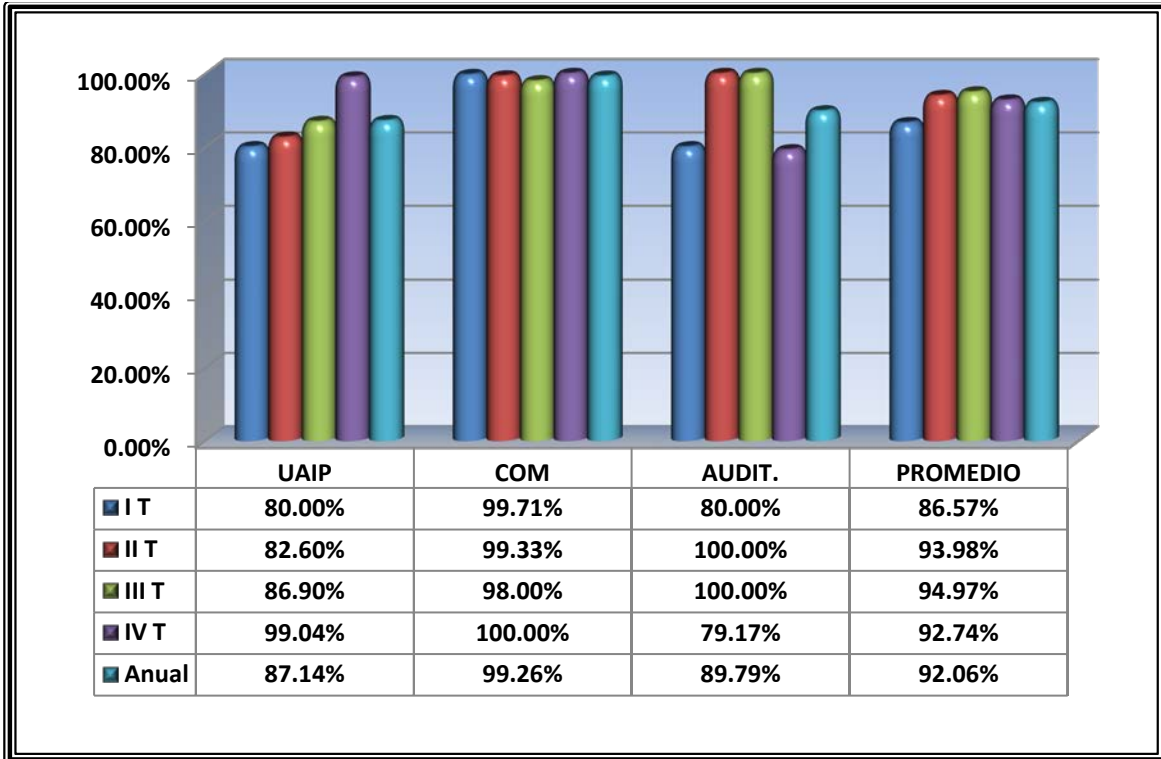
A continuación se presenta un resumen de forma gráfica del comportamiento del Plan Operativo Anual 2016, en el cual se presenta por medio de colores los porcentajes trimestrales alcanzados durante cada periodo.

Cada uno de los 4 trimestres del Plan Operativo representa un 25% del promedio anual; al finalizar el año, el RNPN presenta una ejecución anual del **90.30%** .

En la tabla de datos se encuentran los resultados trimestrales de cada dirección en función de la meta anual. Por ejemplo, durante el primer trimestre la Dirección Ejecutiva obtuvo un promedio de 86.11% x 0.25 =21.53%, y en el segundo trimestre obtuvo un promedio 80.63% x 0.25= 20.16%; es decir la Dirección Ejecutiva tiene un avance hasta el segundo trimestre del 41.69% (21.53%+ 20.16%).

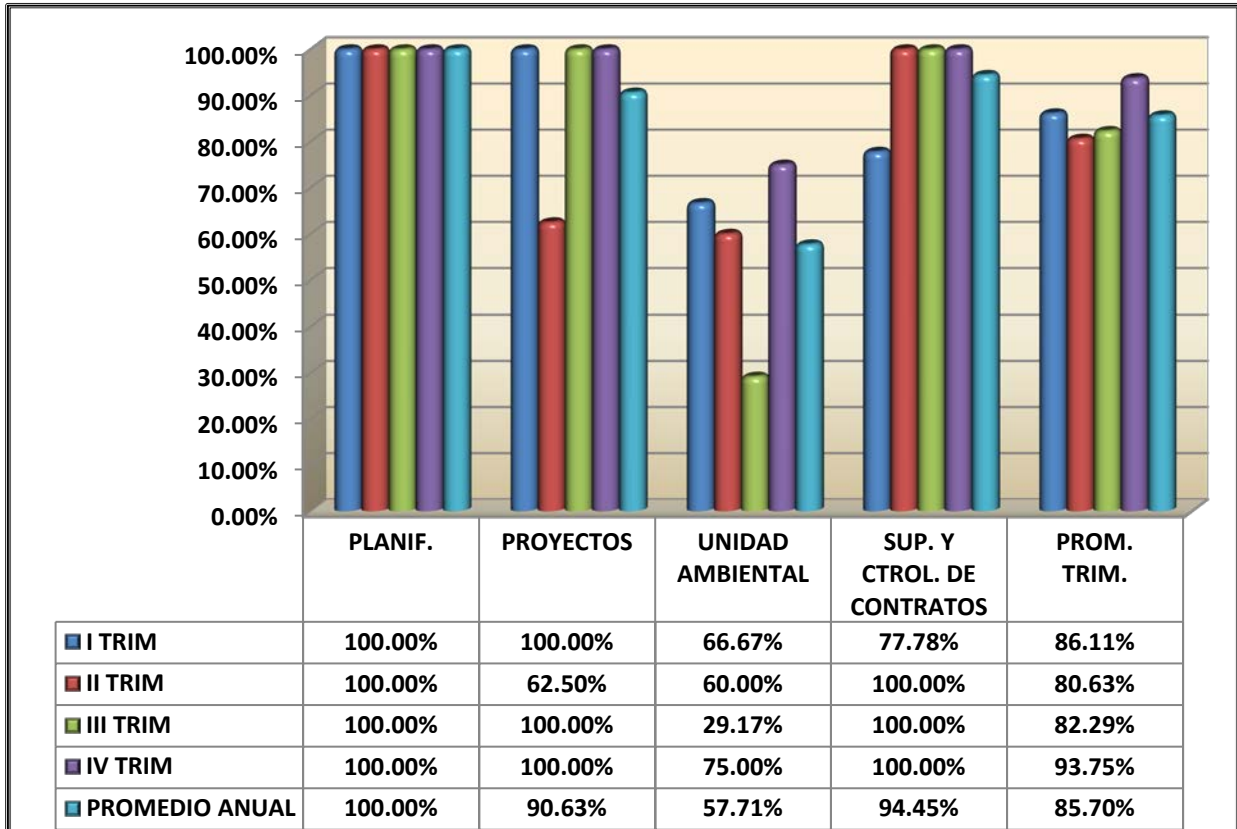


PRESIDENCIA



Las unidades que conforman Presidencia, poseen un **promedio anual de 92.06%**, en la cual la unidad de Comunicaciones posee el mayor promedio de ejecución con un 99.26% y la Unidad de Acceso a la Información Pública la menor con 87.14%

DIRECCION EJECUTIVA

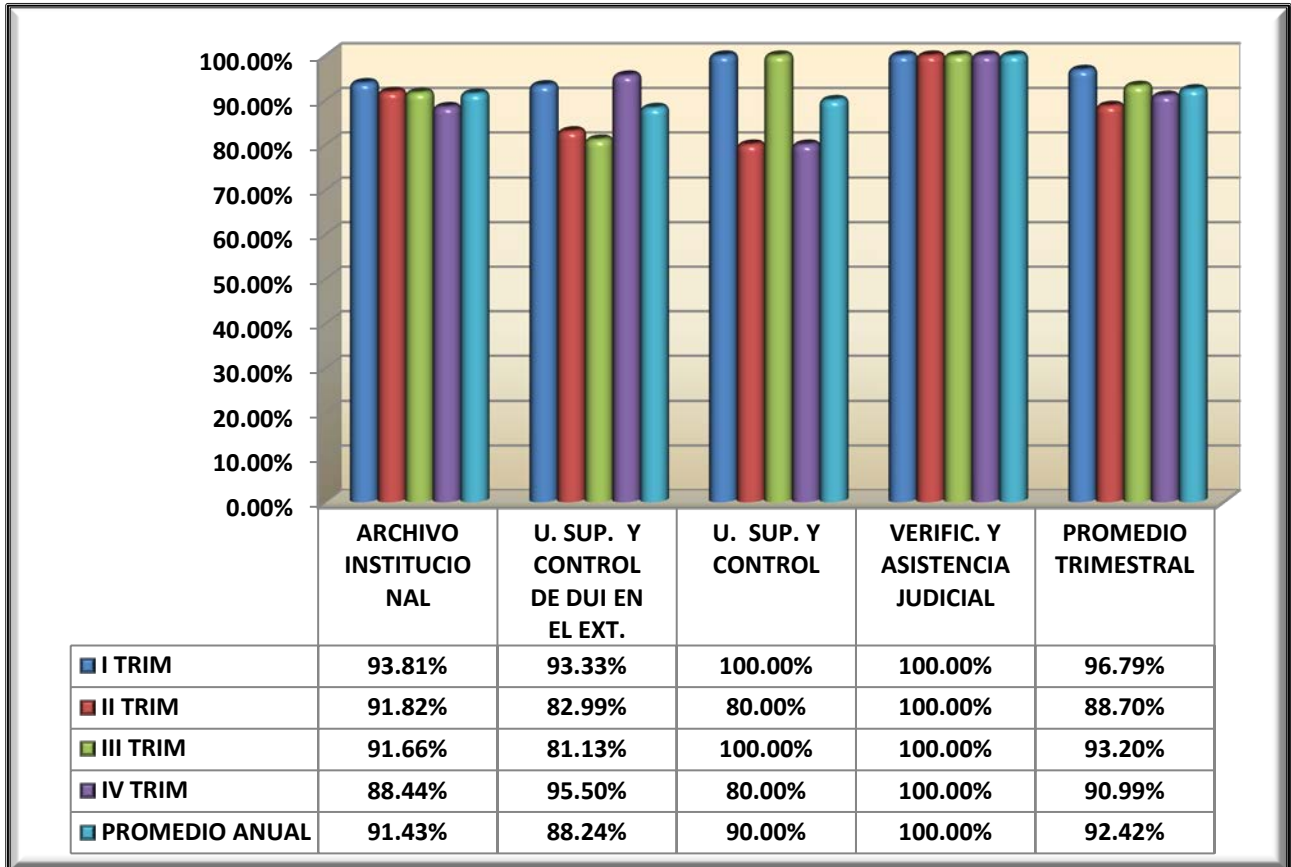


Las unidades que conforman la Dirección Ejecutiva poseen un **promedio anual de ejecución del 85.70%**, en el cual la Unidad de Planificación presenta el mayor porcentaje de ejecución (100%) y la Unidad Ambiental institucional la más baja con un 57.71%.

Es de destacar que la Unidad ambiental Institucional presentó el seguimiento del IV trimestre fuera del plazo estipulado y tuvo una ejecución baja en el tercer trimestre. Las actividades programas referentes a medioambientes no fueron ejecutadas durante el año, presentando como justificación que se priorizo otras actividades.

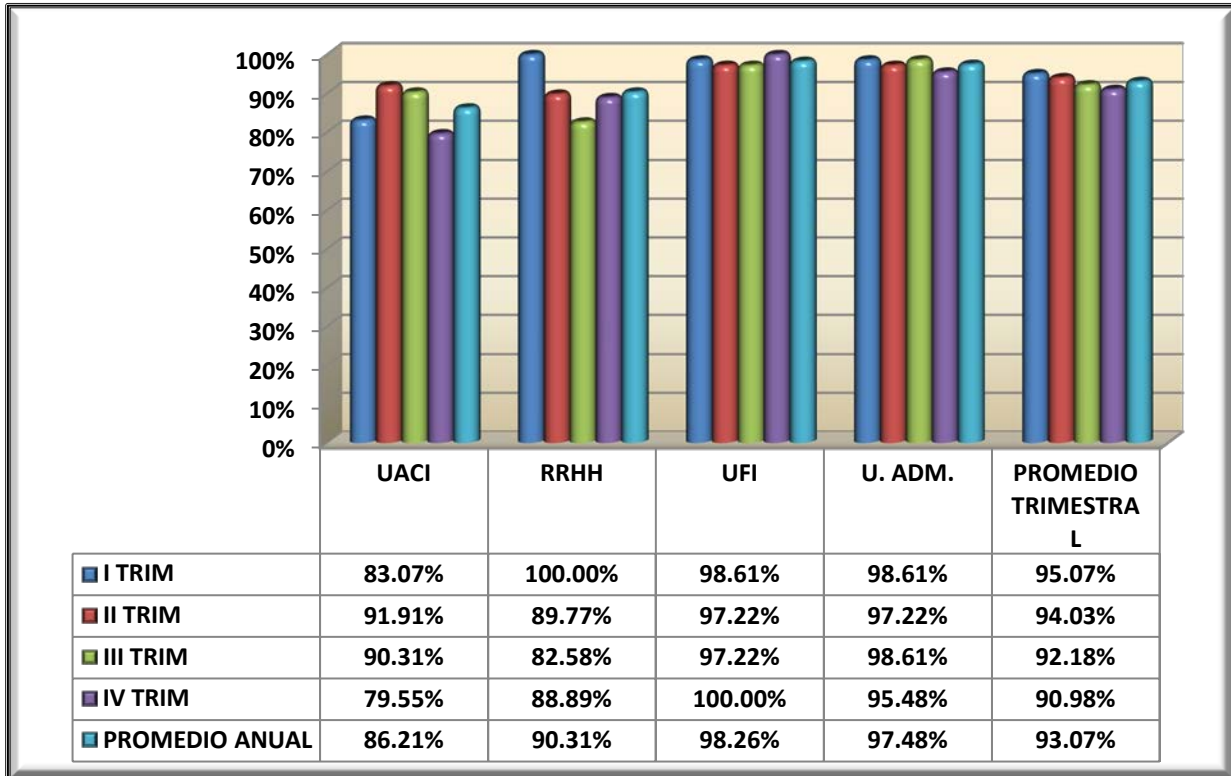
La unidad de proyectos reporta un total de 9 perfiles de proyectos elaborados durante el año, de los cuales ninguno está en ejecución.

DIRECCION DE IDENTIFICACION CIUDADANA



Las unidades que conforman la Dirección de Identificación Ciudadana, poseen un **promedio anual de 92.42%**, en la cual la unidad de Verificación y Asistencia Judicial posee el mayor promedio de ejecución con un 100% y la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior la menor con 88.24%

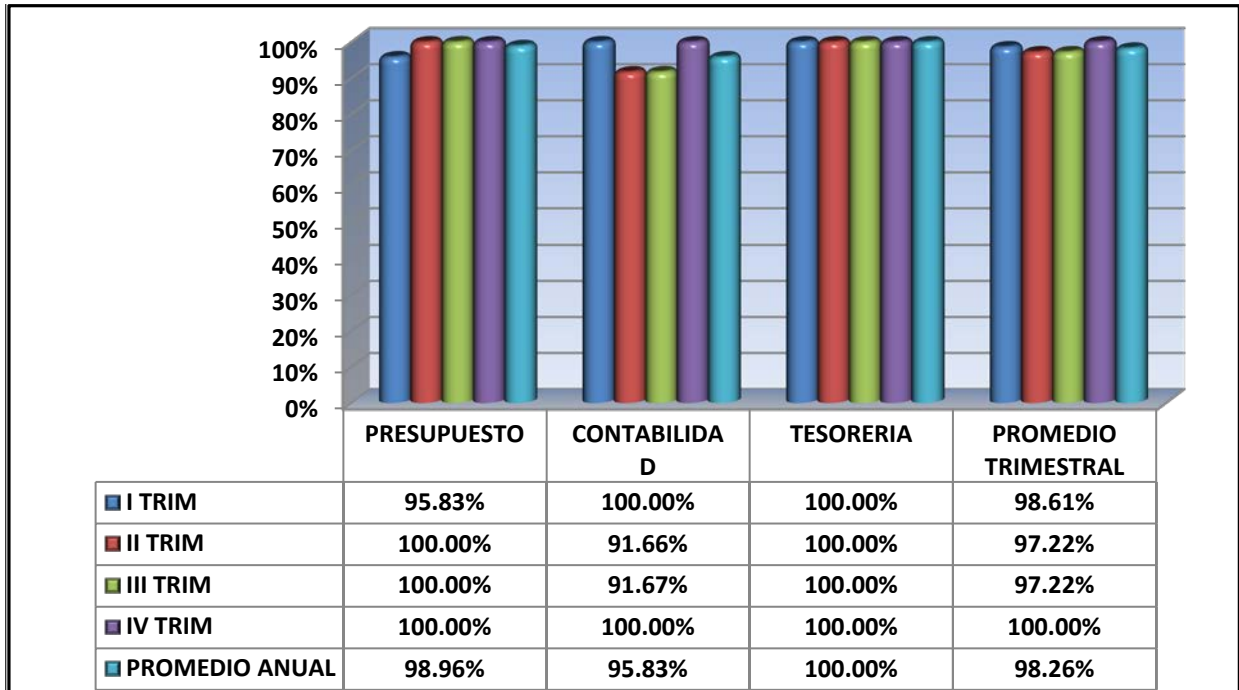
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



En la grafica anterior están representadas las 4 unidades que conforman la Dirección de Administración y Finanzas, las cuales poseen un **promedio anual de 93.07%**, en la cual la Unidad de Financiera Institucional (UFI) posee el mayor promedio de ejecución con un 98.26%, y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones la menor con 86.2%.

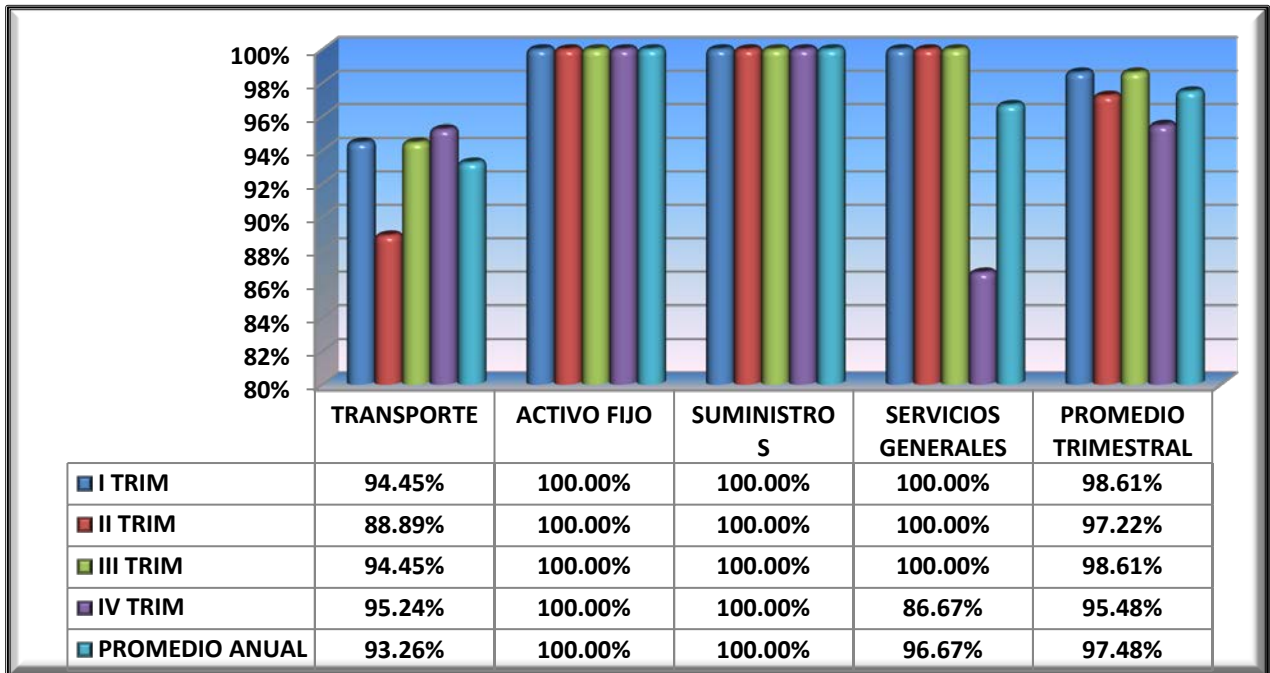
En dicha gráfica solo se presentan las unidades, para poder presentarlo de una manera más legible, por lo cual las unidades que poseen departamentos o áreas serán desarrolladas de manera individual.

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



La Unidad Financiera Institucional posee una ejecución anual de 98.26%, siendo el Departamento de Tesorería la que presenta la mayor ejecución con un 100% y Contabilidad la menor con 95.83%

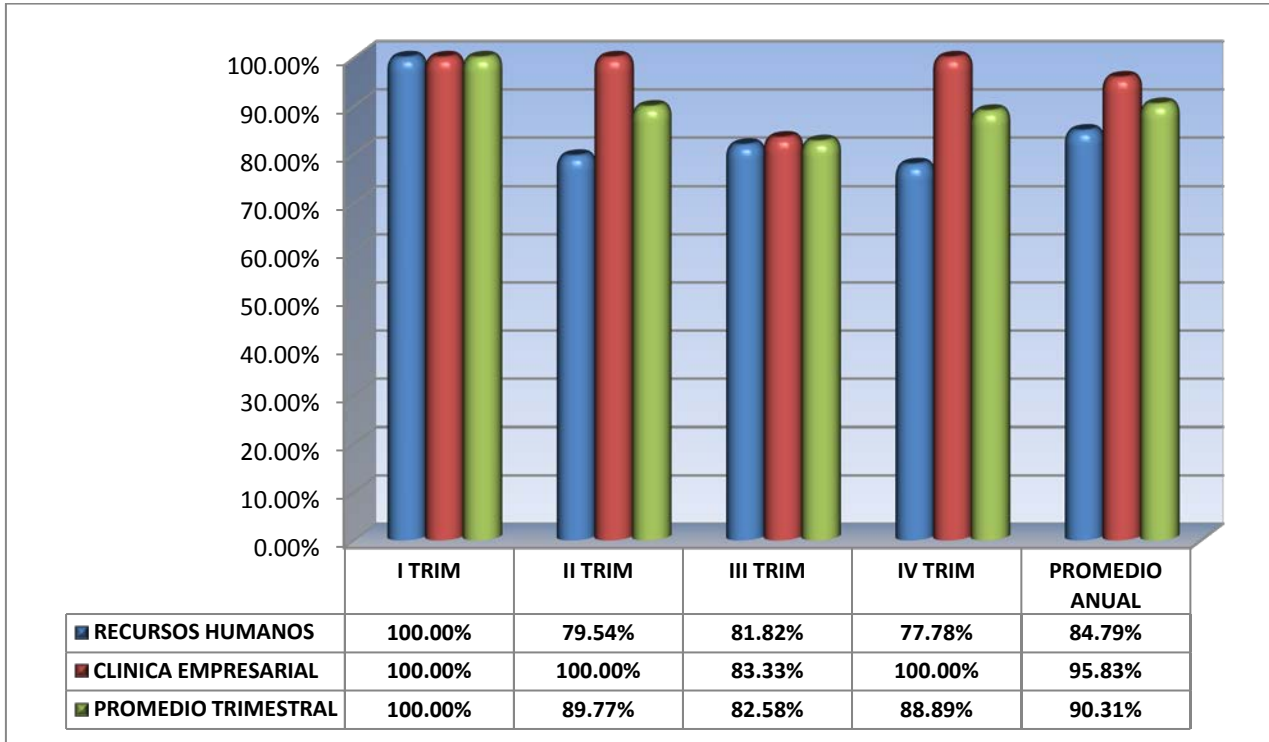
UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL



La Unidad Administrativa posee una ejecución anual de **97.48%**, donde los Departamentos de Suministro y Activo Fijo poseen un promedio anual de 100%. El Departamento de Servicios Generales presentó el cuarto seguimiento luego del plazo estipulado.

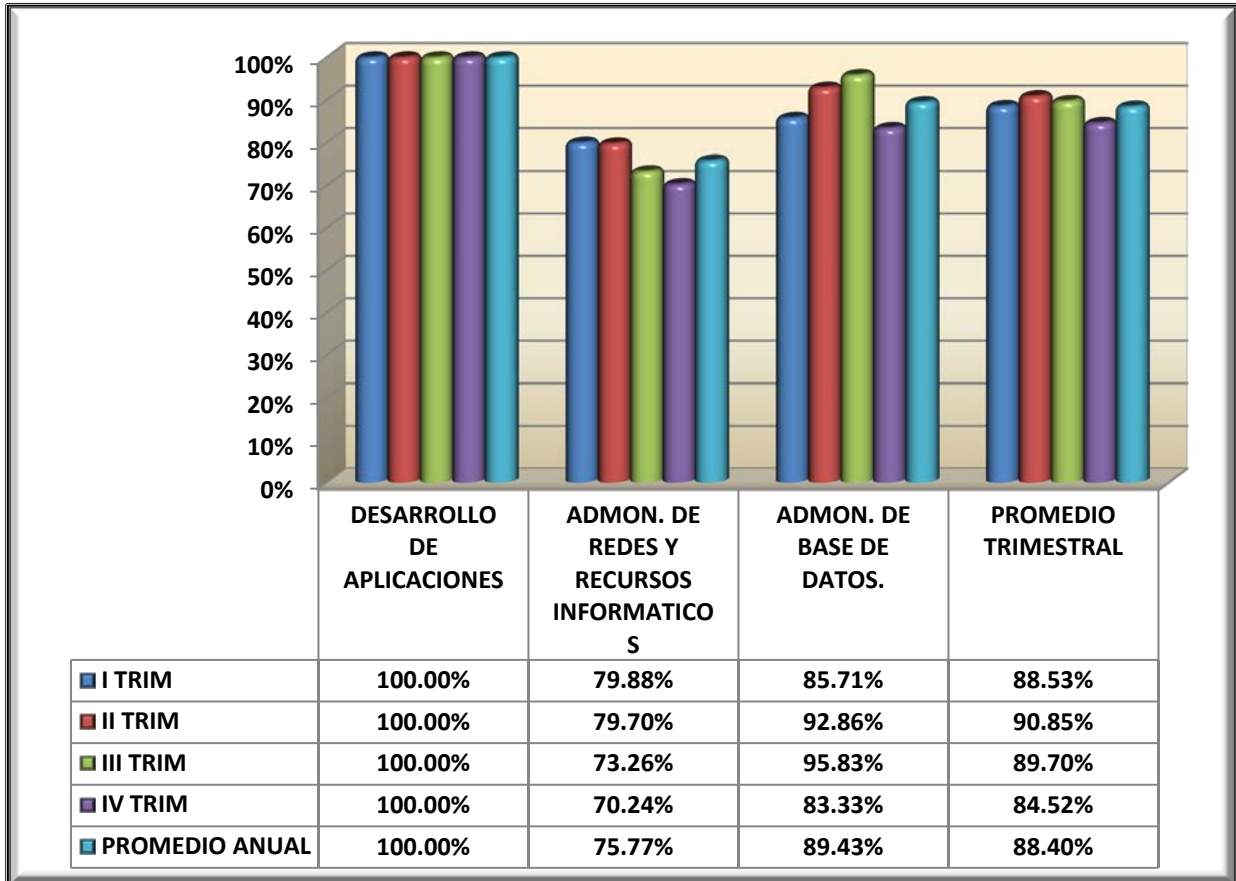
El Departamento de transporte deberá replantear las metas en la actividad concerniente al Proceso de Liquidación de actas de combustible, o el indicador de medición, para que vaya acorde con la forma o tiempos como son liquidadas dichas actas.

RECURSOS HUMANOS



La Unidad de Recursos Humanos posee una ejecución anual de **90.31%**, la cual corresponde al promedio anual de Clínica Empresarial con un 95.83% y Recursos Humanos 84.79%

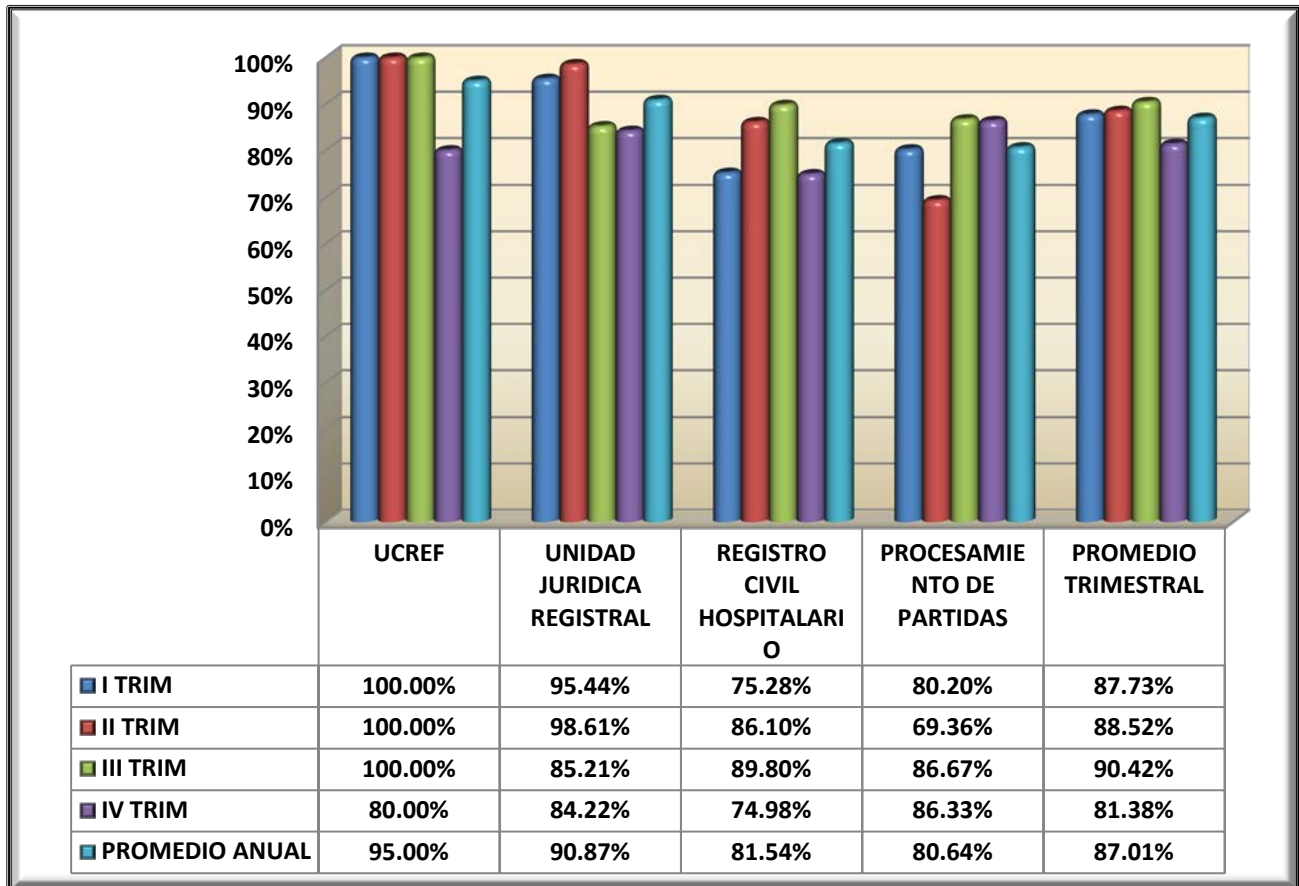
DIRECCION DE INFORMATICA



La Dirección de Informática posee un **promedio anual de 88.40%**, siendo la Unidad de Desarrollo de Aplicaciones con un 100% la que posee mayor promedio de ejecución y la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos la menor con 75.77%

La Unidad de Desarrollo de Aplicaciones deberá replantear la unidad de medida y el indicador de las actividades 2 y 3 "Plan de reestructuración operativa de la UDS" y "Plan de desarrollo de aplicaciones UDS", a fin de poder identificar de mejor forma sus objetivos y su cumplimiento.

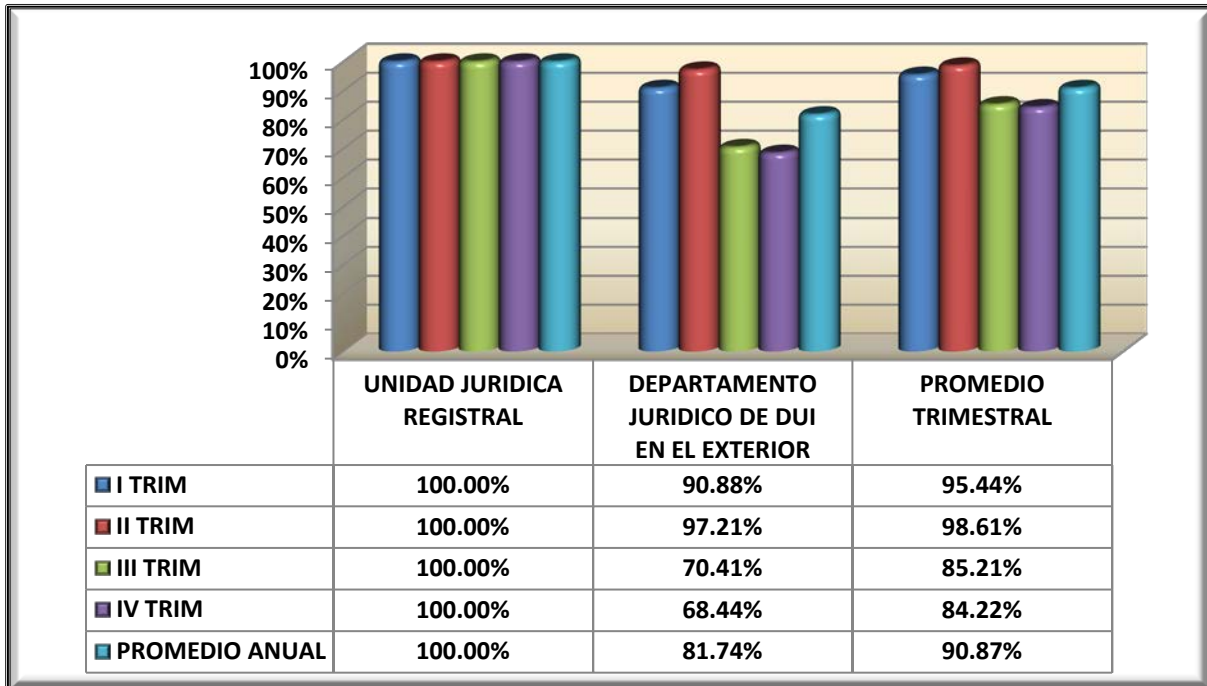
DIRECCION DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



La Dirección de Registro de Personas Naturales posee un promedio anual de **87.01%**, siendo la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar la que posee el mayor promedio de ejecución con un 95%. Y la Unidad de Procesamiento de Partidas la menor con un 80.64%.

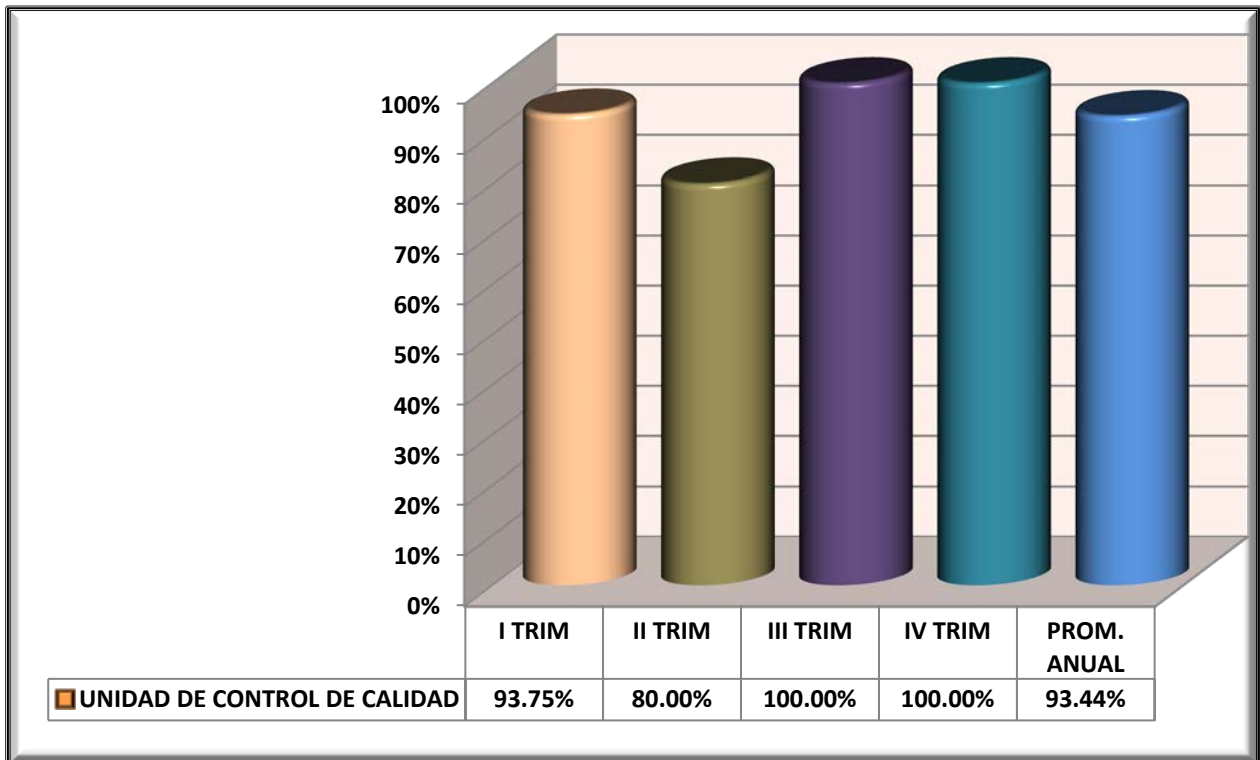
Dentro de la Dirección de Registro de Personas Naturales, el departamento Jurídico de DUI en el Exterior depende de la Unidad Jurídico Registral, por lo cual se agrega un grafico extra para dicha unidad.

UNIDAD JURIDICA REGISTRAL



La unidad Jurídica posee una ejecución anual de **90.87%**, correspondiente al promedio de la Unidad Juridica (100%) y el Departamento Jurídico de DUI en el Exterior (81.74%).

DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD



La Dirección de Aseguramiento de Calidad posee un promedio anual de 93.44%.

Se ha reprogramado para el año 2017 la actividad 3: revisión y actualización de documentos de procesos, procedimientos y políticas de las direcciones del RNPN, para lo cual se elaborará un plan de trabajo con las áreas a fin de ejecutar dicha actividad.

Se ha reprogramado para el 2017 la actividad 5: Reuniones del Comité de Calidad, con lo cual se podrá ejecutar la actividad 4: Análisis de datos del Sistema de Gestión de Calidad y la actividad 7: Identificación de planes de mejora.

En cuanto a la actividad 6: Auditorías de Calidad, se reprograma para el año 2017, ya que se gestiona con el Ministerio de Hacienda la formación de auditores de Calidad para los técnicos de calidad, quienes iniciarán en el mes de enero dicha formación, con lo cual podrá desarrollarse las auditorías en la institución.

5. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES.:

- ✓ En el 2017 se enviará un calendario entrega de seguimientos de POA con fecha límite para esto, a fin de elaborar el informe trimestral y remitir en un periodo de 30 días dicho informe para firma de aprobación. Dicho informe será elaborado con los seguimientos que sean recibidos dentro del plazo establecido, a fin de evitar retrasos en la presentación y aprobación del informe trimestral correspondiente.
- ✓ Se pide que las unidades sean puntuales con la entrega de los informes de seguimiento en el formato establecido, a fin de emitir el presente documento en las fechas estipuladas.
- ✓ Cuando una actividad sea asignada a otra unidad o que ésta sea trasladada por causas justificables, se solicita se informe oportunamente para hacer los ajuste correspondientes.
- ✓ Ser minucioso en el llenado de la matriz de seguimiento, verificando que las cantidades reportadas concuerden con el indicador establecido y que dichos datos sea completamente visible al momento de presentar el reporte impreso.
- ✓ Los anexos deben ser presentados de forma ordenada, especificando la actividad a la cual corresponde.
- ✓ Se sugiere que las unidades amplíen su reporte, anexando a la matriz de seguimiento un resumen de las actividades o descripción del mismo que complemente la información presentada.
- ✓ Es importante que los Directores presten atención a la elaboración y remisión a Dirección Ejecutiva de los seguimientos trimestrales de sus unidades a través de ellos, de forma ordenada.
- ✓ Se solicitara a los directores que instruyan a las jefaturas de sus unidades que generen un resumen de su informe, a fin de evitar el alto consumo de papel en fotocopias y la facilitación de revisión de los anexos.

6. ANEXOS

POAS Y SUS INFORMES DE VERIFICACION:

1. Presidencia.
 - a. Unidad de Acceso a la Información Pública.
 - b. Relaciones Públicas y Comunicaciones.
 - c. Auditoria interna.
2. Dirección Ejecutiva.
 - a. Planificación.
 - b. Supervisión y control de contratos.
 - c. Proyectos.
 - d. Unidad Ambiental Institucional.
3. Dirección de Identificación Ciudadana.
 - a. Supervisión y Control.
 - b. Verificación y Asistencia Judicial.
 - c. Supervisan y Control de DUI en el Exterior.
 - d. Archivo Institucional.
4. Dirección de Administración y Finanzas.
 - a. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.
 - b. Unidad de Recursos Humanos.
 - i. Clínica Empresarial.
 - c. Unidad Financiera Institucional.
 - i. Departamento de Presupuesto.
 - ii. Departamento de Tesorería.
 - iii. Departamento de Contabilidad.
 - d. Unidad Administrativa Institucional.

-
-
- i. Departamento de Suministros.
 - ii. Departamento de Activo Fijo.
 - iii. Departamento de Transporte.
5. Dirección de informática.
- a. Desarrollo de Aplicaciones
 - b. Administración de Base de Datos.
 - c. Administración de Redes y Recursos Informáticos.
6. Dirección de Registro de Personas Naturales.
- a. Unidad Jurídica registral.
 - i. Departamento Jurídico de DUI en el Exterior.
 - b. Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar.
 - c. Registro Civil Hospitalario.
 - d. Procesamiento de Partidas.
7. Dirección de Aseguramiento de calidad.
- a. Control de Calidad.