

2018

SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO
ANUAL I TRIMESTRE

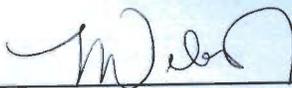


REGISTRO NACIONAL
DE LAS PERSONAS NATURALES

Unidad de Planificación

RNPN

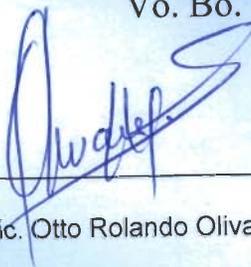
AUTORIZADO

F. 



Lic. María Margarita Velado Puentes
Presidenta Registradora Nacional

Vo. Bo.

F. 



Lic. Otto Rolando Olivares Salazar
Director Ejecutivo

F. 



Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda
Jefe de Planificación

INDICE

INTRODUCCION..... 2

1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RPN. 3

2. OBJETIVO DEL INFORME..... 4

3. RESULTADOS ALCANZADOS:..... 5

3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES..... 5

3.1 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL 6

3.2 RESULTADOS DE CADA ÁREA..... 7

 PRESIDENCIA 8

 DIRECCION EJECUTIVA 13

 DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA..... 23

 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 28

 DIRECCIÓN DE INFORMATICA 40

 DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES..... 44

 DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 52

2. RECOMENDACIONES:..... 55

3. GLOSARIO: 56

4. ANEXOS..... 57

INTRODUCCION

La memoria que se presenta en este documento, muestra los logros alcanzados en el desarrollo y ejecución del **PLAN OPERATIVO 2018**, 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 2018 (POA2018).

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 de 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. **OBJETIVO DEL INFORME**

- ✓ Evaluar el cumplimiento de las actividades y metas del Plan Operativo Anual 2018 de las Direcciones y unidades correspondientes al primer trimestre del 2018.
- ✓ Identificar las actividades que presenten falta o problemas de ejecución, que incidan en el cumplimiento de metas de la institución.
- ✓ Proponer acciones oportunas para el normal desarrollo de las actividades establecidas.
- ✓ Poner en conocimiento de la Alta Dirección de la institución los resultados y recomendaciones de la evaluación realizada con el objetivo de tomar decisiones y/o acciones correctivas.

3. RESULTADOS ALCANZADOS:

La descripción de los resultados obtenidos se muestra en forma de un gráfico resumen por Dirección, conteniendo los resultados por cada una de las unidades que la conforman.

3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES



Fuente: Plan Operativo anual 2018

Durante el primer trimestre del año, **el RNPN tuvo una ejecución trimestral del 83.34%**, correspondiente al promedio de las direcciones de la institución.

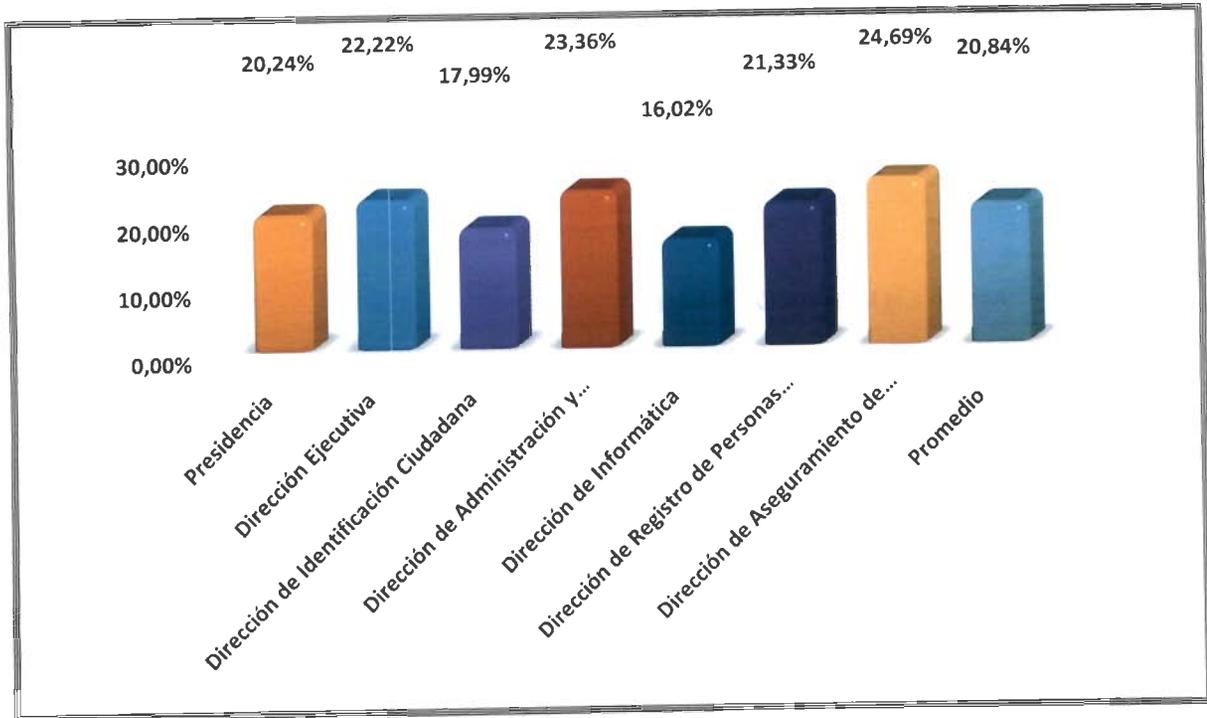
Es importante hacer notar que el Director de Informática y no presentó seguimiento trimestral.

3.1 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL

A continuación, se presenta un resumen de forma gráfica del grado de avance del Plan Operativo Anual 2018 durante el presente trimestre de cada una de las direcciones y presidencia, a través de los promedios trimestrales de dicho periodo.

Cada uno de los 4 trimestres del Plan Operativo representa un 25% del promedio anual; hasta el presente trimestre el RNPN posee un grado de avance del **20.84%** de un máximo posible de 25%.

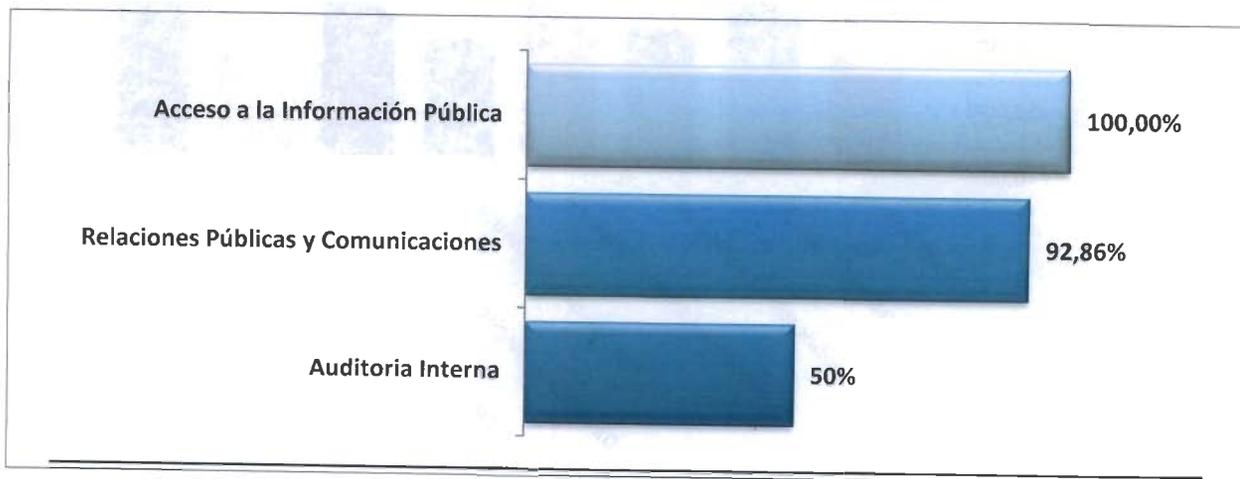
En la tabla de datos se encuentran los resultados trimestrales de cada dirección en función de la meta anual. Por ejemplo, si durante el primer trimestre la Dirección de Aseguramiento de Calidad obtuvo un promedio de 98.75% esto quiere decir que ha ejecutado un 24.69% de un máximo de 25% posible hasta el primer trimestre ($98.75\% \times 0.25 = 24.69\%$)



3.2 RESULTADOS DE CADA ÁREA

A continuación, se presenta de forma gráfica el grado de cumplimiento trimestral del Plan Operativo Anual por cada una de las Direcciones y Presidencia del RNPN. El detalle de las actividades, programación, indicadores, medio de verificación y responsable, se encuentra en los anexos las matrices 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 presentará 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



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

Las unidades que conforman Presidencia presentan una ejecución trimestral del **80.95%**.

❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Recopilación y publicación de la información oficiosa	NP	Actividad no programada en el trimestre.
2	Recibir y dar trámite a solicitudes de información dentro del plazo legal	100%	23 solicitudes recibidas y atendidas
3	Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana a) información oficiosa b) solicitudes de información c) quejas	100%	1 capacitación sobre información reservada, según programación.
4	Coordinar Rendición de Cuentas	NP	Actividad no programada en el trimestre.
5	Realización de Rendición de Cuentas	NP	Actividad no programada en el trimestre.
6	Recopilación y seguimiento de quejas y avisos	100%	33 quejas y/o avisos

7	Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.	100%	78 consultas evacuadas.
8	Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública.	100%	Índice elaborado y remitido.
9	Elaborar informe para Instituto de Acceso a la Información Pública	100%	Informe elaborado y remitido.
10	Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana.	RP	Se reprograma para el mes de abril
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

❖ **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución.	100%	94 eventos se les dio cobertura
2	Análisis de noticias relacionadas al RNPN. *	NR	
3	Seguimiento, monitoreo y punteo de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación	100%	60 punteos de medios de 60 programados
4	Monitoreo de Plan de Medios de empresa concesionaria.	100%	3 informes generados
5	Actualizar sitio web/redes sociales	100%	94 actualizaciones de 58 programadas
6	Recopilación de información de las direcciones y jefaturas para su revisión y observaciones previo a la elaboración de memoria de labores anual.	NP	Actividad no programada para el trimestre.
7	Elaboración y presentación de memoria de labores 2017.	50%	Aún no ha sido finalizado
8	Elaboración de Plan de Medios 2018.	100%	Plan elaborado

9	Seguimiento al Plan de Medios de Unidad de Comunicaciones.	100%	Seguimiento elaborado
PROMEDIO TOTAL		92.86%	

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

* Actividad 2 Análisis de noticias relacionadas al RNPN: durante el trimestre no se presentaron noticias relativas al RNPN que requiera análisis, las notas periodísticas iban encaminadas a la renovación masiva.

❖ **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Cumplimiento al Plan de Auditoría.	0%	
2	Realizar auditoría de gestión para verificar el grado de cumplimiento de objetivos de las actividades principales desarrolladas en el RNPN.	NP	
3	Auditoría a la recolección de partidas.	NP	No programado durante el I trimestre
4	Auditoría a la calidad de datos introducidos al sistema de registro de partidas.	NP	No programado durante el I trimestre
5	Auditoría a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior. *	NPM	
6	Auditoría al plan para seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI.	NPM	
7	Elaborar el Plan anual de trabajo año 2018, presentarlo a Corte de Cuentas de la República	100%	1 plan elaborado y presentado a CCR
8	Requerimientos y solicitudes de auditorías especiales, requeridos por Presidencia, Dirección Ejecutiva.	NR	Actividad no requerida
PROMEDIO TOTAL		50%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida NPM: no es posible medir

* Actividad 1 Cumplimiento al Plan de Auditoría, de acuerdo con calendarización de actividades programadas, no ha sido cumplida. Se ha dado inicio a las auditorías

programadas para el II y III trimestre. Si dichos cambios obedecen a una reprogramación debe informarlo a fin de hacer los ajustes correspondientes.

* Actividad 2 Realizar auditoria de gestión para verificar el grado de cumplimiento de objetivos de las actividades principales desarrolladas en el RNPN. Dicha actividad no posee programación en el trimestre. Reporta observaciones a auditoria de Unidad de Procesamiento de Partidas y Departamento de Activo Fijo, pero no presenta informe final de dichas auditorias.

AUDITORIA ESPECIAL A LAS OPERACIONES

periodo 01/01/2017 – 31/12/17

UNIDAD ORGANIZATIVA	MEMORANDO REFERENCIA	ETAPA
Unidad de Registro Civil Hospitalario	32/2018; 36/2018	Auditoría en proceso
Departamento de Tesorería	33/2018; 42/2018	Auditoría en proceso
Unidad Ambiental Institucional	38/218; 44/2018	Elaboración informe
Unidad de Planificación	39/2018	Auditoría en proceso
Unidad de Supervisión y Ejecución de Contrato	43/2018	Auditoría en proceso
Departamento de Servicios Generales	38/2018; 45/2018; 60/2018	Elaboración informe
Unidad de Proyectos.	051/2018	Auditoría en proceso

* Actividad 5 Auditoría a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior. Se solicita ampliación de la explicación de dicha actividad, ya que según reporte tendría atraso en auditoria del presente año en DUI nacional, y en DUI exterior desde el mes de octubre 2017.

* Actividad 6 Auditoría al plan para seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI: no se posee el Plan de Seguimiento de Concesión, por lo cual no es posible medirlo ya que no se tiene fuente para verificar:

Actividad	Cantidad de informes
Verificación de envío tarjetas base no utilizadas	1
Informe tarjetas base y consumibles	3
Auditoria asignación de tarjetas base y consumibles	1
TOTAL ACTIVIDADES	5

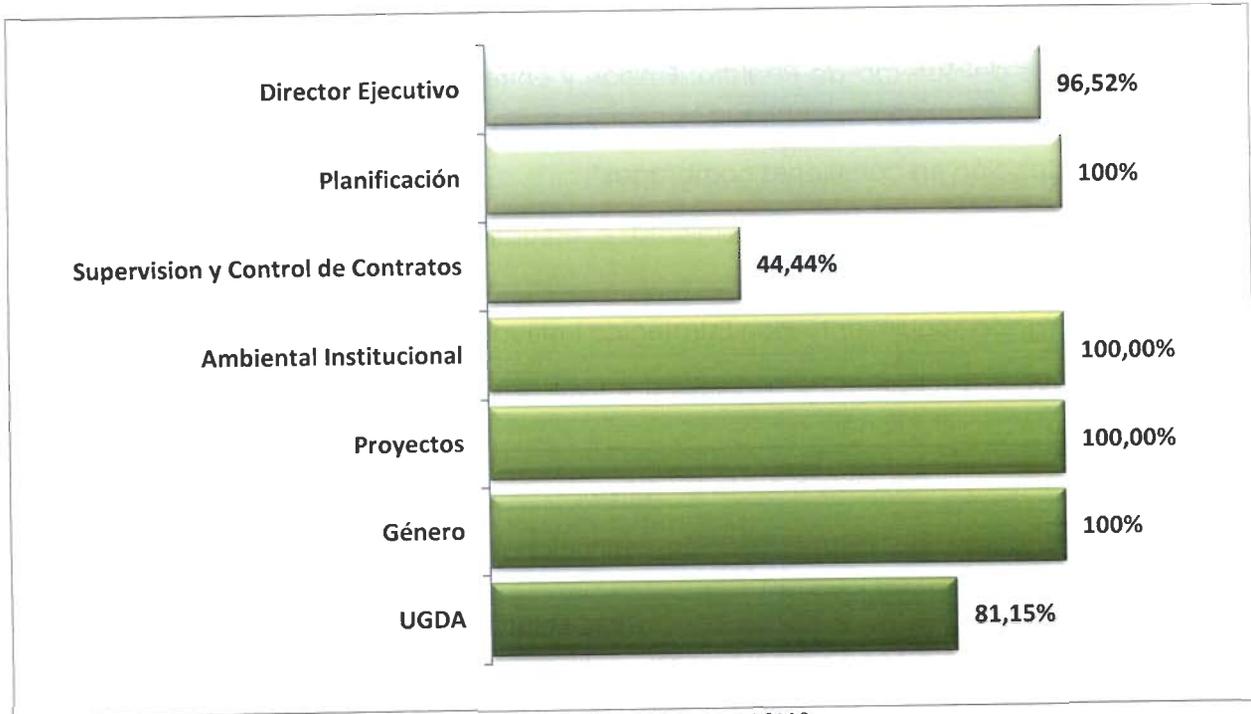
Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 80.95% de las metas establecidas para primer trimestre del año 2018

UNIDAD ESPECIAL A LAS AEROLÍNEAS

PRIMER TRIMESTRE 2018

Actividad	Cantidad de informes
Verificación de envío tarjetas base no utilizadas	1
Informe tarjetas base y consumibles	3
Auditoria asignación de tarjetas base y consumibles	1
TOTAL ACTIVIDADES	5

DIRECCION EJECUTIVA



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección Ejecutiva posee un promedio de ejecución trimestral de **88.87%**.

❖ DIRECTOR EJECUTIVO

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Reunión semanal con directores.	100%	11 reuniones realizadas según programación
2	Reunión quincenal con jefes de unidad Dirección Ejecutiva.	100%	8 reuniones realizadas de 7 programadas
3	Reunión quincenal con jefes de unidad Presidencia.	100%	6 reuniones programas y efectuadas

4	Asistencia a reuniones con concesionaria referente a contrato "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y entrega del Documento Único de Identidad"	66.67%	2 reuniones asistidas de 3 programadas
5	Asistencia a reuniones internas de Comisión de seguimiento contrato "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y entrega del Documento Único de Identidad"	100%	7 reuniones efectuadas y programadas
6	Participación en comisiones nombradas*	100%	11 participaciones en 5 comisiones
7	Revisión de Manuales, procedimientos e instructivos del RNPN para visto bueno.	100%	6 manuales
8	Elaboración seguimiento Plan Estratégico Institucional	100%	1 seguimiento: II semestre 2017
9	Revisión y visto bueno de seguimientos trimestrales Plan Operativo Institucional.	100%	1 seguimiento: IV trimestre 2017
10	Revisión presentaciones a Junta Directiva.	100%	31 presentaciones revisadas.
11	Coordinación de autoevaluación institucional Carta Iberoamericana de Calidad.	95%	19 actividades de 20 programadas
PROMEDIO TOTAL		96.52%	

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

* Actividad 6 Participación en comisiones nombradas:

- ✓ Comisión de Evaluación de Oferta de Enlace 2
- ✓ Comisión de Normas Técnicas
- ✓ Comisión Tic's
- ✓ Comisión de Seguimiento de Medidas de Seguridad
- ✓ Comité Técnico de Presupuesto

* Actividad 7 Revisión de Manuales, procedimientos e instructivos del RNPN para visto bueno.

No.	Nombre del Documento	Fecha de aprobación.	Punto JD.
1	Instructivo para el Manejo de los Casos que por Distintas Causas la Identificación de Huellas se Imposibilita, Debido a la Calidad Insuficiente de los Datos Registrados en el Periodo Comprendido entre noviembre de 2001 a junio 2011 o por las Características Físicas de la Huella.	30-ene-18	976-6
2	Política Institucional de Gestión Documental	25-ene-18	975-7

3	Elaboración, Revisión y Emisión de Acuerdos de Presidencia	15-feb-18	978-5
4	Normas de Funcionamiento del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental	Autorizado por PRE 01-mar-18	N/A
5	Procedimiento Generar Transferencias, Validación de Datos e Informes Estadísticos	15-feb-18	978-4
6	Política para el Uso de Vehículos Institucionales	22-mar-18	984-4

❖ UNIDAD DE PLANIFICACION

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Asesorías a jefes sobre elaboración y seguimiento POA	100%	Se brindo 6 asesorías
2	Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2019 RNPN	NP	
3	Aprobación Plan Operativo Anual 2019 RNPN.	NP	
4	Seguimiento periódico de plan Operativo Anual.	100%	Informe trimestre 2017 IV
5	Asesorías a directores sobre seguimiento PEI.	NR	No fue requerido
6	Seguimiento Plan Estratégico.	100%	Informe II semestre 2017
7	Actualización de manuales de organización y funciones	NR	No fue requerido
8	Reporte de avance de ejecución presupuestaria.	RP	Se reprograma II T.
9	Actividades asignadas por autoridades RNPN.	100%	14 actividades
	PROMEDIO TOTAL	100%	

NP: No posee Programación durante el Trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

*Actividad 9: Actividades asignadas por autoridades RNPN.

Actividad	enero	febrero	marzo	total
Seguimiento y evaluación PQD	1	1		2
Red de Calidad	1			1
Normas Técnicas de Control Interno	1	1	1	3
Comisión Eficiencia Energética		1	1	2

Actividad	enero	febrero	marzo	total
Capacitación Ministerio de Hacienda sobre Clasificación de cuentas.		1		1
Autoevaluación Carta Iberoamericana de Calidad		1	1	2
Charla sobre Activo Fijo		1	1	2
Capacitación online COMPRASAL/PAAC			1	1
TOTAL	3	6	5	14

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATOS.

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Informe mensual para verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales de la Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI	0%	
2	Supervisar ejecución de los contratos vigentes en el RNPN.	33.33%	1 informe de 3 programados
3	Informe de contratos finalizados	NR	No requerido ya que no hubo contratos finalizados
4	Revisión, elaboración o modificación de procedimientos de la unidad	NR	No fue requerido durante el trimestre
5	Informe de reuniones de Comisión de Seguimiento (personal, RNPN),	100%	3 actas de comisión de Seguimiento de contrato.
	PROMEDIO TOTAL	44.44%	

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

* Actividad 1 Informe mensual para verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales de la Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI, el indicador de la actividad es informe, no acta, por lo cual esta actividad es considerada no cumplida.

❖ UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Logística, coordinación y participación en eventos, que requieran la figura institucional.	100%	5 eventos
2	Concientización al personal para ahorro de energía eléctrica y agua potable.	100%	6 acciones
3	Capacitar a los asistentes sobre medidas para el cuidado del medio ambiente y practicas amigable	100%	1 capacitación según programación: "Cambio Climático"
4	Celebración de fechas conmemorativas nacionales e institución	100%	Celebración día Mundial del Agua
5	Prácticas de reciclaje institucional	66.67%	2 jornadas de 3 programadas: recolección material reciclable en oficinas
6	Verificación y concientización de cumplimiento de política institucional, verificando 5 unidades al azar	100%	Verificación de política ambiental en 5 unidades
7	Informar al MARN como miembros del SINAMA	100%	Informe remitido
	PROMEDIO TOTAL	95.24%	

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

* Actividad 1 Logística, coordinación y participación en eventos, que requieran la figura institucional, se brindó apoyo en los siguientes eventos:

- i. Seguimiento a realización de sorteo de Lotería conmemorativo al RNP.
- ii. Asistencia a festivales del Buen Vivir
- iii. Reconocimiento de local para desarrollo de taller de autocuidado.
- iv. Atención a despacho abierto con asociaciones que velan por los derechos de las personas con discapacidad.
- v. Atención a capacitación a empleadas del RNP proporcionada por ISDEMU

*Actividad 2 Concientización al personal para ahorro de energía eléctrica y agua potable.

Se realizó concientización a personal del RNPN:

- i. Correo de concientización para el personal
- ii. Colocación de periódico ambiental
- iii. Concientización ahorro de agua potable
- iv. Correo de concientización sobre "Animales extintos"
- v. Correo de concientización "¿Por qué es importante reciclar?"
- vi. Correo de conmemoración del Día Mundial del Agua,

❖ **UNIDAD DE PROYECTOS**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Realizar talleres para identificación de proyectos, sistematización y presentación de resultados	100%	Un taller realizado
2	Realizar visita a cooperantes	100%	Visita a 3 cooperantes según programación
3	Refrendas de pago	100%	588 transacciones realizadas
4	Elaboración de informe referente a proyectos en ejecución	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Revisión, elaboración o modificación de procedimientos y perfiles	100%	1 procedimiento modificando
6	Elaboración de proyectos de cooperación de recursos necesarios para el RNPN	100%	"descentralización de servicio del RNPN"
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

❖ UNIDAD DE GENERO

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de diagnóstico institucional*	NPM	No es posible medir la actividad
2	Gestionar y dar seguimiento a la formación del personal a través de la escuela de formación para la igualdad sustantiva.	100%	4 empleadas participando en curso
3	Eventos conmemorativos	100%	2 actividades en relación al 8 de marzo
4	Atender consultas relacionadas a temas de discriminación y violencia	100%	4 consultas evacuadas
5	Sensibilización de marco normativo a directores y jefaturas	NP	Actividad no programada durante el trimestre
6	Otras actividades que asigne la presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	3 actividades
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad 1 Elaboración de diagnóstico institucional se realizó 1 actividad programada para el primer trimestre (presentación de propuesta) y se adelantó una del II trimestre (Formulación de Plan de Trabajo para formular el diagnóstico).

Dentro de las actividades reportadas, se encuentra una incongruencia entre el Plan Operativo y el Cronograma de actividades para el diagnóstico, ya que: según el POA el Diagnostico Institucional será elaborado y aprobado durante el 2018, pero en el cronograma hay actividades programadas para el 2019, por lo cual se debe ajustar ambas programaciones, ya que no es posible medir el avance de esta actividad en el presente trimestre y se realizarán los ajustes necesarios en el II trimestre.

* Actividad 2 Gestionar y dar seguimiento a la formación del personal a través de la escuela de formación para la igualdad sustantiva. Se debe reformular el indicador, ya que la actividad está en función de personal capacitado, pero en indicador está en función de capacitaciones.

* Actividad 6: Otras actividades que asigne la presidencia y Dirección Ejecutiva:

- ✓ Informe de Comisión de Seguimiento de Medidas con relación a traslados de personal con el cual se tuvo 2 actividades, una en el mes de enero y otra en el mes de marzo
- ✓ Comité de Seguridad e higiene ocupacional.

❖ **UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de normativa institucional para la gestión documental.	100%	3 instrumentos elaborados
2	Elaboración y presentación de política institucional de gestión documental a Junta directiva	100%	Aprobado por JD el 25/01/18
3	Divulgación de Política Institucional de Gestión Documental	100%	2 divulgaciones realizadas
4	Asesorías en gestiones documentales	NR	No se recibió solicitudes de asesoría
5	Capacitaciones en gestión documental	100%	3 capacitaciones realizadas de 3 programadas
6	Inspección a los archivos de gestión.	NP	Actividad no programada para el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad 1 Elaboración de normativa institucional para la gestión documental.: se elaboró 3 instrumentos normativos:

- ✓ Normativa Interna del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental (CISED).
- ✓ Procedimiento Ordenación Documental.
- ✓ Glosario de Términos de Gestión Documental

* Actividad 5 Capacitaciones en gestión documental: 3 capacitaciones en fechas: 05/01/2018; 05/02/2018; 23/03/2018.

○ **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DOCUMENTAL REGISTRAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Proporcionar documentación requerida por las diferentes áreas del RNPN	99.92%	1,202 documentos facilitados de 1,203 solicitados
2	Resguardar actas de producción de DUI nacional y del exterior.	100%	2,003 actas resguardadas
3	Empaquetar DUIs anulados para ser enviados a destrucción	100%	151,670 duis empaquetados
4	Separar expedientes de fechas a rangos y disminución de rangos	88.73%	268,410 expedientes procesados de 302,500 programados.
5	Revisar expediente de producción nacional.	65.50%	230,101 expedientes revisados de 351,313 programados
6	Conservación documental: cambio de cajas	100%	480 cajas reemplazadas de 450 programadas.
7	Conservación documental: limpieza de cajas	100%	950 cajas limpiadas de 900 programada
8	Elaboración de procedimientos del DADR	NP	No posee programación en I trimestre
PROMEDIO TOTAL		93.45%	

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

○ **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Proceso de identificación y clasificación documental*	0%	
2	Elaborar guía para la presentación y conservación documental	100%	1 guía.
3	Elaborar y revisar procedimiento para transferencia documentales	NP	No posee programación trimestral

	PROMEDIO TOTAL	50%	
--	-----------------------	------------	--

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

* Actividad 1 Proceso de identificación y clasificación documental: 6 unidades con las cuales se ejecutaron los diferentes componentes de dicha actividad:

- Dirección Ejecutiva
- Dirección de Aseguramiento de Calidad
- Unidad Ambiental Institucional.
- Unidad de Proyectos
- Unidad de Planificación.
- Departamento de Archivo Central.

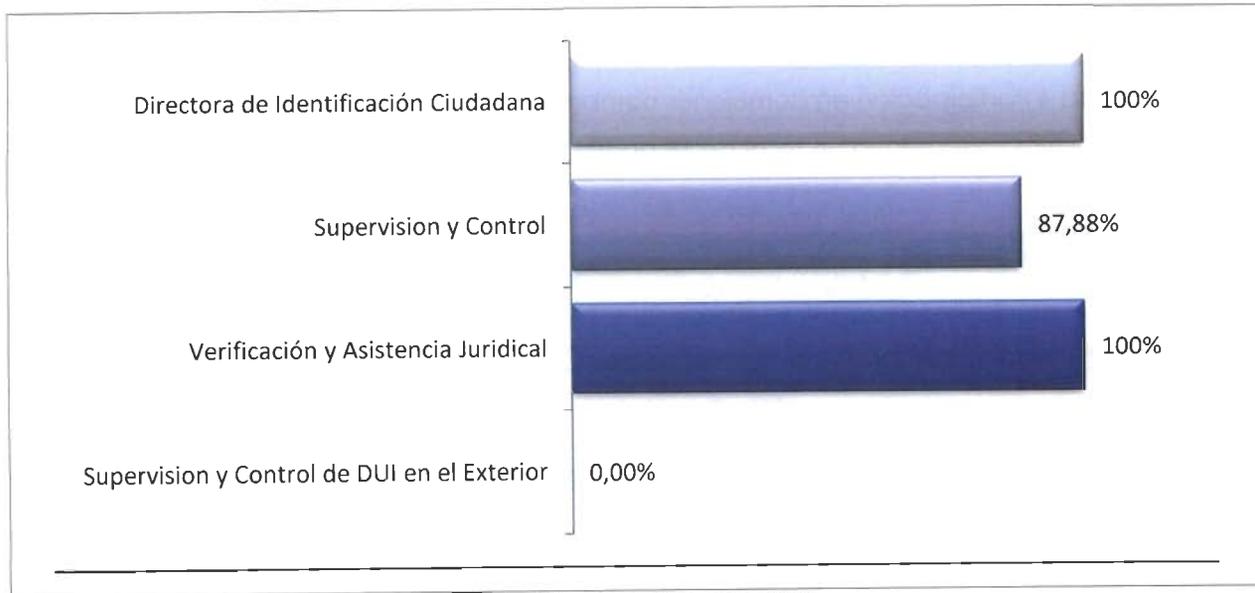
De acuerdo con la actividad e indicador no se ha dado cumplimiento, ya que no existe un proceso definido al cual implementar, se han ejecutado actividades relacionadas, pero no un proceso.

En vista de lo anterior se debe replantear la actividad o elaborar el procedimiento correspondiente para implementarlo.

La unidad de Gestión Documental y Archivos posee un promedio de ejecución del 81.15% durante el primer trimestre.

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 88.87% de las metas establecidas en el primer trimestre del año 2018.

DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección de Identificación Ciudadana presenta una ejecución trimestral **71.97%**.

❖ DIRECTORA DE IDENTIFICACION CIUDADANA

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Reunión mensual con jefaturas de la dirección.	100%	3 reuniones según programación
2	Asistencia a reuniones periódicas de mesa de renovación masiva.	100%	3 reuniones convocadas y asistidas.
3	Respuesta a solicitudes de Junta de Vigilancia Electoral.	100%	1 respuesta brindada según solicitud de JVE.

4	Participación en comisiones nombrada	100%	4 comisiones
5	Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación.	100%	1 manual revisado y aprobado
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad 4 Participación en comisiones nombrada, participación en diferentes comisiones:
Durante el trimestre se tuvo un total de 18 participaciones en 4 comisiones

Comisión	enero	febrero	marzo	total
Comisión de Seguimiento de Concesión.	4	2	4	10
Comisión Mesa de Incidencia	3	1	1	5
Comisión de Servicio de Courier 2018	1			1
Comisión de Cancillería		1	1	2
TOTAL	8	4	6	18

* Actividad 5 Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación, en el mes de febrero se aprobó el "Instructivo para el manejo de los casos que por distintas causas la identificación de huellas se imposibilita, debido a la calidad insuficiente de los datos registrados en el periodo comprendido entre noviembre de 2001 a junio 2011 o por características de la huella", mediante sesión de Junta Directiva 976, punto 6 del 30/01/18

❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Informe mensual del proceso de emisión del DUI a Junta Directiva	100%	3 informes a J. D.
2	Capacitaciones	100%	1 capacitación a nuevos delegados

3	Quejas y denuncias	100%	6 denuncias resueltas.
4	Recursos de revocatorias	100%	1 revocatoria solicitada y resuelta.
5	Asistencia ciudadanos en centro de atención al migrante.	100%	1 informe trimestral presentado el 23/03/18 vía correo.
6	Reunión de trabajo con supervisores*	66.67%	2 reuniones de 3 programadas
7	Apoyo a otras unidades en actividades institucionales.	100%	3 actividades de apoyo
8	Asesoría jurídica por los delegados.	100%	388 asesorías, reportadas en informes de producción a DIC.
9	Seguimiento a producción y logística en Centros de servicio en periodo de renovación masiva*	100%	3 informes según programación
10	Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, etc.	0%	1 propuesta de modificación, aun sin aprobar
11	Capacitación a delegados contratados para el periodo de renovación masiva,	100%	Capacitación finalizada en enero
12	Evaluación a delegados contratados para el periodo de renovación masiva.	NP	No programada para el I trimestre.
PROMEDIO TOTAL		87.88%	

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

*Actividad 6 Reunión de trabajo con supervisores, se realizó una reunión en los meses de enero y febrero, durante marzo no se llevó a cabo debido al proceso electoral y la vacación de Semana Santa.

*Actividad 7 Apoyo a otras unidades en actividades institucionales. Se reportan 3 actividades en las cuales se colaboró con otras unidades del RNP:

	Actividad	Unidad a colaborar	Mes
1	Festival del Buen Vivir	UCREF	enero
2	Firma de contrato de delegados de nuevo ingreso	Recursos Humanos	febrero
3	Entrega de Carné a delegados de nuevo ingreso	Recursos Humanos	marzo

*Actividad 9 Seguimiento a producción y logística en Centros de servicio en periodo de renovación masiva: se remitieron 3 informes, uno de forma mensual, dentro de las actividades destacadas comprendidas por esta unidad en el marco del período de renovación masiva se encuentran:

- ✓ Capacitación a nuevos delegados.
- ✓ Trámites para creación de usuarios para ingreso a consulta.
- ✓ Entrega de tokens a nuevos delegados.

*Actividad 10 Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, etc.: se presentó una propuesta para la modificación de: "*Procedimiento Ingresar y Validar Información*", pendiente de aprobación.

❖ **UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Dar respuesta a solicitudes de certificación de imagen y datos de DUI	100%	17,774 certificaciones emitidas
2	Gestionar el secuestro de expedientes físicos a las instituciones que estén autorizadas.	100%	60 secuestros de expedientes
3	Extender certificaciones de expedientes requeridas física o digital de manera parcial o completa.	100%	14 certificaciones de expedientes
4	Facilitar el escaneo de expedientes a las instituciones que establece la Ley o un convenio.	100%	108 expedientes escaneados

5	Validación de DUI (convenio BCR)	100%	7 duis validados.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

La unidad no ha presentado seguimiento trimestral.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 71.97% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2018.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección de Administración y Finanzas posee una ejecución trimestral de **93.45%**.

❖ DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Reunión mensual con jefaturas de la dirección	NPM	No es posible medir la ejecución
2	Solicitud de recursos propios a la dirección General de Tesorería del M.H.	100%	6 solicitudes realizadas de 3 programadas
3	Solicitud de recursos de Fondos General al Tribunal Supremo Electoral	100%	8 solicitudes realizadas de 3 programadas
4	Participación en comisiones nombrada	100%	7 participaciones según convocatoria.
5	Revisión de manuales, procedimientos e instructivos	100%	2 manuales

	previa aprobación.		
6	Solicitud de aprobación de PEP, reprogramaciones y ajustes presupuestario a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.	100%	3 solicitudes generadas
7	Firma y remisión de cierres contables mensuales.	100%	3 cierres remitidos firmados
8	Firma de Partidas Contables mensuales.	100%	319 partidas generadas y firmadas
9	Autorización de requisición de bienes de bodega solicitados por las unidades.	100%	190 requisiciones autorizadas
10	Autorización de asignaciones de bienes de activo fijo a diferentes unidades.	100%	222 asignaciones evacuadas
11	Autorización de asignaciones presupuestarias en los procesos de compra.	100%	39 autorizaciones emitidas.
12	Informe de trabajo a Dirección Ejecutiva.	33.33%	1 informe de 3 programados
13	Asignación de techos presupuestarios en COMPRASAL para la aplicación de la PAAC 2018	100%	101 asignaciones
14	Solicitud de compra de bienes y servicios relacionados a la dirección.	NR	Actividad no requerida durante el trimestre
15	Solicitud de descargo de bienes de activo fijo y suministro ante Junta Directiva.	100%	2 descargas autorizadas
	PROMEDIO TOTAL	100%	

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

* Actividad 1 Reunión mensual con jefaturas de la dirección. Dicha actividad no es posible medir, ya que los anexos remitidos corresponden a reuniones específicos y no a reunión general de dirección con las jefaturas.

* Actividad 4 Participación en comisiones nombrada: se reporta 11 participaciones, de las cuales únicamente han sido tomadas en cuenta 7 correspondientes al mes de enero, que son relativas a Comisión Evaluadora de Ofertas, las de los meses de febrero y marzo corresponden a reuniones sobre temáticas que no son parte de ninguna comisión, por lo cual se considerará que no hubo convocatoria en dichos meses.

*Actividad 5 Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación: se trabajo en la revisión y elaboración de 2 manuales:

Procedimiento de Gestión de Compras	Aun en revisión
Modificación a la Política para el Uso de vehículos institucionales	Aprobado el 22/03/18; Sesión 984 P-4

* Actividad 12 Informe de trabajo a Dirección Ejecutiva. Reporta 3 informes elaborados, pero en los anexos solamente presenta 1 informe, correspondiente a la semana del 12 al 16 de marzo, los cuales son presentados en las reuniones de directores, las cuales son efectuadas de manera semanal, por lo cual debería reportarse todos los informes presentados y no solamente 1.

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

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Publicación de plan de compras 2018.	100%	Plan de compras elaborado y publicado.
2	Ejecución del plan de compras	36.63%	\$406,162.85 ejecutado de \$1,108,952.86 programado
3	Preparar y remitir informe de compras a la Presidencia Registradora Nacional y a la UNAC	100%	Un informe elaborado
4	Elaborar propuesta de plan de compra anual 2019	NP	No programado en el trimestre
5	Informes mensuales sobre adquisiciones y/o contrataciones	100%	3 informes de 3 programados
6	Informe mensual sobre incumplimientos que se generen en los contratos vigentes	100%	3 informes de 3 programados
7	Informe de fianzas recibidas y/o devueltas	100%	3 informes de 3 programados
	PROMEDIO TOTAL	89.44%	

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

❖ UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de planillas (salario, aportaciones, cotizaciones, créditos de los empleados)	100%	24 planillas elaboradas de 9 programadas
2	Control de asistencia y permisos de los empleados.	100%	9 controles de asistencia de 9 programadas
3	Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicios, certificaciones y diferentes notas al personal.	100%	15 constancias solicitadas y entregadas.
4	Elaboración de acuerdos de personal.	100%	55 acuerdos elaborados
5	Gestionar devolución de subsidio al ISSS.	66.67%	2 gestiones de 3 programadas
6	Proceso de evaluación al desempeño anual.	NP	No programada
7	Dotación de uniforme a empleados	NP	Actividad no programada en I trimestre
8	Ejecución de plan de Capacitaciones. *	0%	
9	Elaborar Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN para el año 2019.	NP	Actividad no programada en I trimestre
10	Actualización de perfiles de puesto.	NR	No se requirieron modificaciones o creaciones de perfiles
PROMEDIO TOTAL		77.78%	

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

* Actividad 6 Proceso de evaluación al desempeño anual. Esta actividad debe ser modificada la programación, ya que en el POA aparece para ejecutar todos los meses y se hace únicamente una vez al año. Se sugiere establecer dentro de una política o manual de Recursos humanos un período específico al año de forma permanente para la evaluación anual, de preferencia en el primer trimestre ya que se evalúa el año anterior.

* Actividad 8 Ejecución de plan de Capacitaciones.

Dentro del Plan se tenían programadas 11 capacitaciones, de las cuales se ejecutó únicamente 1 "Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo".

o **CLINICA EMPRESARIAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Atender a personal del RNPN con problemas de salud.	100%	446 consultas atendidas de 335 programadas
2	Procesos de elaboración de informes y presentación de estos al ISSS (consultas, perfil epidemiológico, incapacidad)	100%	6 informes de 6 programadas
3	Realización de charlas, campañas, jornadas y ferias de salud.	100%	11 jornadas de 5 programadas
4	Visitas de inspección para identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades prevenibles.	100%	1 inspección realizada según programación
5	Elaboración y políticas y procedimientos administrativos de la Clínica empresarial.	NP	Actividad sin programación en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

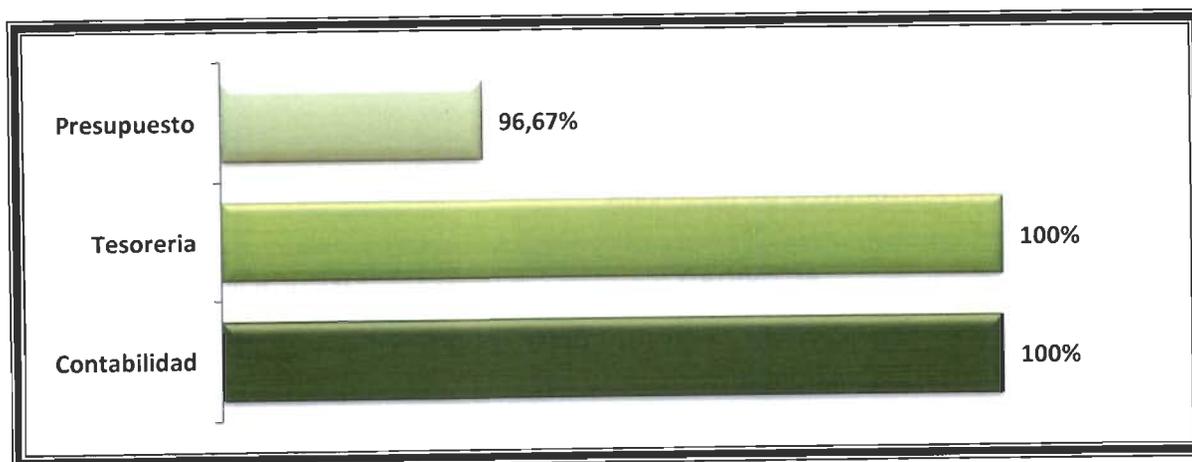
*Actividad 3: Realización de charlas, campañas, jornadas y ferias de salud, se realizaron 10 jornadas:

- 1) Campaña de detección de parasito intestinal
- 2) Charla parasitismo intestinal
- 3) Campaña inscripción para la toma de mamografías
- 4) Campaña de donación de sangre.
- 5) Jornada de inspección de cáncer
- 6) Charla Higiene de Columna
- 7) Jornada de masajes relajantes
- 8) Primera campaña de toma de mamografías
- 9) Charla sobre cáncer de cérvix
- 10) Campaña de toma de citologías

11) Jornada de salud visual

El Promedio de ejecución de las actividades programadas de la unidad de Recursos Humanos fue de un 88.89% para el primer trimestre del año 2018.

❖ UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



○ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria en el SAFI.	100%	Programación aprobada por DGP el 18/1/18
2	Elaboración de modificaciones de PEP	100%	26 reprogramaciones, 1 ajuste y 1 aumento de presupuesto
3	Elaboración de compromisos presupuestarios	100%	512 compromisos elaborados
4	Control de Avance de Ejecución Presupuestaria.	100%	Se efectuaron los 4 avances. De 3 programados

5	Elaboración de informe de liquidación presupuestaria.	RP	Se reprograma para el II trimestre
6	Devoluciones PEP	100%	23 devoluciones
7	Elaboración de informe de control de pagos a la empresa concesionaria, por DUIS emitidos en El Salvador	80%	4 informes de control elaborados de 5 expedientes recibidos
PROMEDIO TOTAL		96.67%	

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

*Actividad 4 Control de Avance de Ejecución Presupuestaria. Se elaboraron los 3 controles programados, además del avance programado para el mes de diciembre y que fue reprogramado para el presente trimestre.

o **DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Registro y recepción de ingresos para pago y generación de saldos bancarios	100%	17 transferencias registradas
2	Registro y verificación de las obligaciones por pagar en SAFI.	100%	427 documentos revisados y registrados.
3	Emisión de quedan y comprobantes de retención de IVA a proveedores	100%	80 retenciones y 63 quedan
4	Pago a proveedores de bienes y servicios.	100%	73 quedan pagados
5	Pago de salarios	100%	22 planillas pagadas
6	Pago por descuento en planillas de salarios	100%	163 pago de descuentos
7	Elaboración de informe mensual para pago de retenciones IVA y Renta.	100%	Retenciones pagadas
8	Elaboración de constancias de salarios.	100%	133 constancias entregadas.
9	Consolidado mensual para elaboración informe anual renta de empleados	100%	15 archivos actualizados
10	Elaboración de constancias de retención anual de renta.	100%	101 constancias solicitadas y entregadas.
11	Elaboración de reportes auxiliares	100%	18 reportes emitidos

12	Actualización de ejecución de las obligaciones por pagar.	100%	3 documentos actualizados
13	Elaboración de reporte final de la ejecución presupuestaria para la liquidación del ejercicio 2017.	100%	1 reporte emitido.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

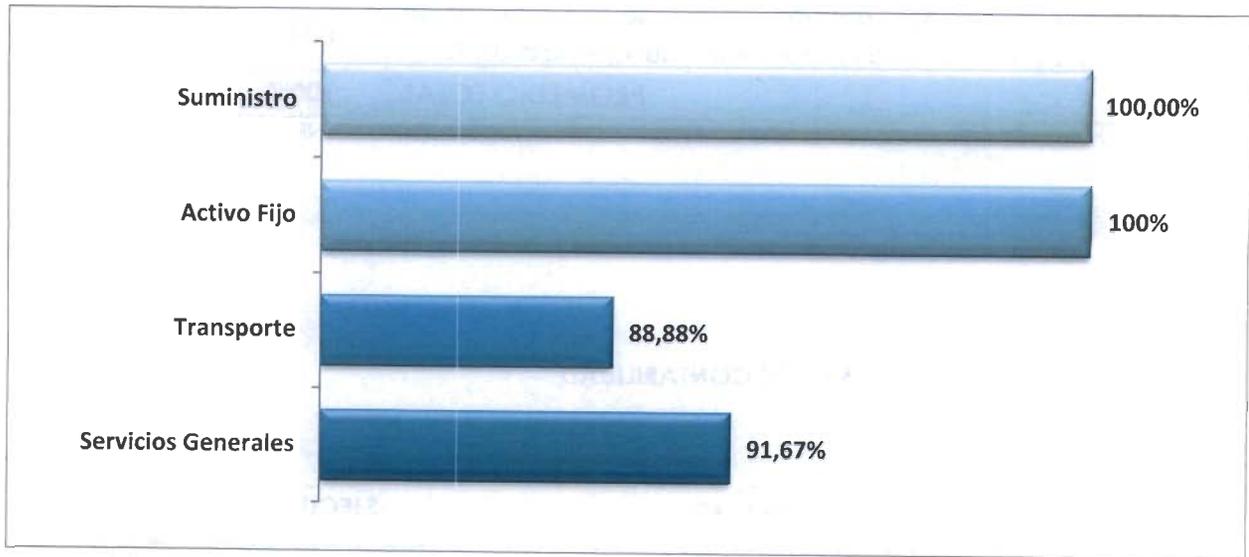
o **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaborar cierre contable anual del 2017, generando los estados financieros.	100%	Estados Financieros elaborados
2	Elaborar partida de diario devengado según compromisos presupuestarios.	100%	261 partidas generadas
3	Elaborar partidas de diario pagado de obligaciones según compromiso presupuestario.	100%	646 partidas generadas
4	Elaborar Estados Financieros los primeros 10 días de cada mes.	100%	3 estados elaborados y presentados
5	Revisar y registrar comprobantes de entrega de bienes suministros	100%	3 comprobantes de entrega de bienes a suministros
6	Revisar y registrar comprobantes de entrega de bienes (combustible)	100#	3 comprobantes de entrega de bienes de combustible
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

Como promedio de ejecución la Unidad Financiera Institucional posee un 98.89% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2018.

❖ UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.



○ DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaborar inventario físico de suministros en bodega	100%	3 inventarios
2	Cuadrar inventario final con contabilidad	100%	
3	Elaborar requerimiento de compras	100%	1 requerimiento 7/2/18
4	Elaborar acta de recepción de bienes	100%	4 comprobantes de recepción de bienes
5	Dar salida a los bienes solicitados	100%	190 comprobantes de entrega de bienes
6	Remitir comprobantes de entrega de bienes y recepción de compra al departamento de contabilidad y unidad de auditoria	100%	194 comprobantes de entrega de bienes
7	Registrar en sistema informático de bodega los bienes recibidos según factura.	100%	4 comprobantes de entrega de bienes.
	PROMEDIO TOTAL	100%	

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

○ **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Realizar proceso de levantamiento de inventario del activo del RNP durante el año 2018 en un 100%.	NP	No programado en I trimestre
2	Realizar procesos de asignaciones de los activos fijos.	100%	222 asignaciones
3	Realizar proceso de descargo de bienes asignados al personal de la institución	100%	40 descargas
4	Préstamo de mobiliario y/o equipo al personal de la institución	100%	4 bienes prestados
5	Realizar proceso de descargo de bienes inservibles y obsoletos	NP	Actividad no programada en I trimestre.
6	Elaboración de actas de recepción de compras	100%	9 actas de recepción
7	Proceso de donaciones	NP	Actividad no programada en I trimestre.
8	Conciliación de inventario físico y contable.	NP	Actividad no programada en I trimestre.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

○ **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de informes de kilometraje y estado físico de los vehículos	100%	Un informe elaborado
2	Elaborar programación de misiones oficiales	100%	12

			programaciones elaboradas
3	Proporcionar transporte para el desarrollo de las misiones oficiales aprobadas	100%	2,533 misiones cubiertas
4	Mantener actualizada la documentación de cada vehículo para que pueda circular dentro de lo establecido por la ley	NP	Actividad programada para octubre
5	Elaborar informes de mantenimiento correctivos y preventivos	100%	1 informe
6	Actualizar expedientes de cada vehículo conforme a misiones oficiales	100%	26 expedientes actualizados
7	Proceso de liquidación de actas de combustible	33.33%	1 liquidación de 3 programadas
PROMEDIO TOTAL		88.88%	

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

○ **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Mantenimiento correctivo en base a demanda	100%	99 correcciones solicitadas y evacuadas
2	Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a servicios de mantenimiento	NR	Actividad no requerida durante el trimestre
3	Actividad de limpieza de zonas verdes	66.67%	2 limpiezas de 3 programadas
4	Mantenimiento preventivo institucional en mobiliario y fontanería	100%	37 mantenimientos
5	Apoyo en eventos institucionales	NR	Actividad no requerida
6	Actividades de limpieza en oficinas	100%	528 limpiezas realizadas
PROMEDIO TOTAL		91.67%	

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

* Actividad 2 Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a servicios de mantenimiento: dicha actividad no fue requerida, ya que los contratos de los cuales se es

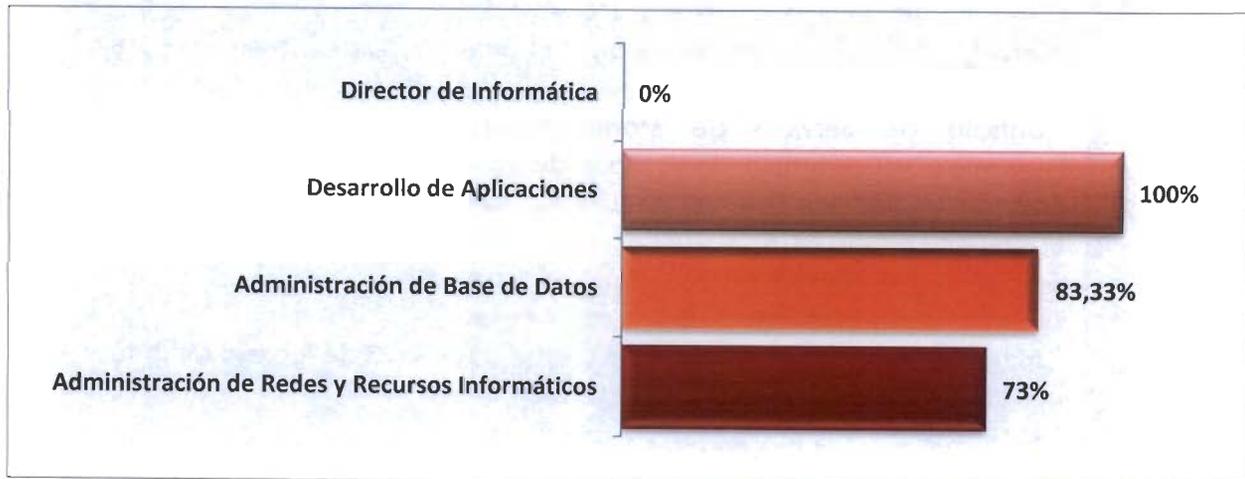
administrador, las ordenes de inicio de compra ode contrato se dieron a finales de febrero o inicio de marzo, por lo tanto los informes sobre dichos contratos empezaran a elaborarse a partir del II trimestre.

	Nombre del Contrato	Fecha de inicio de contrato y orden de Compra
1	Contrato de Suministro de Agua Envasada para Uso del Personal del RNPN para el año 2018	20 de febrero de 2018
2	Contrato de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Aire Acondicionado que Sirven en las Oficinas del RNPN para el año 2018	3 de marzo de 2018
3	Servicio de Tratamiento completo de Fumigaciones para el Control de Plagas Rastreras, Control de roedores y Control de Insectos Voladores en la Torre RNPN, A-03, A-04 y A-09	23 de febrero de 2018

Como promedio de ejecución la Unidad Administrativa posee una ejecución de todos los objetivos programados en un 95.14% de las metas establecidas durante el primer trimestre del año 2018.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 93.45% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2018.

DIRECCIÓN DE INFORMATICA



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección de Informática presenta una ejecución trimestral de **64.08%**,

❖ **DIRECTOR DE INFORMATICA:**

No presentó seguimiento trimestral

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES:**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Seguimiento a implementación de plan de homologación a normativa de CCR para las TIC	100%	3 actividades realizadas.
2	Seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo de aplicaciones.	NP	
3	Mantenimiento y soporte sobre aplicaciones en producción del RNPN.	100%	127 solicitudes recibidas y

			atendidas.
4	Seguimiento de implementación de SREF versión 3.	100%	14 solicitudes recibidas y atendidas.
5	Implementación y/o mantenimiento sobre convenios interinstitucionales	100%	4 solicitudes recibidas y atendidas.
6	Monitoreo de aplicaciones en producción.	100%	98.67% de serviciobrandado. de 95% programado
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

Se solicita ser mas explicito en el desarrollo de las actividades, a fin de enfocarse en los resultados de las actividades programadas.

La unidad no presenta un plan desarrollo de aplicaciones dentro del planeamiento anual, que es la razón de ser de la unidad.

La actividad 3 debe ser replanteada ya que la actividad no tiene concordancia con el indicado.

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

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Generar estadísticas de la Base de Datos que le sean solicitadas.	100%	103 estadísticas solicitadas y generadas
2	Atender a solicitudes de apoyo técnico para actividades de otras unidades, relacionadas a la Base de Datos.	100%	13 solicitudes recibidas y ejecutadas
3	Proceso de monitoreo y optimización del rendimiento de las bases de datos (revisión de consultas, procedimientos almacenados, tareas programadas, creación de índices).	33.33%	3 procesos realizados de 9 programados
4	Verificación a la consistencia de los datos contenidos en los sistemas de partidas y sistema de DUI	66.67%	3 procesos realizados de 6

	(validaciones de posibles DULs duplicados, validación de DULs sin imagen de partida, validación folios, etc).		programados
5	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%	50 procesos solicitados y realizados
6	Ejecutar respaldos a todas las Bases de Datos	100%	66 respaldos realizados
7	Documentar, revisar y actualizar manuales de procesos de la unidad.	-	manuales en revisión,
8	Generar propuestas para la creación de Bases de Datos.	NP	
9	Generar propuestas de Políticas de Control y Accesos a la Base de Datos.	NP	
PROMEDIO TOTAL		83.33%	

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

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

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Proporcionar mantenimiento preventivo de hardware y diagnóstico mediante herramientas de software para verificar el buen funcionamiento de los equipos en Data Center.	90.31%	177 mantenimientos de 196 programados
2	Mantenimiento correctivo y soporte técnico de hardware y software de oficina.	100%	420 mantenimientos correctivos realizados
3	Mantener un inventario físico de hardware y software de la institución.	100%	Inventario efectuado.
4	Generar informes de obsolescencia de equipos utilizados por los usuarios del RNPN*	RP	Se reprograma
5	Ejecutar plan de respaldo a servidores de comunicación del RNPN.	100%	3 respaldos hechos
6	Procesos de creación o eliminación de cuentas de usuarios.	100%	38 cuentas creadas o

			restablecidas
7	Ejecución del calendario de mantenimiento de red: cableado y equipos de comunicación (switches)*	66.67%	2 reportes de 3 programadas
8	Monitoreo de servicios de red y servidores.	100%	3 reportes
9	Seguimiento a observaciones de Corte de Cuentas e implementación de CCR	0%	No presenta informe ni justificación
10	Revisión de manuales, políticas y procedimientos de la unidad.	RP	Manual en revisión
11	Presentar propuesta de proyecto software HelpDesk.	0%	
12	Dar seguimiento a proyecto de implementación software HelpDesk.	RP	Se reprograma
PROMEDIO TOTAL		73.00%	

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

* Actividad 1 Proporcionar mantenimiento preventivo de hardware y diagnóstico mediante herramientas de software para verificar el buen funcionamiento de los equipos en Data Center: únicamente se realizó mantenimiento a 177 equipos de los 196 programados, debido a que durante varios días no se contó con el equipo necesario para realizarlo.

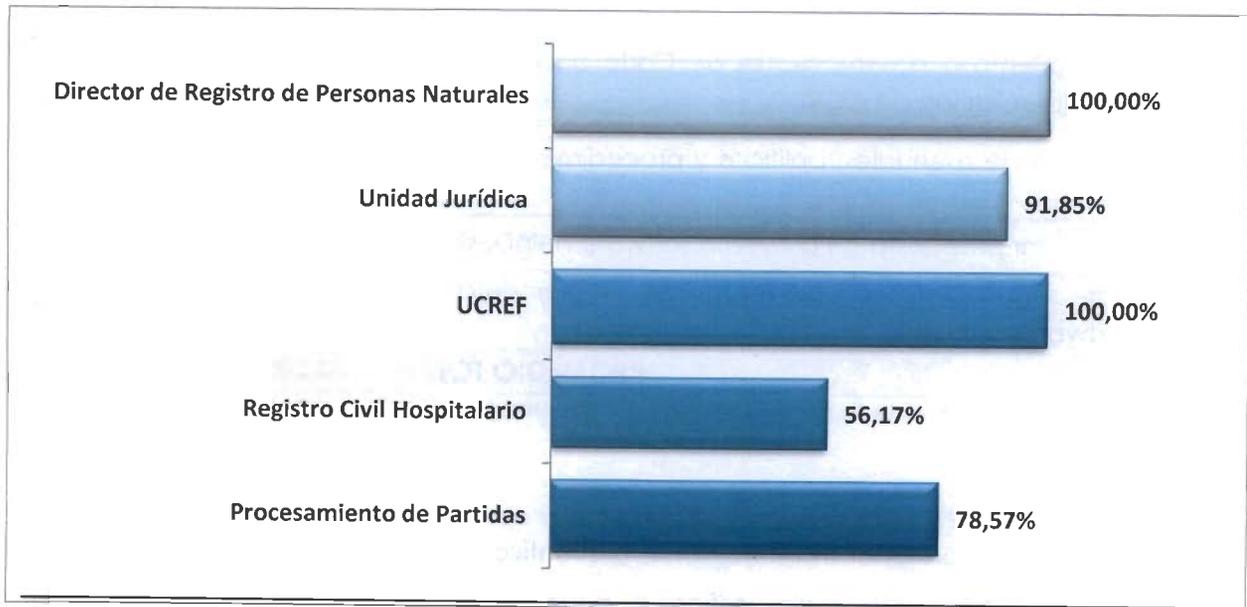
* Actividad 4 Generar informes de obsolescencia de equipos utilizados por los usuarios del RNPN, aun se encuentra en revisión el documento de Políticas de obsolescencia, pro lo cual se reprograma la finalización para el II trimestre.

*Actividad 10 Revisión de manuales, políticas y procedimientos de la unidad. Reprograma debido a que los ,anuales se encuentran en revisión.

*Actividad 12 Dar seguimiento a proyecto de implementación software HelpDesk. Se reprograma debido a que depende de la actividad 11

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 64.08% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2018.

DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección de Registro de Personas Naturales, posee una ejecución trimestral de **85.32%** de las metas establecidas.

❖ DIRECTOR DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Emisión de certificaciones de constancias de DUI	100%	855 certificaciones
2	Emisión de certificaciones de constancias de partidas	100%	855 certificaciones
3	Emisión de opiniones jurídicas de diferentes casos	100%	114 opiniones
4	Autorización de solicitudes de conocido social	100%	19 autorizaciones
5	Asesorías	100%	348 asesorías
6	Capacitaciones sobre la legislación aplicable en el REF	NP	No hay participación durante el

			trimestre.
7	Participación en Junta directiva (elaboración de acuerdos, agendas y actas)	100%	12 participaciones en sesión de Junta Directiva
8	Participaciones en comisiones nombradas	100%	22 participaciones en comisiones
9	Participación en reunión de directores	100%	12 participaciones
10	Realizar actividades encomendadas por Junta directiva, Presidencia, Registrador Adjunto y director ejecutivo	100%	90 actividades realizadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

❖ UNIDAD JURIDICA REGISTRAL:

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaborar resoluciones jurídicas para la obtención del DUI en cualquiera de sus trámites.	100%	319 resoluciones elaboradas
2	Realizar procesos de análisis y asesoría jurídica para la obtención de DUI en cualquiera de sus trámites.	100%	31 casos analizados y/o asesorados
3	Búsqueda y certificación de constancias de DUI.	100%	2,077 búsquedas y certificaciones elaboradas
4	Búsqueda y certificación de constancias de partidas.	100%	3,484 búsquedas y certificaciones elaboradas
5	Elaboración de opiniones jurídicas	100%	71 opiniones jurídicas elaboradas
6	Atención de consultas generales y jurídicas por los diferentes medios que posee (teléfono, correo electrónico)	100%	187 consultas atendidas
7	Capacitaciones sobre legislación aplicable al REF	100%	20 personas capacitadas
8	Elaboración de resolución de evacuación de audiencia de diligencia de establecimiento subsidiario de Estado Familiar	100%	209 resoluciones subsidiarias elaboradas

9	Seguimiento a la implementación del Sistema del Registro del Estado Familiar SREF en alcaldías a nivel nacional.	100%	3 informes elaborados
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Reducir el porcentaje de trámites que son revisados fuera de tiempo	71.95%	10,308 tramites en tiempo de 14.326 recibidos
2	Disminuir porcentaje de llamadas no atendidas*	NPM	No es posible medir esta actividad
3	Reducir el porcentaje de análisis jurídico que se realizan fuera de tiempo establecido, con el fin de subsanar las inconsistencias de los trámites suspendidos.	79.10%	882 tramites evacuados en tiempo de un total de 1,115 tramites.
4	Proporcionar atenciones jurídicas a ciudadanos en las instalaciones del RNPN.	100%	37 atenciones recibidas y evacuadas.
PROMEDIO TOTAL		83.68%	

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

* Actividad 2 Disminuir porcentaje de llamadas no atendidas*, no es posible medir dicha actividad, ya que el departamento solamente posee datos de llamadas atendidas, y no de aquellas que por cualquier motivo no fueron atendidas. Esta situación se ha dado desde el año pasado, por lo cual de no ser posible medirla se debe considerar eliminarla del POA del departamento.

Como promedio de ejecución de la Unidad Jurídica Registral posee un 91.84% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2018.-

❖ UNIDAD COORDINADORA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Visita a las alcaldías para realizar verificación de libros conforme art.65-B	100%	26 visitas.
2	Empoderamiento al derecho de identidad e identificación	100%	45 participaciones
3	Actividades y gestiones para modernización de los REF.*	NPM	No posible medir
4	Asesorías realizadas en programas, proyectos o acciones	100%	135 asesorías
5	Acciones y seguimiento de: convenios, carta y contratos.	100%	Seguimiento a 3 convenios
6	Donaciones	NR	No se realizaron donaciones en el trimestre.
7	Elaboración o seguimiento a documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación*	100%	3 temáticas
8	Jornadas de capacitaciones o diplomados	100%	10 jornadas de capacitación
9	Contribuir a resolver la problemática de las personas censadas en la zona fronteriza (BID)*	NPM	
	PROMEDIO TOTAL	100%	

NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida; NPM: no posible medir

* Actividad 1 Visita a las alcaldías para realizar verificación de libros conforme art.65-B: se visitaron 26 municipios del departamento de Morazán

19/03/2018	20/03/2018	21/03/2018	22/03/2018	23/03/00218
1. Arambala	1. Gualococti	1. Lolotiquillo	1. San Fernando	1. Sociedad
2. Cacaopera	2. Guatajiagua	2. Meanguera	2. San Fco. Gotera	2. Torola
3. Chilanga	3. Joateca	3. Osicala	3. San Isidro	3. Yamabal
4. Corinto	4. Jocoaitique	4. Perquín	4. San Simón	4. Yoloaiquin
5. Delicias de Concepción	5. Jocoro	5. San Carlos	5. Sensembra	5. El Rosario
6. El Divisadero				

*Actividad 2: Empoderamiento al derecho de identidad e identificación, se realizaron las siguientes participaciones:

	Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
1	Gabinetes Móviles	Lolotiquillo, Morazán	3
		Corinto, Morazán	
		San Fernando, Morazán	
2	Festivales para el Buen Vivir.	Cuscatancingo, San Salvador	1
3	Sesión de Trabajo Objetivos de Desarrollo sostenible	Hotel Barceló	1
4	Política de Participación Ciudadana	Casa Presidencial	6
		Asamblea Legislativa	
		RNPN	
		Secretaría de Inclusión Social	
5	Red de Atención Compartida	San Vicente	13
		Cuscatlán	
		La Libertad	
		San Salvador	

	Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
		La Unión	
6	Comité Local de Derecho	La Unión	1
7	Concejo Nacional para la Protección y Desarrollo de la Persona Migrante y su Familia	Secretaría de Conmigrantes	6
8	Código Único Médico	Ministerio de Salud	2
9	Temas Varios		12
		TOTAL	45

*Actividad 3 Actividades y gestiones para modernización de los REF: Esta actividad no fue posible medirla ya que el indicador y las acciones reportadas no son compatibles con la naturaleza de la actividad, por lo que se sugiere replantearla.

* Actividad 7 Elaboración o seguimiento a documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación: la UCREF colabora en la elaboración de diversas leyes, documentos, etc:

- Informe de período de El Salvador "Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos"
- Matriz de Actualización de cumplimiento de las recomendaciones Formuladas al Estado de El Salvador, en el Examen Universal (EPU)
- Adecuación Ley de Pensiones y Base de Datos del RNPN

* Actividad 9 Contribuir a resolver la problemática de las personas censadas en la zona fronteriza (BID): no es posible medir dicha actividad ya que no ha presentado programación de actividades relativa a este tema, por lo que no se pudo evaluar la presentación del "informe Final consultor BID sobre Estrategias de Plan para la Identificación de niños en zonas fronterizas" como parte de la programación.

❖ **UNIDAD REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO:**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Fichas médicas completas conforme a documentos presentados por informantes	100%	9,689 fichas médicas completadas
2	Capturas de información de recién nacidos revisados por URCH y posteriormente remitir al REF correspondiente.	42.61%	4,128 capturas de información de un total de 9,689 nacimientos
3	Verificación y revisión de inscripción de las capturas realizadas en las alcaldías correspondientes.	0%	
4	Visitas de supervisión y seguimiento a oficinas de Registro Civil Hospitalario.	82.05%	64 visitas de 78 programadas
	PROMEDIO TOTAL	56.17%	

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

❖ **UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar.	60.06%	209 visitas de 348 programadas
2	Control de calidad de las partidas e imágenes recolectadas y entrega al coordinador técnico.	100%	31,680 partidas con control entregadas
3	Realizar el proceso de revisar y cargar imágenes de partidas de nacimiento para digitar en el sistema.	76.86%	54,418 partidas digitadas de 70,800 programadas
4	Revisión, carga para digitación y depurar lotes al sistema (partidas de defunción), cada lote de 50 partidas, 41 lotes cada mes	100%	6,810 partidas digitadas de 6,032 programadas
5	Control de calidad a partidas de nacimiento digitadas.	70.30%	49,769 partidas digitadas de 70,800

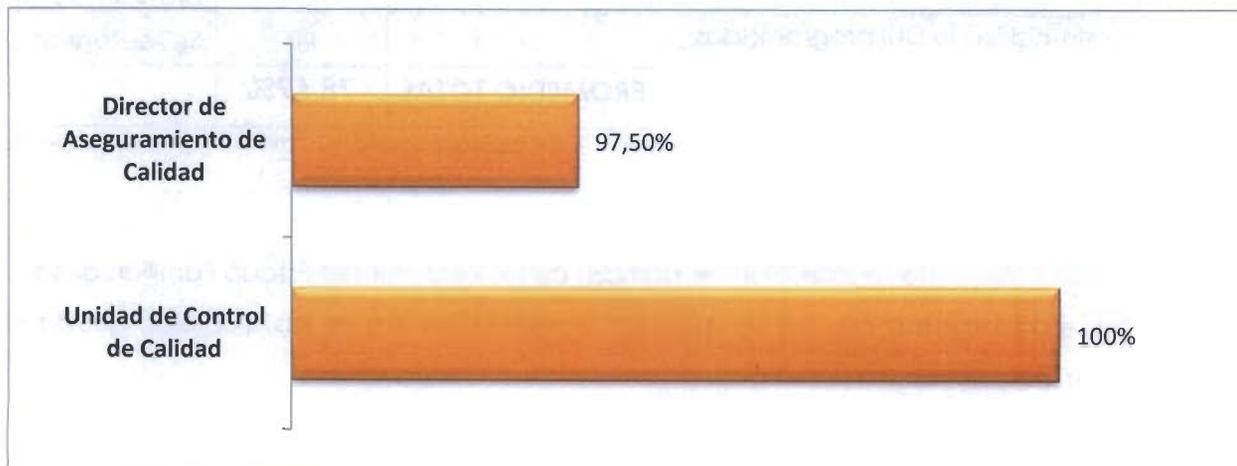
			programadas
6	DUI indexado para destrucción.	64.20%	89,372 duis indexados de 139,200 programados.
7	Destrucción de DUI programadas	RP	Se reprograma
	PROMEDIO TOTAL	78.57%	

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

* Actividad 1 Visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar: desde el 5 de febrero se cuenta con un equipo menos para el barrido de las alcaldías, quedando solamente 2 equipos para dicha actividad.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 85.32% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2018.

DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La unidad de Control de Calidad posee un promedio de ejecución del **98.75%** durante el primer trimestre del año.

❖ DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Analizar datos del sistema de gestión de Calidad	NP	Actividad no programada en el trimestre
2	Dirigir reuniones del Comité de Calidad	NP	Actividad no programada en el trimestre
3	Auditorias de Calidad	NP	Actividad no programada en el trimestre
4	Elaborar un Plan de trabajo para medición de satisfacción de clientes de los diferentes servicios.	RP	Actividad se reprograma
5	Carta Iberoamericana de la Gestión Pública	95%	19 actividades de

			20 programadas
6	Otras actividades asignadas por Dirección Ejecutiva y Presidencia	100%	11 actividades
PROMEDIO TOTAL		97.50%	

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

❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Atender los requerimientos de asesorías sobre elaboración de documentos relacionados al SGC *	100%	20 requerimientos atendidos
2	Revisión y actualización de documentación de procedimientos y políticas del SGC del RPNP *	100%	13 actividades realizadas
3	Recopilar los datos del Sistema de Gestión de Calidad.	NP	
4	Coordinación de reuniones del Comité de Calidad.	NP	
5	Auditorias de Calidad.	NP	
6	Identificación de Planes de Mejora.	NP	
7	Capacitaciones sobre el tema de Gestión de Calidad.	RP	Reprograma II T.
8	Elaborar un Plan de trabajo para medición de satisfacción de clientes de los diferentes servicios.	RP	Reprograma II T.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad 1: Atender los requerimientos de asesorías sobre elaboración de documentos relacionados al SGC.

No.	Unidad	Asesorías
1	Unidad de Proyectos	5
2	Departamento de Archivo Documental Registral	3
3	Unidad de Acceso a la Información Pública	3
4	Unidad de Planificación	2
5	Unidad de Recursos humanos	1
6	Unidad de Administración de Base de Datos	1
7	Unidad de Gestión Documental y Archivos	1
8	Unidad de Gestión Documental, Presidencia y Dirección Ejecutiva	1

9	Unidad de Supervisión y Control de Contratos y Dirección Ejecutiva	1
10	Dirección Ejecutiva	1
11	Unidad de Gestión Documental y Dirección Ejecutiva	1
TOTAL		20

*Actividad 2: Revisión y actualización de documentación de procedimientos y políticas del SGC del RPNP

No.	Nombre de documento	Unidad
1	Política de Gestión Documental	Unidad de Gestión Documental y Archivo
2	Procedimiento Generar Transferencias, Validaciones de Datos e Informes Estadísticos	Unidad de Administración de Base de Datos
3	Procedimiento transferencias Documentales	Departamento de Archivo Central
4	Procedimiento para la Elaboración de Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Anual	Unidad de Planificación
5	Procedimiento para la Elaboración de Seguimiento Semestral del Plan Estratégico Institucional	Unidad de Planificación
6	Procedimiento para la Elaboración del plan Operativo Anual	Unidad de Planificación
7	Procedimiento para la Elaboración de Programación Anual de Plan Estratégico Institucional	Unidad de Planificación
8	Procedimiento Proveer Información Registral Documental Relativa a Expedientes Ciudadanos	Departamento de Archivo Documental Registral.
9	Procedimiento Recibir, Revisar y Resguardar Actas de Producción	Departamento de Archivo Documental Registral.
10	Procedimiento Generar Unificación de Expedientes	Departamento de Archivo Documental Registral.
11	Procedimiento elaboración, Revisión y Emisión de Acuerdos de Presidencia	Presidencia
12	Instructivo para Manejo de casos que imposibilita la identificación biométrica de ciudadanos por la calidad insuficiente e las huellas	DIC/ Unidad de Supervisión y Control de DUI
13	Normas de Funcionamiento del Comité Institucional de Selección y Eliminación Documental.	Unidad de Gestión Documental y Archivos.

*Actividad 7 Capacitaciones sobre el tema de Gestión de Calidad: dicha actividad se reprograma para el II trimestre, debido a que durante el primero se estuvo colaborando en la autoevaluación de la Carta Iberoamericana de Calidad.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 98.75% para el primer trimestre del año 2018.

2. RECOMENDACIONES:

- i. La Unidad de Auditoría Interna, no está ejecutando el Plan de Auditoría de acuerdo a la programación establecida en el cronograma de actividades.
- ii. La Unidad de auditoría Interna debe presentar las programaciones de las actividades de acuerdo a cada una de las auditorías que efectuara, ya que se reporta varias actividades realizadas, pero no se posee cronograma de ejecución para verificar el cumplimiento de dicha actividad, por lo tanto, no se puede evaluar el cumplimiento.
- iii. En relación con la actividad 2 del Departamento Jurídico de DUI en el Exterior "disminuir porcentaje de llamadas no atendidas a un 25%", se debe considerar eliminar dicha actividad de no ser posible dar datos ciertos proveniente de datos reales, ya que según expresa el jefe del Departamento ellos solamente poseen datos de aquellas llamadas que si son atendidas.
- iv. La dirección de Administración y Finanzas debe reportar las actividades que correspondan con cada actividad planificada, ya que muchas de las que ha reportado no son congruentes con la programación.
- v. Los directores deben ser puntuales en la entrega de sus seguimientos, las cuales deben ser remitidas junto las que de las jefaturas a su cargo.

3. GLOSARIO:

B

BCR
Banco Central de Reserva · 18

D

DUI,
Documento Único de Identidad · 4, 35

F

FGR
Fiscalía General de la República · 4

I

ISSS
Instituto Salvadoreño del Seguro Social · 23
IVA
Impuesto al Valor Agregado · 25

P

PEP
Programación de Ejecución Presupuestaria · 25

PNC
Policía Nacional Civil · 4
POA
Plan Operativo Anual · 2, 11

R

RNPN
Registro Nacional de las Personas Naturales · 2, 3, 5,
6, 8, 9, 11, 12, 15, 23, 28, 33, 36, 41

S

SAFI
Sistema Administrativo Financiero Integrado · 25

U

UNAC
Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones
de la Administración Pública · 22
URCH
Unidad de Registro Civil Hospitalario · 37

4. ANEXOS

MATRICES DE SEGUIMIENTO Y SUS INFORMES DE VERIFICACION:

1. Presidencia

- a. Acceso a la información pública.
- b. Relaciones publicas y comunicaciones
- c. Auditoria interna

2. Dirección Ejecutiva

- a. Director Ejecutivo
- b. Planificación
- c. Supervisión y control de contratos
- d. Ambiental institucional
- e. Unidad de Proyectos.
- f. Unidad de Género
- g. Unidad de Gestión Documental y Archivos
 - g.i. Departamento de Archivo Documental Registral
 - g.ii. Departamento de Archivo Central.

3. Dirección de Identificación Ciudadana.

- a. Directora de Identificación Ciudadana
- b. Supervisión y control
- c. Verificación y asistencia judicial
- d. Archivo institucional

4. Dirección de Administración y Finanzas

- a. Directora de Administración y Finanzas.
- b. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
- c. Unidad de Recursos humanos
 - c.i. Clínica Empresarial
- d. Unidad Financiera Institucional
 - d.i. Departamento de presupuesto
 - d.ii. Departamento de tesorería
 - d.iii. Departamento de Contabilidad
- e. Unidad Administrativa Institucional
 - e.i. Departamento de suministros
 - e.ii. Departamento de activo fijo
 - e.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. Director de Registro de Personas Naturales
- b. Jurídica registral
 - b.i. Departamento jurídico de DUI en el exterior
- c. Coordinadora de los registros del estado familiar
- d. Registro civil hospitalario
- e. Procesamiento de partidas
 - e.i. Recolección de partidas

7. Dirección de Aseguramiento de Calidad

- a. Director de Aseguramiento de Calidad
- b. Control de calidad