

2018

SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO  
ANUAL III TRIMESTRE



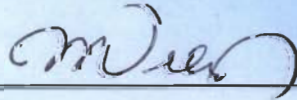
REGISTRO NACIONAL  
DE LAS PERSONAS NATURALES

Unidad de Planificación

RNPN

AUTORIZADO

F.



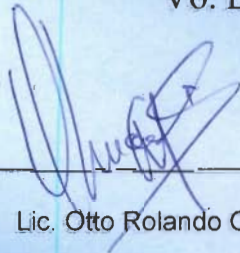
Lic. María Margarita Velado Puentes

Presidenta Registradora Nacional



Vo. Bo.

F.

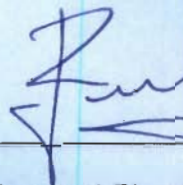


Lic. Otto Rolando Olivares Salazar

Director Ejecutivo



F.



Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda

Jefe de Planificación



## INDICE

<b>INTRODUCCION</b> .....	<b>1</b>
<b>1. <u>PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.</u></b> .....	<b>2</b>
<b>2. <u>OBJETIVO DEL INFORME</u></b> .....	<b>3</b>
<b>3. <u>RESULTADOS ALCANZADOS:</u></b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>3.2 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL</b> .....	<b>5</b>
<b>3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA</b> .....	<b>6</b>
PRESIDENCIA .....	7
DIRECCION EJECUTIVA .....	13
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA.....	25
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	31
DIRECCIÓN DE INFORMATICA .....	43
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.....	48
DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD .....	57
<b>4. <u>RECOMENDACIONES:</u></b> .....	<b>67</b>
<b>5. <u>GLOSARIO:</u></b> .....	<b>69</b>
<b>6. <u>ANEXOS</u></b> .....	<b>70</b>

## 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, monitorearán 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 RPN.

### 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, fuentes 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

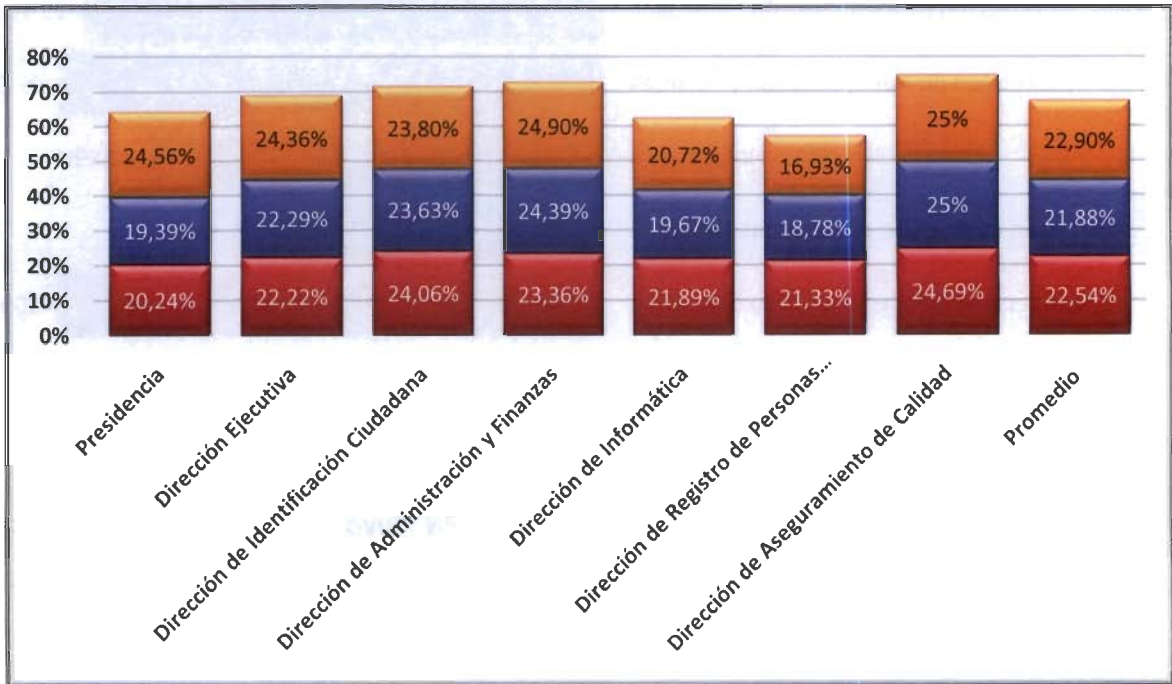
Durante el presente trimestre del año, **el RNPN tuvo una ejecución trimestral del 91.59%**, correspondiente al promedio de las direcciones de la institución.

3.2 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 **67.32%** de un máximo posible de 75%.

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 ( $98.75\% \times 0.25 = 24.69\%$ )

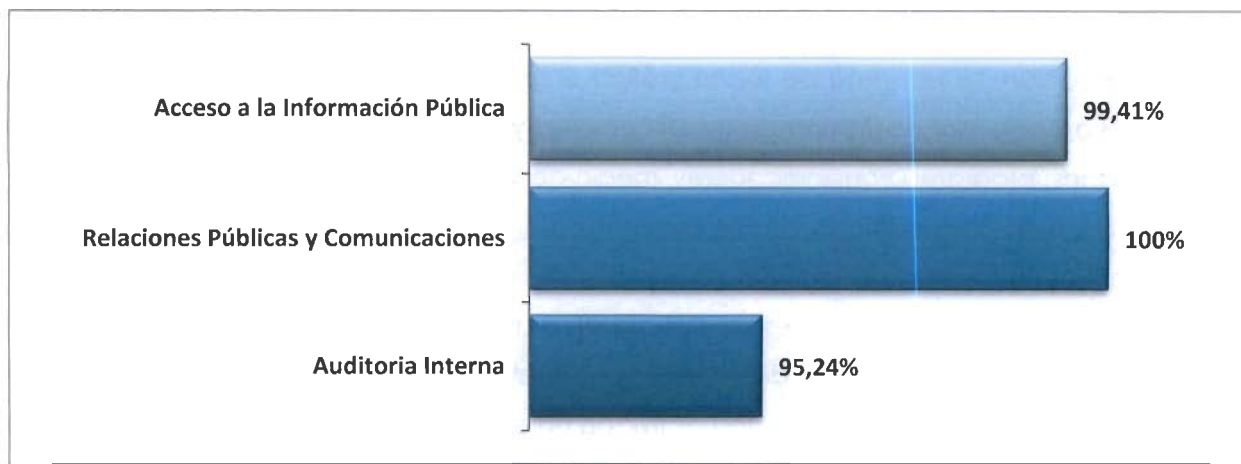




### 3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA

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 RPNP. 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 **98.22%**

### ❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Recopilación y publicación de la información oficiosa	95.30%	Nota de autoevaluación 9.53
2	Recibir y dar trámite a solicitudes de información dentro del plazo legal	100%	27 solicitudes recibidas y atendidas
3	Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana a) información oficiosa b) solicitudes de información c) quejas *	100%	Capacitación Protección de Datos Personales, el 14/8/18
4	Coordinar Rendición de Cuentas	100%	4 reuniones realizadas
5	Realización de Rendición de Cuentas	100%	21/08/18 en UCA
6	Recopilación y seguimiento de quejas y avisos	100%	19 quejas y/o avisos

7	Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.	100%	125 consultas evacuadas.
8	Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública.	100%	Remitido el 6/7/18
9	Elaborar informe para Instituto de Acceso a la Información Pública	NP	Actividad no programada en el trimestre.
10	Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana. *	RP	Se reprograma
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>99.41%</b>	

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

\* Actividad 6 Recopilación y seguimiento de quejas y avisos, se recibió un total de 19 quejas, distribuidas de la siguiente forma

Tipo de Queja	Cantidad
Atención al usuario	19
Procedimiento	0
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

Lugar de queja	Cantidad
Oficinas RNPN	3
Centros de Servicio nacional y exterior	16
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>

\* Actividad 7 Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.

MES	TELÉFONO	PRESENCIAL	CORREO	TOTAL
JULIO	15	18	1	34
AGOSTO	15	26	1	42
SEPTIEMBRE	12	37	0	49
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>81</b>	<b>2</b>	<b>125</b>

\* Actividad 10 Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana., se aprobó el plan de trabajo para la medición de satisfacción del usuario de DUI en el Exterior el 6 de junio; dando inicio a la ejecución de dicho plan el 4 de julio y finalizando el día 24 de agosto. Debido a los preparativos y realización de la Rendición de cuentas se pospuso la elaboración del informe para el siguiente trimestre

❖ **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución.	100%	226 eventos se les dio cobertura
2	Análisis de noticias relacionadas al RNPN. *	NR	No se requirió análisis
3	Seguimiento, monitoreo y punteo de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación*	100%	65 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%	226 actualizaciones de 61 programadas
6	Recopilación de información de las direcciones y jefaturas para su revisión y observaciones previo a la elaboración de memoria de labores anual.	-	Actividad se realizó en el mes de abril
7	Elaboración y presentación de memoria de labores 2017.	100%	Memoria aprobada por presidencia.
8	Elaboración de Plan de Medios 2018.	NP	Actividad no programada en el trimestre
9	Seguimiento al Plan de Medios de Unidad de Comunicaciones.	100%	Seguimiento elaborado
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>100%</b>	

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



\* Actividad 1 Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución

MES	FECHA	CANTIDAD DE NOTAS	TOTALES
JUL.	1/7/18 - 15/7/18	46	100
	16/7/18 - 31/7/18	54	
AGO.	1/8/18 - 15/8/18	26	59
	16/8/18 - 31/8/18	33	
SEPT.	1-9/18 - 15/9/18	33	67
	16/9/18 - 30/9/18	34	
<b>TOTAL</b>		<b>226</b>	<b>226</b>

\* Actividad 2 Análisis de noticias relacionadas al RNPN: durante el trimestre no se presentaron noticias relativas al RNPN que requiera análisis, ya que los medios de comunicación solo publicaron información obtenida de declaraciones de la Presidencia del RNPN y del Coordinador de la Unidad de Supervisión y Control.

\* Actividad 3 Seguimiento, monitoreo y punteo de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación, se realizó 65 monitoreos a la prensa escrita, dentro de los cuales se detectaron 10 noticias relacionadas con el RNPN

	FECHA	MEDIO ESCRITO	TEMA DE NOTICIA
1	06/08/2018	El Diario de Hoy	Sólo el 3% de 43,000 jóvenes han solicitado DUI.
2	08/08/2018	Diario El Mundo	Más de 160,000 nuevos electores para el 2019.
3	10/08/2018	El Diario de Hoy	Caricatura RUZ / ¡Segunda población del País!
4	19/08/2018	Diario El Mundo	Podrán adelantar trámite de DUI hasta el 6 de agosto
5	21/08/2018	La Prensa Gráfica	ARENA pide decreto para votar con DUI vencido en 2019
6		El Diario de Hoy	Piden Decreto para votar con DUI vencido, ARENA y GANA apoyan.
7	28/08/2018	La Prensa Gráfica	Acuerdan decreto para votar con DUI vencido
8	29/08/2018	La Prensa Gráfica	Acuerdan decreto para votar con DUI vencido en 2019
9	18/09/2018	La Prensa Gráfica	RNPN: "votar con el DUI vencido es una violación de derechos"
10	26/09/2018	Diario El Mundo	Más de 1.5 millones de DUI's vencen antes de elecciones.

**❖ UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Cumplimiento al Plan de Auditoría.	85.71%	6 auditorías finalizadas de 7 programadas
2	Realizar auditoría de gestión para verificar el grado de cumplimiento de objetivos de las actividades principales desarrolladas en el RNPN.	100%	6 auditorías realizadas
3	Auditoría a la recolección de partidas.	NP	Actividad no programada en el trimestre
4	Auditoría a la calidad de datos introducidos al sistema de registro de partidas.	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Auditoría a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior.	100%	6 meses facturados y auditados
6	Auditoría al plan para seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI.	NPM	No es posible medir
7	Elaborar el Plan anual de trabajo año 2018, presentarlo a Corte de Cuentas de la República	NP	Actividad no programada en el trimestre
8	Requerimientos y solicitudes de auditorías especiales, requeridos por Presidencia, Dirección Ejecutiva.	NR	Actividad no requerida
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>95.24%</b>	

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

\* Actividad 2 Realizar auditoría de gestión para verificar el grado de cumplimiento de objetivos de las actividades principales desarrolladas en el RNPN. Las auditorías se encuentran en ejecución.

\* Actividad 5 Auditoría a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior.

Facturación de producción	Meses auditados	total
DUI Nacional	Abril, mayo, junio, julio 2018	4
DUI en el Exterior	Abril, mayo 2018	2
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>

\* Actividad 6 Auditoría al plan para seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI: no ha presentado Plan de Seguimiento de Concesión, por lo cual no es posible medir su ejecución; por lo cual se recomienda su presentación junto con los seguimientos trimestrales.

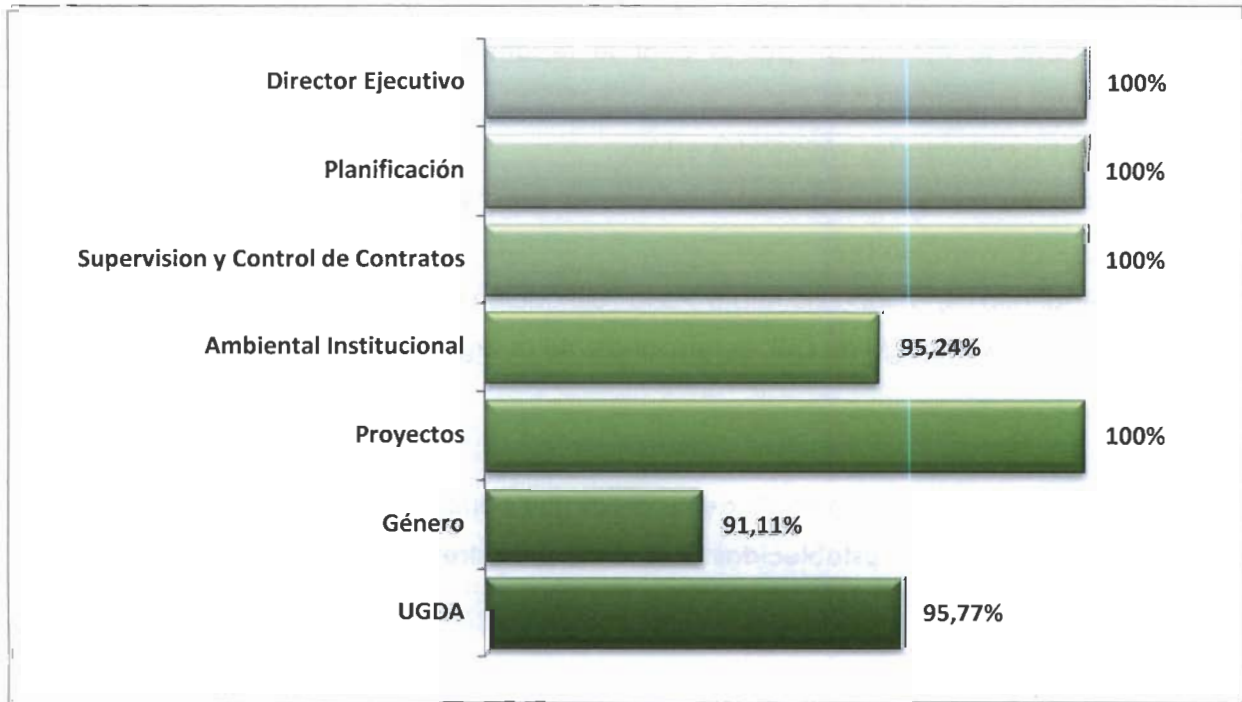
Dentro de las actividades reportadas están:

- ✓ Informe sobre la asignación de tarjetas base y combustible, meses de junio, julio, agosto y septiembre.
- ✓ Auditoría especial en lo relativo a la verificación de tiempos en el proceso de registro, emisión y entrega de DUI, correspondiente al segundo trimestre de 2018.

**Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RPNP de 98.22% de las metas establecidas para tercer trimestre del año 2018**



## DIRECCION EJECUTIVA



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección Ejecutiva posee un promedio de ejecución trimestral de **97.45%**.

### ❖ DIRECTOR EJECUTIVO

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Reunión semanal con directores.	100%	18 reuniones realizadas según programación
2	Reunión quincenal con jefes de unidad Dirección Ejecutiva.	100%	6 reuniones realizadas de 6 programadas
3	Reunión quincenal con jefes de unidad Presidencia.	100%	6 reuniones programadas y 6 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"	100%	3 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%	3 reuniones efectuadas y programadas
6	Participación en comisiones nombradas*	100%	16 participaciones en 3 comisiones
7	Revisión de Manuales, procedimientos e instructivos del RNPN para visto bueno.*	100%	2 manuales
8	Elaboración seguimiento Plan Estratégico Institucional	100%	1 informe semestre 2018
9	Revisión y visto bueno de seguimientos trimestrales Plan Operativo Institucional.	100%	1 seguimiento: II trimestre 2018
10	Revisión presentaciones a Junta Directiva.	100%	14 presentaciones revisadas.
11	Coordinación de autoevaluación institucional Carta Iberoamericana de Calidad.	NP	Actividad no programada en el trimestre.
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

\* Actividad 6 Participación en comisiones nombradas:

- ✓ Comisión Interna de Seguimiento de contrato de concesión
- ✓ Mesa Laboral
- ✓ Normas de Control Interno.

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

No.	Nombre del Documento	Unidad	Fecha de visto bueno
1	Procedimiento para Administración de Combustible.	DAF	29/08/2018
2	Procedimiento de revisión del expediente de respaldo de DUI El Salvador	DAF	10/09/2018

**UNIDAD DE PLANIFICACION**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Asesorías a jefes sobre elaboración y seguimiento POA	100%	Se brindo 3 asesorías
2	Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2019 RNP	NP	Actividad no programa
3	Aprobación Plan Operativo Anual 2019 RNP.	NP	Actividad no programa
4	Seguimiento periódico de plan Operativo Anual.	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
5	Asesorías a directores sobre seguimiento PEI.	NR	No fue requerido
6	Seguimiento Plan Estratégico.	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
7	Actualización de manuales de organización y funciones	100%	1 propuesta de modificación
8	Reporte de avance de ejecución presupuestaria.	100%	Informe de abril a junio 2018
9	Actividades asignadas por autoridades RNP.	100%	13 participaciones
10	Reunión con directores para revisión PEI 208	100%	3 direcciones de 3 programadas
11	Reunión para revisión y asesoría a directores sobre ejecución de los POAs de la Dirección	RP	Se reprograma
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>100%</b>	

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

\* Actividad 4 Seguimiento periódico de plan Operativo Anual, dicha actividad se reprograma para la primera semana del mes de octubre, a fin de solventar la aprobación del seguimiento de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior.

\* Actividad 6 Seguimiento Plan Estratégico. El informe ha sido elaborado y remitido a Dirección Ejecutiva el 17 de septiembre, pero aún se encuentra pendiente de firma, para posteriormente ser remitido a Presidencia, por lo cual se reprograma dicha actividad para el siguiente trimestre



\* Actividad 7 Actualización de manuales de Organización y Funciones, se elaboró un borrador de modificación del perfil del colaborador Jurídico de Departamento Jurídico de DUI en el Exterior.

\*Actividad 9: Actividades asignadas por autoridades RNPN. Se realizaron 14 participaciones en 8 actividades

Actividad	Julio	Agos.	Sept.	total
Lanzamiento de subsistema de Seguimiento y Monitoreo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible	1			1
Normas Técnicas de Control Interno	1	1	1	3
Rendición de Cuentas		1	1	2
Presentación Plataforma de Seguimiento a Inversión Pública		1		1
Comité de Eficiencia Energética			4	4
Capacitación Brigada de Primeros Auxilio			1	1
Capacitación de Brigada de Evacuación			1	1
<b>TOTAL DE PARTICIPACIONES</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>13</b>

\* Actividad 11 reunión para revisión y asesoría a directores sobre ejecución de los POAs de la dirección, se reprograma para el siguiente trimestre, ya que aún no está firmado el informe de seguimiento, como consta en actividad #4

**❖ 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	100%	3 informes
2	Supervisar ejecución de los contratos vigentes en el RNPN.	100%	Se realizo 1 informe y reprograma las demás
3	Informe de contratos finalizados	100%	Se realizo 1 informe y reprograma las

			demás
4	Revisión, elaboración o modificación de procedimientos de la unidad	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Informe de reuniones de Comisión de Seguimiento (personal, RNPN),	100%	Informe de comisión de Seguimiento de contrato. de 3 reuniones realizadas
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

NP: No posee Programación durante el trimestre;

RP: reprogramación;

NR: Actividad No Requerida

**❖ UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Logística, coordinación y participación en eventos, que requieran la figura institucional.	100%	22 eventos
2	Concientización al personal para ahorro de energía eléctrica y agua potable.	100%	1 acción
3	Capacitar a los asistentes sobre medidas para el cuidado del medio ambiente y practicas amigable	100%	1 capacitación
4	Celebración de fechas conmemorativas nacionales e institución	100%	1 celebración
5	Prácticas de reciclaje institucional	66.67%	2 jornadas derecolección material reciclable en oficinas de 3 programadas
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 elaborado
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>95.24%</b>	

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:

#	Actividad	Cantidad de participaciones
1	Taller de prevención de feminicidio	1
2	Atención a Rendición de Cuentas 2018	1
3	Asistencia a participación canto de Himno Nacional	1
4	Asistencia actos conmemorativos del 15 de septiembre	1
5	Atención a reuniones de Junta Directiva	12
6	Asistencia a Festival del Buen Vivir	1
7	Compra de refrigerios para capacitaciones de la Unidad de Género	2
8	Capacitación de Técnicas Archivísticas	1
9	Atención a Asamblea General elección Comisión de Servicio Civil	1
10	Entrega de tarjetas de invitación para acto de Rendición de Cuentas 2018	1
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>

\*Actividad 2 Concientización al personal para ahorro de energía eléctrica y agua potable. Se realizo concientización a personal del RNPN:

- i. Correo de concientización "Los 10 países más deforestados del mundo"

\* Actividad 3 Capacitar a los asistentes sobre medidas para el cuidado del medio ambiente y practicas amigable: se realizó 1 capacitación:

- i. Capacitación "Buenas prácticas ambientales"

\* Actividad 4 Celebración de fechas conmemorativas nacionales e institución: se realizaron 1 conmemoración:

- i. Actos mes cívico por la conmemoración del CXCVII aniversario de la Independencia de El Salvador

## ❖ UNIDAD DE PROYECTOS

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Realizar talleres para identificación de proyectos, sistematización y presentación de resultados	NP	Actividad no programada
2	Realizar visita a cooperantes	100%	Visita a 3 cooperantes según programación
3	Refrendas de pago	100%	649 transacciones realizadas
4	Elaboración de informe referente a proyectos en ejecución	100%	1 informe
5	Revisión, elaboración o modificación de procedimientos y perfiles	NP	Actividad no programada
6	Elaboración de proyectos de cooperación de recursos necesarios para el RNPN	100%	1 perfil de proyecto
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

\* Actividad 2 Realizar visita a cooperantes: se realizó visita a 3 cooperantes

- i. Embajada de Canadá en El Salvador
- ii. Agencia de Cooperación de Suiza, SWEISSCONTACT.
- iii. Fondo de Población de las Naciones Unidas, UNFPA

\* Actividad 4 Elaboración de informe referente a proyectos en ejecución: Se remitió informe de seguimiento a proyectos en ejecución BID y OEA, ejecutados por la UCREF, ambos proyectos se encuentran en proceso de finiquito a la finalización por parte del cooperante, dicho informe se remitió mediante memorando UPRO-114/2018.

\* Actividad 5 Revisión, elaboración o modificación de procedimientos y perfiles, se realizó una propuesta de actualización al perfil de jefe de la Unidad de Proyectos, y la creación del Perfil del Colaborador Administrativo de dicha unidad.

\* Actividad 6 Elaboración de proyectos de cooperación de recursos necesarios para el RNPN, se elaboró 1 perfiles de proyecto:

- i. Digitalización del Histórico de las Alcaldías de El Salvador, aplicando los beneficios de implementación del S-REF

❖ UNIDAD DE GENERO

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de diagnóstico institucional*	55.56%	Avance en elaboración de diagnóstico
2	Gestionar y dar seguimiento a la formación del personal a través de la escuela de formación para la igualdad sustantiva.	100%	6 participantes de curso de formación
3	Eventos conmemorativos	NP	No posee programación para el trimestre
4	Atender consultas relacionadas a temas de discriminación y violencia	100%	2 consultas evacuadas
5	Sensibilización de marco normativo a directores y jefaturas	100%	2 jornadas efectuadas
6	Otras actividades que asigne la presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	3 actividades
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>91.11%</b>	

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

\* Actividad 1 Elaboración de diagnóstico: Las actividades programadas del I, II y III trimestre son 18, de las cuales ha realizado 10

❖ UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de normativa institucional para la gestión documental.	NP	Actividad no programada en el trimestre



2	Elaboración y presentación de política institucional de gestión documental a Junta directiva	NP	Actividad no programada en el trimestre
3	Divulgación de Política Institucional de Gestión Documental	NP	Actividad no programada en el trimestre
4	Asesorías en gestiones documentales	NR	Actividad no fue requerida
5	Capacitaciones en gestión documental	100%	7 capacitaciones realizadas de 3 programadas
6	Inspección a los archivos de gestión.	96.55%	28 áreas de 29 programadas.
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>98.28%</b>	

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

\* Actividad 4 Asesorías en gestiones documentales, dicha actividad reporta 4 asesorías realizadas, las cuales no fueron consideradas, debido a que lo que se realizó fue capacitación, ya que las unidades citadas no solicitaron asesoría, sino fueron convocados a capacitación, por lo cual serán consideradas como parte de la actividad 5.

\* Actividad 5 Capacitaciones en gestión documental: 3 capacitaciones en fechas:

MES	CAPACITACION	UNIDAD ORGANIZATIVA
1 julio	Desarrollo de instrumentos Archivísticos	Unidad Jurídica Registral
2 Julio	Mecanismos para evitar acumulación de documentos	Unidad de Verificación y Asistencia Judicial
3 Julio	Elaboración de Instrumentos Archivísticos de Identificación y Clasificación Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depto. de Tesorería</li> <li>• Unidad Ambiental Institucional</li> <li>• Dirección de Informática</li> <li>• Unidad de Administración de Base de Datos</li> <li>• Dirección de identificación Ciudadana</li> </ul>
4 agosto	Depuración de instrumentos archivísticos	Unidad Jurídica Registral



5	Agosto	Ordenamiento Documental por Funciones	Dirección de Informática
6	agosto	Ordenación Documental de acuerdo a SIGDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Recursos Humanos</li> <li>• Departamento de Tesorería</li> <li>• Dirección de Informática</li> <li>• Unidad Jurídica Registral</li> </ul>
7	septiembre	Generación de Inventarios	Departamento de Presupuesto

\* Actividad 6 Inspección a los archivos de gestión.

	<b>Unidad Organizativa</b>	<b>Mes de inspección</b>
1	Unidad de Desarrollo de Aplicaciones	julio
2	Unidad Ambiental institucional	julio
3	Unidad de Acceso a la Información Pública	julio
4	Unidad de Administración de Base de Datos	julio
5	Dirección Ejecutiva	julio
6	Secretario de Junta Directiva	julio
7	Dirección de Registro de Personas Naturales	julio
8	Presidencia	julio
9	Registrador nacional Adjunto	julio
10	Unidad de Verificación y Asistencia Judicial	julio
11	Departamento de Suministros	julio
12	Departamento jurídico Registral de DUI en el Exterior	julio
13	Dirección de Informática	agosto
14	Unidad de Administración de Redes y Recursos informáticos	agosto
15	Unidad de Control de Calidad	agosto
16	Unidad de Registro Civil Hospitalario	agosto
17	Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior	agosto
18	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	septiembre
19	Comité de Eficiencia Energética	septiembre
20	Clínica Empresarial del RNPN	septiembre

21	Comité de Género	septiembre
22	Departamento de Archivo Documental Registral	septiembre
23	Comisión de Ética	septiembre
24	Comisión del Servicio Civil	septiembre
25	Duicentro Galerías	septiembre
26	Asistente Jurídico de Presidencia	septiembre
27	Duicentro San Marcos	septiembre
28	Centro Integral de Atención al Migrante	septiembre

o **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DOCUMENTAL REGISTRAL**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Proporcionar documentación requerida por las diferentes áreas del RNPN	99.78%	2,731 documentos facilitados de 2,737 solicitados
2	Resguardar actas de producción de DUI nacional y del exterior.	100%	1,844 actas resguardadas
3	Empaquetar DUIs anulados para ser enviados a destrucción	100%	216,000 duis empaquetados de 207,200
4	Separar expedientes de fechas a rangos y disminución de rangos	61.25%	185,284 expedientes procesados de 302,500 programados.
5	Revisar expediente de producción nacional.	87.27%	431,879 expedientes revisados de 494,876 programados
6	Conservación documental: cambio de cajas	94.44%	425 cajas reemplazadas de 450 programadas.
7	Conservación documental: limpieza de cajas	80.56%	725 cajas limpiadas de 900 programada
8	Elaboración de procedimientos del DADR	RP	Se reprograma ya que los Procedimientos están en elaboración
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>89.04%</b>	

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

\* Actividad 5 Revisar expediente de producción nacional. Según establece el informe ejecutivo se está aplicando el procedimiento "**Revisión de Expediente de Respaldo**

de Emisión de DUI en El Salvador" lo cual ha generado la disminución del porcentaje de ejecución de dicha actividad, ya que la revisión se hace de manera parcial, es decir que no se revisa la totalidad de expedientes; dicho procedimiento no ha sido aprobado por Junta Directiva.

○ **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Proceso de identificación y clasificación documental	100%	No posee programación trimestral
2	Capacitación sobre identificación y clasificación documental	100%	7 capacitaciones de 6 programadas
3	Asesorías para la elaboración de instrumentos archivísticos de identificación y clasificación documental	NP	6 asesorías
4	Elaborar guía para la presentación y conservación documental	NP	No posee programación trimestral
5	Elaborar y revisar procedimiento para transferencia documentales	100%	No posee programación trimestral
6	Elaboración de guías para las transferencias documentales	100%	1 guía elaborada
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>100%</b>	

NP: No posee Programación durante el trimestre.

RP: reprogramación;

NR: Actividad No Requerida

**La unidad de Gestión Documental y Archivos posee un promedio de ejecución del 95.77% durante el trimestre.**

**Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva poseen 97.45% de las metas establecidas en el tercer trimestre del año 2018.**



## DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección de Identificación Ciudadana presenta una ejecución trimestral **95.19%**.

### ❖ 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.	NR	No se llevó a cabo reunión
3	Respuesta a solicitudes de Junta de Vigilancia Electoral.	100%	1 solicitud atendida Hoja de instrucción 2535/2018
4	Participación en comisiones nombrada	100%	35 asistencias en 11 comisiones





5	Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación.	100%	5 revisiones de 3 manuales
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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 35 participaciones en 11 comisiones

Comisión	Julio	Agosto	Sept.	total
Comisión de Mesa interna de DUI Nacional	2	2	2	6
Comisión de empadronamiento	1	1		2
Comisión de Mesa de Incidencia	2	2	2	6
Comisión lineamientos Jurídicos	5	2		7
Comisión LGBTI	1	1		2
Comisión mesa de seguimiento de Concesionaria	1	2		3
Comisión Técnica de Gestión Presupuestaria	3	1		4
Comisión de COMUR	1			1
Comisión Normas Técnicas de Control Interno	2		1	3
Comisión interna concesionaria			1	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>35</b>

\* Actividad 5 Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación, en el trimestre se revisaron 2 procedimientos: el "Procedimiento de visas", "Manual de uso y equipo "y"procedimiento de Token"

**❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Informe mensual del proceso de emisión del DUI a Junta Directiva	100%	3 informes a J. D.
2	Capacitaciones*	NP	Actividad no programada
3	Quejas y denuncias	92.31%	12 quejas y/o denuncias resueltas de 13 recibidas
4	Recursos de revocatorias	100%	1 revocatoria solicitada y resuelta.
5	Asistencia ciudadanos en centro de atención al migrante.	100%	1 informe
6	Reunión de trabajo con supervisores	100%	4 reuniones de 3 programadas
7	Apoyo a otras unidades en actividades institucionales. *	100%	3 actividades de apoyo
8	Asesoría jurídica por los delegados.	100%	120 asesorias
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.	NP	Actividad no programada
11	Capacitación a delegados contratados para el periodo de renovación masiva,	NP	Actividad no programada
12	Evaluación a delegados contratados para el periodo de renovación masiva.	NP	Actividad no programada en el trimestre.
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>99.04%</b>	

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

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



	<i>Actividad</i>	<i>Unidad a colaborar</i>	<i>Mes</i>
1	Festival del Buen Vivir	UCREF	julio
2	Festival del Buen Vivir	UCREF	julio
3	Festival del Buen Vivir	UCREF	agosto

\* Actividad 11 Capacitación a delegados contratados para el periodo de renovación masiva, dicha actividad no se encuentra programada en el presente trimestre, pero realizo 1 capacitación a personal de nuevo ingreso.

❖ **UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Dar respuesta a solicitudes de certificación de imagen y datos de DUI	100%	17,170 certificaciones emitidas
2	Gestionar el secuestro de expedientes físicos a las instituciones que estén autorizadas.	100%	92 secuestros de expedientes
3	Extender certificaciones de expedientes requeridas física o digital de manera parcial o completa.	100%	24 certificaciones de expedientes
4	Facilitar el escaneo de expedientes a las instituciones que establece la Ley o un convenio.	100%	27 expedientes escaneados
5	Validación de DUI (convenio BCR)	100%	13 dui validados.
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>100%</b>	

NP: No posee Programación durante el trimestre;

RP: reprogramación;

NR: Actividad No Requerida

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

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Gestionar el mantenimiento preventivo en los equipos en el exterior y materiales utilitarios de oficina	100%	Mantenimiento efectuado
2	Envío de DUI al exterior por parte del RNPN	100%	19,383 dui enviados



3	Supervisión de la Calidad del proceso de enrolamiento de ciudadanos	98.25%	19,665 enrolamientos libre de errores de 20,016 enrolados
4	Control de inventario de DUIs	99.79%	89,082 dui en existencia de 89,271 en sistema.
5	Gestionar apoyo de soporte técnico, jurídico y administrativo	100%	14 solicitudes gestionadas
6	Reunión de supervisores regionales vía internet con los coordinadores de cada centro de servicio (donde hay)	37.50%	18 participaciones de oficinas en el exterior de 48 programadas
7	Realizar videoconferencia entre los supervisores regionales y jefe de la unidad de supervisión y control de DUI en el exterior	100%	3 videoconferencias efectuadas
8	Realizar capacitación a los asistentes administrativos sobre: relaciones interpersonales. Atención al público, etc.	100%	1 capacitación realizadas la segunda se reprograma
9	Seguimiento al plan de difusión sobre la importancia del dui en el exterior	0%	
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>81.73%</b>	

\* Actividad 4 Control de inventario de DUIs, en el IV trimestre del 2017 se reportaba un inventario de

De acuerdo a lo reportado por la Directora de Identificación Ciudadana en memorando DIC-2239/2018, se ha tenido diferencia significativa entre el inventario físico y el inventario en sistema, así mismo dentro de los anexos de la Unidad, se reporta el control de inventario de 3 oficinas en el exterior (Woodbridge, Boston y Silver Spring) existe una diferencia de 2,811 DUIs, pero en los datos recibidos en el informe solo son 189 dui de diferencia total en las oficinas en el Exterior.

En febrero de 2018 el Ing. Raúl García elaboro un informe **"Informe de Incidencias de Inventario para DUIs en el Exterior"**, recibido mediante correo, en dicho informe explica cual es el motivo de las diferencias en los inventarios. Cabe recordar que mediante memorando PRE-36/2018 la licenciada Margarita Velado solicitó a la Coordinación de DUI en el Exterior elaborar un Plan de Inconsistencias; con base en lo anterior se solicita explicar o informar cuales son las acciones que se han realizado para poder llegar a subsanar las diferencias en inventarios que existían y la forma como fue recopilada la información remitida.

\*Actividad 9 Seguimiento al plan de difusión sobre la importancia del DUI en el exterior. Se han realizado actividades en el marco de Plan de Publicidad "**Plan y Programa de Difusión y Publicidad de DUI en el Exterior**" entrega de volantes en las oficinas del RNPN en el exterior. Aun se encuentra en espera la aprobación por parte de Dirección Ejecutiva de un segundo Plan en conjunto con la Unidad de Proyectos, denominado "**Plan de Publicidad para DUI en el Exterior**"

Es importante hacer notar que la Dirección de Identificación Ciudadana establece mediante memorando DIC-2305/2018, 2239/2018 y 2239-A/2018 que ha firmado y sellado y remitido el informe de seguimiento de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior, pero que no se responsabiliza de la información contenida en dicha matriz.

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 95.19% de las metas establecidas para el tercer 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 **99.58%**.

### ❖ 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%	8 solicitudes realizadas de 3 programadas
3	Solicitud de recursos de Fondos General al Tribunal Supremo Electoral	100%	3 solicitudes realizadas de 3 programadas
4	Participación en comisiones nombrada	100%	43 participaciones según convocatoria.



5	Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación.	100%	3 documentos
6	Solicitud de aprobación de PEP, reprogramaciones y ajustes presupuestario a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.	NP	Actividad no programada en el trimestre
7	Firma y remisión de cierres contables mensuales.	100%	3 cierres remitidos firmados
8	Firma de Partidas Contables mensuales.	100%	353 partidas generadas y firmadas
9	Autorización de requisición de bienes de bodega solicitados por las unidades.	100%	192 requisiciones autorizadas
10	Autorización de asignaciones de bienes de activo fijo a diferentes unidades.	100%	118 asignaciones evacuadas
11	Autorización de asignaciones presupuestarias en los procesos de compra.	100%	25 autorizaciones emitidas.
12	Informe de trabajo a Dirección Ejecutiva.	100%	14 informe de 3 programados
13	Asignación de techos presupuestarios en COMPRASAL para la aplicación de la PAAC 2018	NP	Actividad no programada el trimestre
14	Solicitud de compra de bienes y servicios relacionados a la dirección.	100%	3 solicitud
15	Solicitud de descargo de bienes de activo fijo y suministro ante Junta Directiva.	NP	Actividad no programada durante el trimestre
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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, por lo tanto, se aconseja replantear dicha actividad para el próximo año de una manera que pueda ser medido lo que reportan.

\* Actividad 5 Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación., se revisó 3 documentos:

- a) Normativa de Permisos y vacaciones
- b) Procedimiento del Servicio Médico en el Exterior
- c) Normas Técnicas de Control Interno

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

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Publicación de plan de compras 2018.	NP	Actividad no programada
2	Ejecución del plan de compras	100%	\$351,025.38 ejecutado de \$78,085.49 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	Actividad no programada
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
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>100%</b>	

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%	9 planillas elaboradas de 9 programadas
2	Control de asistencia y permisos de los empleados.	100%	39 controles de asistencia de 9 programadas
3	Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicios, certificaciones y diferentes notas al personal.	100%	28 constancias solicitadas y entregadas.
4	Elaboración de acuerdos de personal.	100%	43 acuerdos elaborados



5	Gestionar devolución de subsidio al ISSS.	66.67%	2 gestiones de 3 programadas
6	Proceso de evaluación al desempeño anual.	NP	Actividad no programada en trimestre
7	Dotación de uniforme a empleados	100%	383 empleados
8	Ejecución de plan de Capacitaciones. *	100%	8 capacitaciones de 6 programadas
9	Elaborar Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN para el año 2019.	NP	Actividad no programada en el trimestre
10	Actualización de perfiles de puesto.	100%	
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>95.83%</b>	

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

\* Actividad 1 Elaboración de planillas (salario, aportaciones, cotizaciones, créditos de los empleados) se realizaron las 9 planillas programadas mas una serie de planillas complementarias.

\* Actividad 4 Elaboración de acuerdos de personal. Se generó un total de 43 acuerdos:

#	Tipo de Acuerdo	Cantidad
1	Acuerdo de traslado	2
2	Acuerdo por incapacidad	7
3	Acuerdo por Renuncia	2
4	Acuerdo de permiso por maternidad	11
5	Acuerdo de prestación económica por renuncia	2
6	Acuerdo de permiso sin goce de sueldo	7
7	Acuerdo de permiso compensatorio con goce	2
8	Acuerdo de permiso con goce de sueldo	5
9	Acuerdo de reestructuración de plaza	4
10	Acuerdo de permiso por matrimonio	1
11	Acuerdo de nombramiento	4
12	Acuerdo de permiso de estudio	3
13	Acuerdo de promoción interna	2



<b>14</b>	Acuerdo de permiso por lactancia materna.	1
	<b>TOTAL</b>	<b>43</b>

\* Actividad 6 Proceso de evaluación al desempeño anual. Se realizó la evaluación al personal.

\* Actividad 8 Ejecución de plan de Capacitaciones.

Dentro del Plan se tenían programadas 6 capacitaciones, se ejecutó 8.

o **CLINICA EMPRESARIAL**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Atender a personal del RNPN con problemas de salud.	100%	436 consultas atendidas de 395 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%	9 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	No posee programación trimestral
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>100%</b>	

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

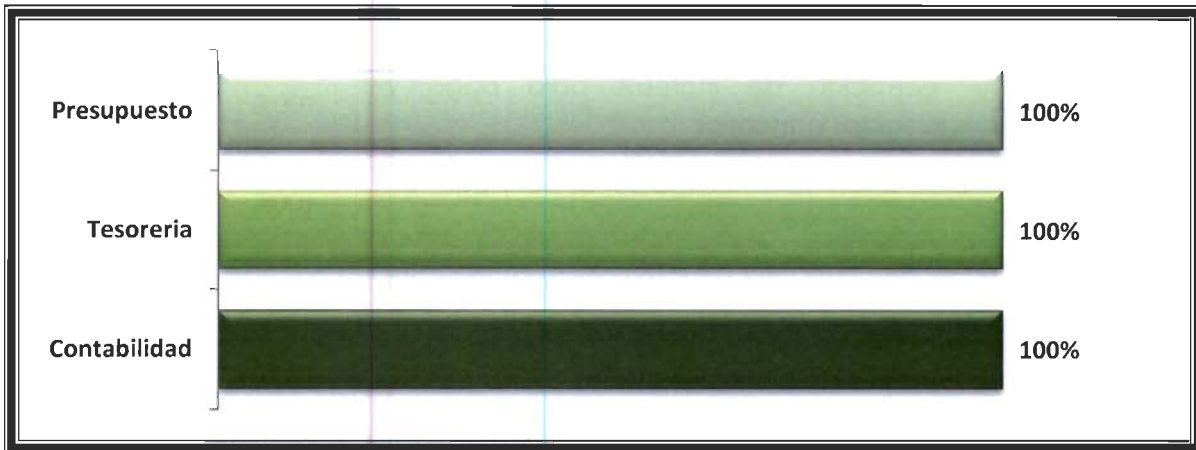
\*Actividad 3: Realización de charlas, campañas, jornadas y ferias de salud, se realizaron 9 jornadas:

- 1) Servicios de toma de exámenes de la vista, glucosa, densitometrías, salud bucal, masajes, nutrición, etc.
- 2) Jornadas de nutrición. (2 jornadas)
- 3) Charla sobre beneficios de la lactancia materna (2 jornadas)

- 4) Jornada de dermatología
- 5) Campaña de toma de citologías
- 6) Jornada de inspección de salud bucal
- 7) Jornada de odontología

El Promedio de ejecución de las actividades programadas de la unidad de Recursos Humanos fue de un 97.92% para el tercer trimestre del año 2018.

❖ UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



○ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria en el SAFI.	NP	Actividad no programada en el trimestre
2	Elaboración de modificaciones de PEP	100%	23 reprogramaciones
3	Elaboración de compromisos presupuestarios	100%	571 compromisos elaborados
4	Control de Avance de Ejecución Presupuestaria.	100%	Se efectuaron los



			3 avances según programación
5	Elaboración de informe de liquidación presupuestaria.	NP	Actividad no programada
6	Devoluciones PEP	100%	47 devoluciones
7	Elaboración de informe de control de pagos a la empresa concesionaria, por DUIS emitidos en El Salvador	100%	3 informes de control elaborados
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

o **DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Registro y recepción de ingresos para pago y generación de saldos bancarios	100%	22 transferencias registradas
2	Registro y verificación de las obligaciones por pagar en SAFI.	100%	564 documentos revisados y registrados.
3	Emisión de quedan y comprobantes de retención de IVA a proveedores	100%	100 retenciones y 63 quedan
4	Pago a proveedores de bienes y servicios.	100%	181 quedan pagados
5	Pago de salarios	100%	25 planillas pagadas
6	Pago por descuento en planillas de salarios	100%	203 pago de descuentos
7	Elaboración de informe mensual para pago de retenciones IVA y Renta.	100%	15 retenciones pagadas
8	Elaboración de constancias de salarios.	100%	169 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.	NP	Actividad no programada en el trimestre
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.	NP	Actividad no programada
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

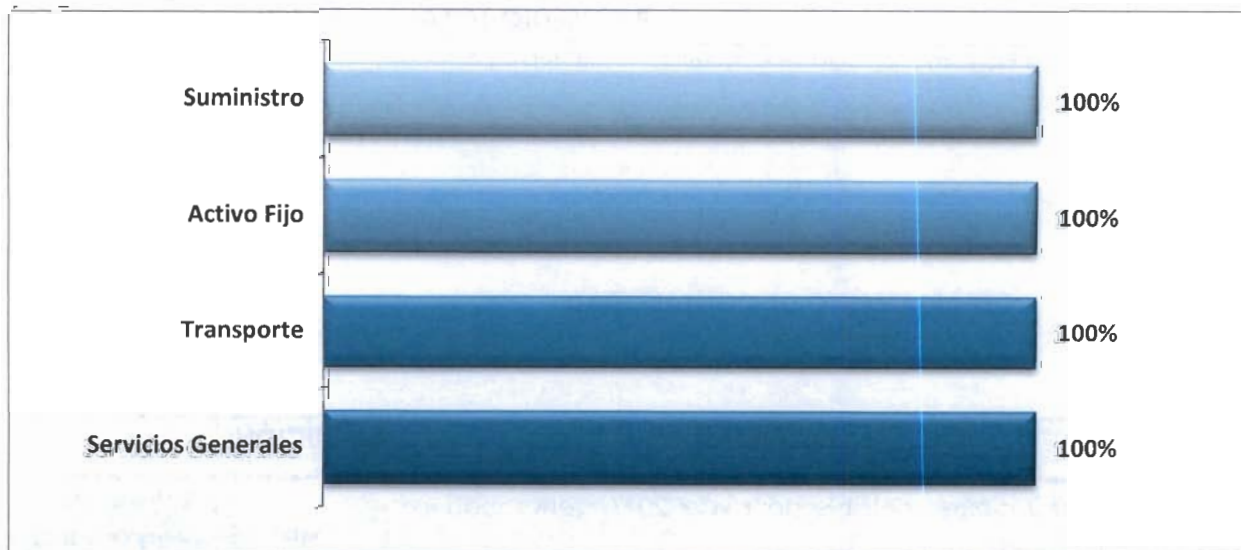
○ **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaborar cierre contable anual del 2017, generando los estados financieros.	NP	Actividad no programada en el trimestre
2	Elaborar partida de diario devengado según compromisos presupuestarios.	100%	263 partidas generadas
3	Elaborar partidas de diario pagado de obligaciones según compromiso presupuestario.	100%	659 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%	4 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
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

**Como promedio de ejecución la Unidad Financiera Institucional posee un 100% de las metas establecidas para el tercer 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	99.99%	
3	Elaborar requerimiento de compras	100%	Requerimiento elaborado según programación
4	Elaborar acta de recepción de bienes	100%	8 comprobantes de recepción de bienes
5	Dar salida a los bienes solicitados	100%	200 comprobantes de entrega de bienes
6	Remitir comprobantes de entrega de bienes y recepción de compra al departamento de contabilidad y unidad de auditoría	100%	219 comprobantes de entrega de bienes
7	Registrar en sistema informático de bodega los bienes recibidos según factura.	100%	18 comprobantes de entrega de bienes.
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>100%</b>	

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

2	Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a servicios de mantenimiento	100%	9 informes
3	Actividad de limpieza de zonas verdes	100%	9 limpiezas de 3 programadas
4	Mantenimiento preventivo institucional en mobiliario y fontanería	100%	67 mantenimientos
5	Apoyo en eventos institucionales	100%	11 eventos
6	Actividades de limpieza en oficinas	100%	528 limpiezas realizadas
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

NP: No posee Programación durante el trimestre;

RP: reprogramación;

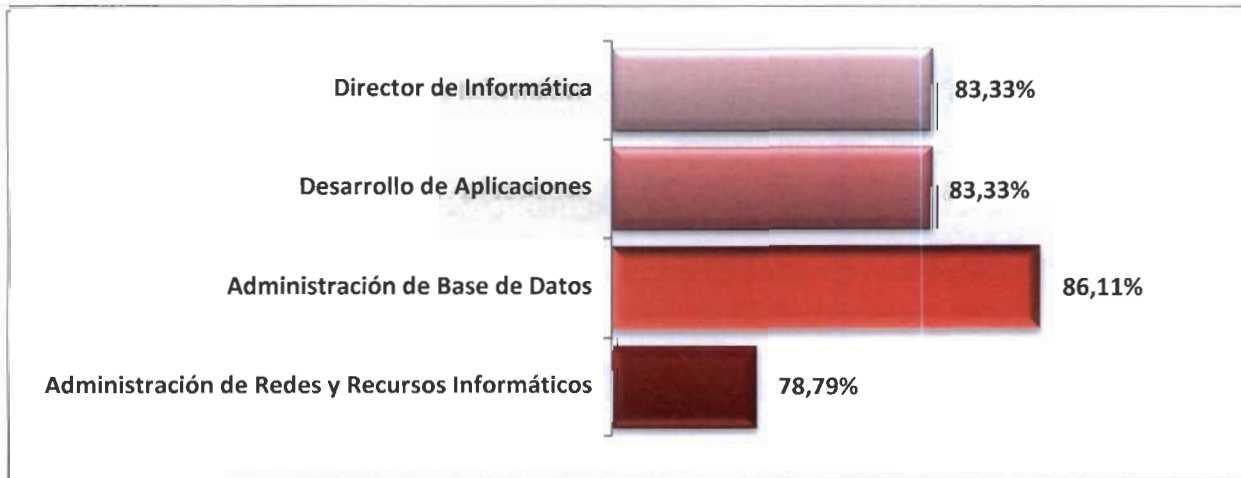
NR: Actividad No Requerida

Como promedio de ejecución la Unidad Administrativa posee una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas establecidas durante el tercer trimestre del año 2018.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 99.58% de las metas establecidas para el tercer trimestre del año 2018.



## DIRECCIÓN DE INFORMATICA



Fuente: Plan Operativo Anual 2018

La Dirección de Informática presenta una ejecución trimestral de **82.89%**,

### ❖ DIRECTOR DE INFORMATICA:

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Generación de respaldos	100%	60 respaldos generados
2	Visitas a bóvedas de seguridad	100%	12 visitas registradas
3	Requerimientos de administración	100%	131 informes generados
4	Pruebas de la planta eléctrica	100%	13 pruebas efectuadas
5	Asistencia a Comisiones	100%	5 asistencias
6	Asistencia a reuniones de convenios	NR	Actividad no requerida
7	Elaboración y entrega de cumplimiento semestral del Plan Estratégico institucional	0%	



	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>83.33%</b>	
--	-----------------------	---------------	--

\*Actividad 5Asistencia a Comisiones 5 participaciones en Comisión del contrato "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI".

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES:**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Seguimiento a implementación de plan de homologación a normativa de CCR para las TIC	100%	3 actividades
2	Seguimiento a la ejecución del plan de desarrollo de aplicaciones.	0%	
3	Mantenimiento y soporte sobre aplicaciones en producción del RNPN.	100%	51 solicitudes recibidas y atendidas.
4	Seguimiento de implementación de SREF versión 3.	100%	15 solicitudes recibidas y atendidas.
5	Implementación y/o mantenimiento sobre convenios interinstitucionales	100%	6 solicitudes recibidas y atendidas.
6	Monitoreo de aplicaciones en producción.	100%	99% de serviciobrindado de 95% programado
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>83.33%</b>	

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

\* Actividad 1 Seguimiento a implementación de plan de homologación a normativa de CCR para las TIC, se generaron 3 borradores de políticas:

	<i>Nombre de Política (Borrador)</i>	<i>Remisión</i>
1	Adopción de software abierto	UDS-135-2018
2	Software desarrollado por terceros	UDS-135-2018
3	Obsolescencia de software	UDS-135-2018

❖ UNIDAD DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS.

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Generar estadísticas de la Base de Datos que le sean solicitadas.	100%	117 estadísticas solicitadas y generadas
2	Atender a solicitudes de apoyo técnico para actividades de otras unidades, relacionadas a la Base de Datos.	100%	17 solicitudes recibidas y 17 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 (validaciones de posibles DUIs duplicados, validación de DUIs sin imagen de partida, validación folios, etc).	83.33	5 procesos realizados de 6 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%	3 procesos solicitados y realizados
6	Ejecutar respaldos a todas las Bases de Datos	100%	78 respaldos realizados
7	Documentar, revisar y actualizar manuales de procesos de la unidad.	NP	
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	
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>86.11%</b>	

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

Actividades 3 y 4 poseen programación anual, las cuales no fueron cumplidas en su totalidad, por lo cual se le solicita al jefe de la Unidad David Perdomo explicar por qué no se cumplió, es de señalar que no se atendió la observación de la Licenciada Margarita Velado en memorando PRE-149/2018 relativo a la ejecución del II trimestre del POA.



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

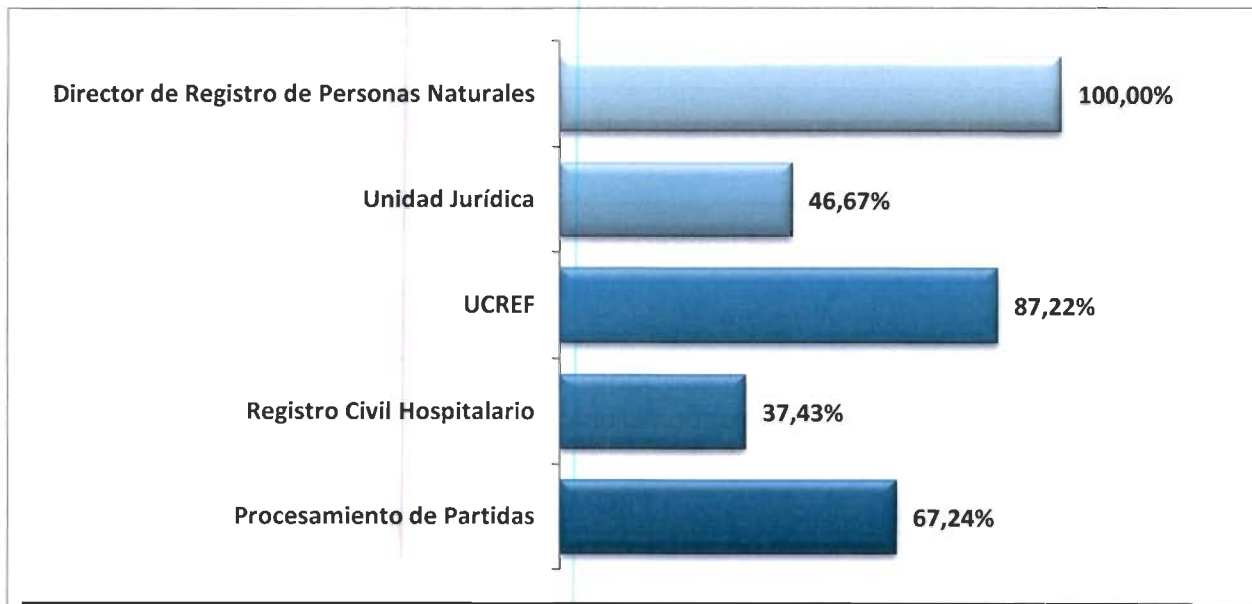
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Proporcionar mantenimiento preventivo de hardware y diagnóstico mediante herramientas de software para verificar el buen funcionamiento de los equipos en Data Center.	100%	205 mantenimientos de 196 programados
2	Mantenimiento correctivo y soporte técnico de hardware y software de oficina.	100%	357 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	NP	Actividad no programada
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%	19 cuentas creadas o restablecidas
7	Ejecución del calendario de mantenimiento de red: cableado y equipos de comunicación (switches)*	100%	3 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.	0%	
11	Presentar propuesta de proyecto software HelpDesk.	100%	Actividad no programada
12	Dar seguimiento a proyecto de implementación software HelpDesk.	66.67%	2 Informes presentados de 3 programados
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>78.79%</b>	

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

\* Actividad 9 Seguimiento a observaciones de Corte de Cuentas e implementación de CCR, dicha actividad posee ejecución del 0%, no atendiendo las recomendación de la licenciada Margarita Velado en memorando PRE-149/2018 relativa al seguimiento del II trimestre del Plan Operativo.

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 82.89% de las metas establecidas para el tercer 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 **67.71%** de las metas establecidas.

No se recibió seguimiento del Departamento Jurídico de DUI en el Exterior, por lo cual su ejecución fue del 0% , lo que a su vez afectó el desempeño global de la Unidad Jurídica Registral ya que ambas áreas son promediadas.

### ❖ DIRECTOR DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Emisión de certificaciones de constancias de DUI *	NPM	No es posible medir
2	Emisión de certificaciones de constancias de partidas *	NPM	No es posible medir
3	Emisión de opiniones jurídicas de diferentes casos *	NPM	No es posible medir



4	Autorización de solicitudes de conocido social	100%	16 autorizaciones
5	Asesorías	NPM	No es posible medir
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%	8 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	NR	Actividad No fue requerida
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

\* Actividad 7 Participación en Junta directiva (elaboración de acuerdos, agendas y actas), se tuvo la participación en 12 sesiones de Junta Directiva, dentro de los cuales se elaboraron 12 actas de sesión y 31 acuerdos de Junta Directiva

En las Actividades 1, 2, 3 y 5 no es posible medir, ya que según consta en los anexos dichas actividades son compartidas con la Unidad Jurídica Registral, y en el sistema de monitoreo OS TICKET no es posible determinar quien firma el documento.

❖ **UNIDAD JURIDICA REGISTRAL:**

	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Elaborar resoluciones jurídicas para la obtención del DUI en cualquiera de sus trámites.	100%	416 resoluciones elaboradas
2	Realizar procesos de análisis y asesoría jurídica para la obtención de DUI en cualquiera de sus trámites.	100%	13 casos analizados y/o asesorados
3	Búsqueda y certificación de constancias de DUI.	100%	2,905 búsquedas y certificaciones

			elaboradas
4	Búsqueda y certificación de constancias de partidas.	100%	3,619 búsquedas y certificaciones elaboradas
5	Elaboración de opiniones jurídicas	100%	56 opiniones jurídicas elaboradas
6	Atención de consultas generales y jurídicas por los diferentes medios que posee (teléfono, correo electrónico)	100%	90 consultas atendidas
7	Capacitaciones sobre legislación aplicable al REF	40%	12 capacitaciones de 30 programadas
8	Elaboración de resolución de evacuación de audiencia de diligencia de establecimiento subsidiario de Estado Familiar	100%	259 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, de 3 programados.
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>93.33%</b>	

NP: No posee Programación durante el trimestre;

RP: reprogramación;

NR: Actividad No Requerida

○ **DEPARTAMENTO JURÍDICO DE DUI EN EL EXTERIOR:**

**No se recibió seguimiento, por lo tanto, tiene una ejecución del 0%**

**Como promedio de ejecución de la Unidad Jurídica Registral posee un 46.67% de las metas establecidas para el tercer 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	10.53%	2 municipios de 19, depto. San Salvador
2	Empoderamiento al derecho de identidad e identificación	100%	62 participaciones
3	Actividades y gestiones para modernización de los REF	NR	Actividad No requerida
4	Asesorías realizadas en programas, proyectos o acciones	100%	74 asesorías
5	Acciones y seguimiento de: convenios, carta y contratos.	100%	Seguimiento a 9 convenios
6	Donaciones	100%	3 donaciones
7	Elaboración o seguimiento a documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación*	100%	1 documento
8	Jornadas de capacitaciones o diplomados	100%	2 jornadas de capacitación
9	Contribuir a resolver la problemática de las personas censadas en la zona fronteriza (BID)*	NPM	No es posible medir
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>87.22%</b>	

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 los municipios de Cuscatancingo y San Salvador

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

	Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
1	Gabinetes Móviles	Corinto, Morazán	3
		Cacaoopera, Morazán	



	Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
		Joatique, Morazán	
2	Festivales para el Buen Vivir.	Santo Domingo de Guzmán, Sonsonate	3
		Comunidad Santa Marta, Ciudad Victoria, Cabañas	
		Plaza El Bálsamo, San Julián, Sonsonate.	
3	Jornada de sensibilización individual a los adolescentes participantes en el Juventur	Chalatenango	3
		La Unión	
		CIFCO	
4	Políticas Interinstitucionales de mesas de trabajo en razón al derecho de identidad e identificación	Cooperación KolKA	18
		Reunión sobre jornada de sensibilización en JUVENTUR	
		Reunión sobre el código Único Médico	
		Mejoramiento de la recolección de los hechos jurídicos a través de gobierno electrónico e iniciativas de proyecto	
		CLARCIEV	
		Determinación de avances para la protección de datos en El Salvador	
		Pago electrónico, Ministerio de Hacienda y SETEPLAN	
		Centro de Atención al Migrante con la DGME para la validación de ruta de atención a la persona migrante	
		Presentación: Estrategia Nacional de 1º infancia	
		Inauguración CANAF, San Vicente	
		Mesa Técnica intersectorial para la educación y el desarrollo integral de la primera infancia	

	Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
		Taller sobre protocolo de recepción de personas adultas salvadoreñas en el marco del programa "Bienvenido a Casa "	
5	CONMIGRANTES	Secretaria de CONMIGRANTES	3
6	Política de Participación Ciudadana	Casa Presidencial	3
7	Red de Atención Compartida	San Vicente	28
		Cabañas	
		La Libertad	
		La Unión	
		San Salvador	
		La Paz	
		Cuscatlán	
7	Comité Local de Derecho	Jucuapa	1
		<b>TOTAL</b>	<b>62</b>

\* Actividad 3 Actividades y gestiones para modernización de los REF, dicha actividad no presenta requerimiento de casos, pero se han ejecutado otras actividades como, por ejemplo:

- Esfuerzos coordinados para completar la tercera fase del SREF para la captación de hechos y actos jurídicos,
- Firma del convenio "Cooperación Técnica entre el RNPN y SETEPLAN, uso de plataforma de interoperabilidad"



\*Actividad 4 Asesorías en programas, proyectos o acciones

Programa	Hombres	Mujeres	Total
Gabinetes móviles	19	34	53
Festivales del buen vivir	7	8	15
Asesorías para registro de partidas de nacimiento de niños y niñas	3	3	6
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>45</b>	<b>74</b>

\* Actividad 5 Acciones y seguimiento de: convenios, carta y contratos.: se dio seguimiento a los siguientes convenios:

- ✓ Convenio Alcaldía de Santo Tomás
- ✓ Gestión de convenio Misterio de Educación
- ✓ Convenio Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- ✓ Gestión de Convenio SETEPLAN – RNPN
- ✓ Gestión de Convenio ISDEM
- ✓ Convenio INPEP
- ✓ Convenio Alcaldía Ciquera
- ✓ Convenio Alcaldía de Jocoro
- ✓ Convenio Alcaldía San Salvador

\* Actividad 6 Donaciones:

- ✓ Alcaldía Municipal Rosario, Cuscatlán
- ✓ Alcaldía Municipal San Carlos, Morazán (en revisión)

\* Actividad 7 Elaboración o seguimiento a documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación:Guía práctica para el registro del Estado Familiar (Casos más frecuentes) el cual se encuentra ya impreso. Además, se está trabajando en la Reforma de la Ley Orgánica del RNPN

\* Actividad 8 Jornadas de capacitaciones o diplomados: se realizó 2jornadas de capacitación en la Universidad Luterana



\* 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 el cumplimiento. Dentro del proyecto BID se informa la realización de gestiones para resolver 13 casos, de los cuales se finalizaron 8.

❖ **UNIDAD REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO:**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Fichas médicas completas conforme a documentos presentados por informantes	100%	11,020 fichas médicas completadas
2	Capturas de información de recién nacidos revisados por URCH y posteriormente remitir al REF correspondiente.	29.73%	3,276 capturas de información de un total de 11,020 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.	20%	14 visitas de 70 programadas
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>37.43%</b>	

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

\*Actividad 2 Capturas de información de recién nacidos revisados por URCH y posteriormente remitir al REF correspondiente. Según el jefe de la unidad Sigue siendo reportada como en ejecución, aun cuando el jefe de la Unidad ha manifestado que durante este año no se realiza dichas actividades, debido a cumplimiento de normativa de Ministerio de Salud. Se solicita al jefe de la Unidad Lic. Vladimir Urquilla, aclarar dicho punto.

\* Actividad 4 Visitas de supervisión y seguimiento a oficinas de Registro Civil Hospitalario. Reporta 14 visitas a los hospitales y 46 visitas a Alcaldías

❖ **UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar.	66.07%	222 visitas de 336 programadas
2	Control de calidad de las partidas e imágenes recolectadas y entrega al coordinador técnico.	100%	29,097 partidas con control entregadas
3	Realizar el proceso de revisar y cargar imágenes de partidas de nacimiento para digitar en el sistema.	47.58%	33,970 partidas digitadas de 71,400 programadas
4	Revisión, carga para digitación y depurar lotes al sistema (partidas de defunción), cada lote de 50 partidas, 41 lotes cada mes	100%	11,296 partidas digitadas de 6,344 programadas
5	Control de calidad a partidas de nacimiento digitadas.	40.53%	28,940partidas digitadas de 71,400 programadas
6	DUI indexado para destrucción.	49.24%	72,091 dui indexados de 146,400 programados.
7	Destrucción de DUI programadas	RP	Se reprograma
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>67.24%</b>	

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: la meta no se ha alcanzado debido a que solamente se cuenta con 2 equipos informáticos, también se debe considerar que ya no se visitan 41 Registros del Estado Familiar, debido a que están remitiendo directamente los hechos y actos jurídicos al RPNP, 31 de ellos a través del SREF, por lo cual es necesario ajustar las metas de dicha actividad.

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 67.78% de las metas establecidas para el tercer 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 **100%** durante el período de ejecución.

Durante el trimestre no fue aprobada la autorización para la realización de las auditorías de calidad, actividad que es parte de la programación de la Unidad y del director, por lo tanto, se reprograma para el siguiente período a la espera de su aprobación.

### ❖ 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	RP	reprogramado
3	Auditorías 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.	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Carta Iberoamericana de la Gestión Pública	NP	Actividad no



			programada en el trimestre
6	Otras actividades asignadas por Dirección Ejecutiva y Presidencia	100%	2 actividades
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

\* Actividad 2 Dirigir reuniones del Comité de Calidad Dicha reunión se reprograma para el IV trimestre, ya que el día 12 de septiembre mediante memorando DAC 133/2018 se solicitó la aprobación para la realización de la auditoría a la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior.

Así mismo se informa que el día 15 de agosto se hizo una presentación a los directores sobre el informe de la cantidad de trámites realizados por los Asistentes Administrativos de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior, lo cual es parte de la información que iba a ser presentada en la reunión de dicho Comité.

\*Actividad 6 Otras actividades asignadas por Dirección Ejecutiva y Presidencia: se realizaron las siguientes actividades y reuniones para la elaboración "Procedimiento **sobre regulación de Acceso Medico de Asistentes Administrativos en el Exterior**".

❖ **UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Atender los requerimientos de asesorías sobre elaboración de documentos relacionados al SGC *	100%	23 requerimientos atendidos
2	Revisión y actualización de documentación de procedimientos y políticas del SGC del RNPN *	100%	6 actividades realizadas
3	Recopilar los datos del Sistema de Gestión de Calidad.	NP	No programada en el trimestre
4	Coordinación de reuniones del Comité de Calidad.	RP	Se reprograma
5	Auditorías de Calidad.	NP	Actividad no programada
6	Identificación de Planes de Mejora.	RP	Se reprograma

7	Capacitaciones sobre el tema de Gestión de Calidad.*	100%	2 capacitaciones
8	Elaborar un Plan de trabajo para medición de satisfacción de clientes de los diferentes servicios.	100%	Plan aprobado
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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 Gestión Documental y Archivos.	2
2	Unidad de Recursos humanos y Dirección de Identificación Ciudadana	1
3	Unidad de Desarrollo de Aplicaciones	3
4	Unidad de Supervisión y Control de DUL en el Exterior.	1
5	Unidad de Acceso a la Información Pública	6
6	Unidad Ambiental Institucional.	4
7	Dirección Ejecutiva, Dirección de Identificación Ciudadana, Dirección de Administración y Finanzas	1
8	Dirección de Aseguramiento de Calidad y unidad de Control de Calidad.	1
9	Recursos Humanos, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Ejecutiva.	1
10	Dirección Ejecutiva y Dirección de Identificación Ciudadana	1
11	Unidad Jurídica Registral y Dirección Ejecutiva	1
12	Presidencia y Dirección Ejecutiva	1
<b>TOTAL</b>		<b>23</b>

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

No.	Nombre de documento	Unidad
1	Política de uso de vehículos institucionales (incorporación sobre misiones oficiales)	Departamento de Transporte
2	Procedimiento Formulación y seguimiento de Proyectos	Unidad de Proyectos
3	Procedimiento para desbloqueo de TOKEN del DUL en el Exterior	Unidad de Desarrollo de Aplicaciones
4	Procedimiento para solicitar cambio de	Unidad de Desarrollo de

	contraseñas en sistema informático	Aplicaciones
5	Política levantamiento de necesidades de sistemas de información	Unidad de Desarrollo de Aplicaciones
6	Procedimiento para ordenación documental	Unidad de Gestión, Documental y Archivos

\*Actividad 4 Coordinación de reuniones del Comité de Calidad. Actividad reprogramada, debido a que no se recibieron datos necesarios para la elaboración del informe de resultados de la Medición de la Percepción de la Satisfacción del Usuario en el servicio de DUI en el Exterior, que sería presentado en el Comité

\*Actividad 6 Identificación de Planes de Mejora. Se reprograma debido a que está pendiente el Plan de Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Calidad 01/2018 y no se recibieron los resultados de la medición de percepción de satisfacción de usuarios del servicio de DUI en el exterior.

\* Actividad 7 Capacitaciones sobre el tema de Gestión de Calidad.: se realizaron 2 capacitaciones, están incluyen la reprogramada del primer trimestre y segundo trimestre.

No.	Área capacitada	Tema
1	Unidad de Supervisión y Control	Portal del Sistema de gestión de Calidad
2	Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior	Portal del Sistema de gestión de Calidad

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 100% para el tercer trimestre del año 2018.**



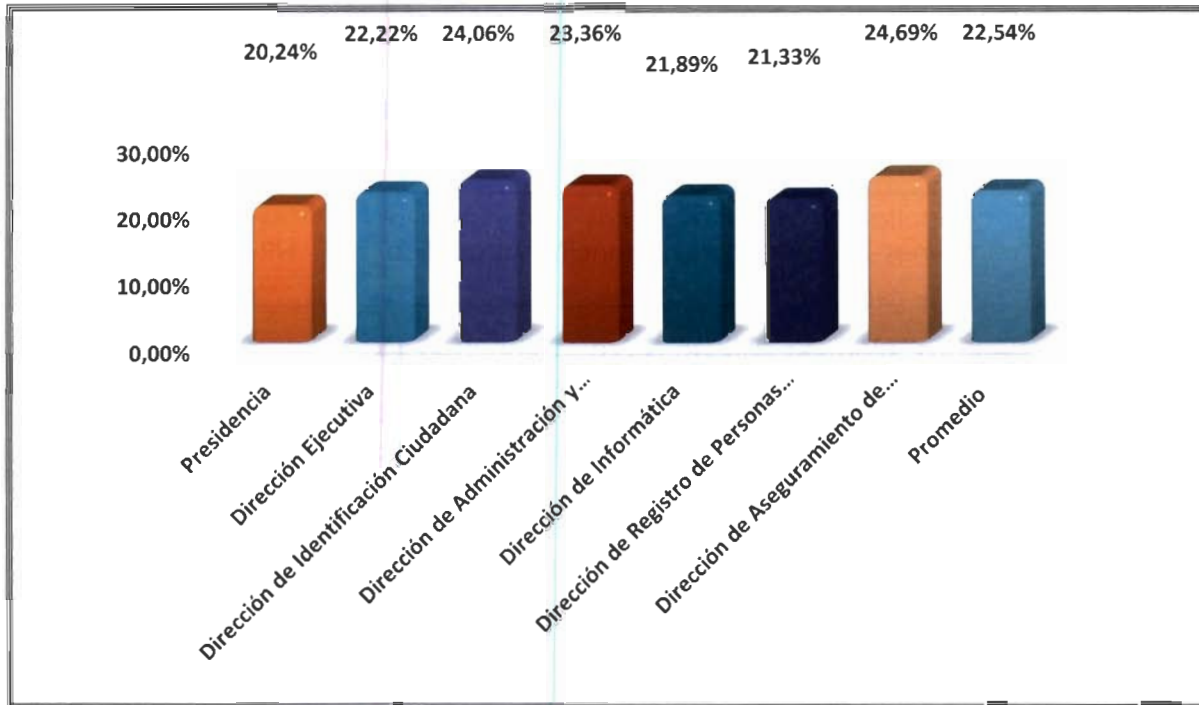
### 3.4 ADENDA AL I Y II TRIMESTRE

Debido a que se ha recibido los seguimientos del I y II trimestre de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior y de la Dirección de informática posterior a la elaboración de los informes, se incorporan en el presente apartado con los resultados correspondientes a cada período, lo cual también genera una modificación en los resultados trimestrales previos.

#### I TRIMESTRE



Una vez incluidas los resultados del primer trimestre, **el RNPN obtiene una ejecución trimestral del 90.16%**, correspondiente al promedio de las direcciones de la institución.



El nuevo porcentaje de avance de ejecución es del **22.54%** de un 25% máximo

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Gestionar el mantenimiento preventivo en los equipos en el exterior y materiales utilitarios de oficina	NP	Actividad no programada en el trimestre
2	Envío de DUI al exterior por parte del RNPN	100%	15,488dui enviados
3	Supervisión de la Calidad del proceso de enrolamiento de ciudadanos	97.95%	16,983 enrolamientos libre de errores de 17,338 enrolados
4	Control de inventario de DUILs	99.12%	84,667duis en existencia de 83,919 en sistema.
5	Gestionar apoyo de soporte técnico, jurídico y administrativo	100%	50 solicitudes gestionadas
6	Reunión de supervisores regionales vía internet con los coordinadores de cada centro de servicio (donde hay)	85.42%	41 participaciones de oficinas en el

			exterior de 48 programadas
7	Realizar videoconferencia entre los supervisores regionales y jefe de la unidad de supervisión y control de DUI en el exterior	100%	3 videoconferencias efectuadas
8	Realizar capacitación a los asistentes administrativos sobre: relaciones interpersonales. Atención al público, etc.	NP	Actividad no programada en el trimestre
9	Seguimiento al plan de difusión sobre la importancia del dui en el exterior	NP	Actividad no programada en el trimestre
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>97.08%</b>	

**❖ DIRECCION DE INFORMÁTICA**

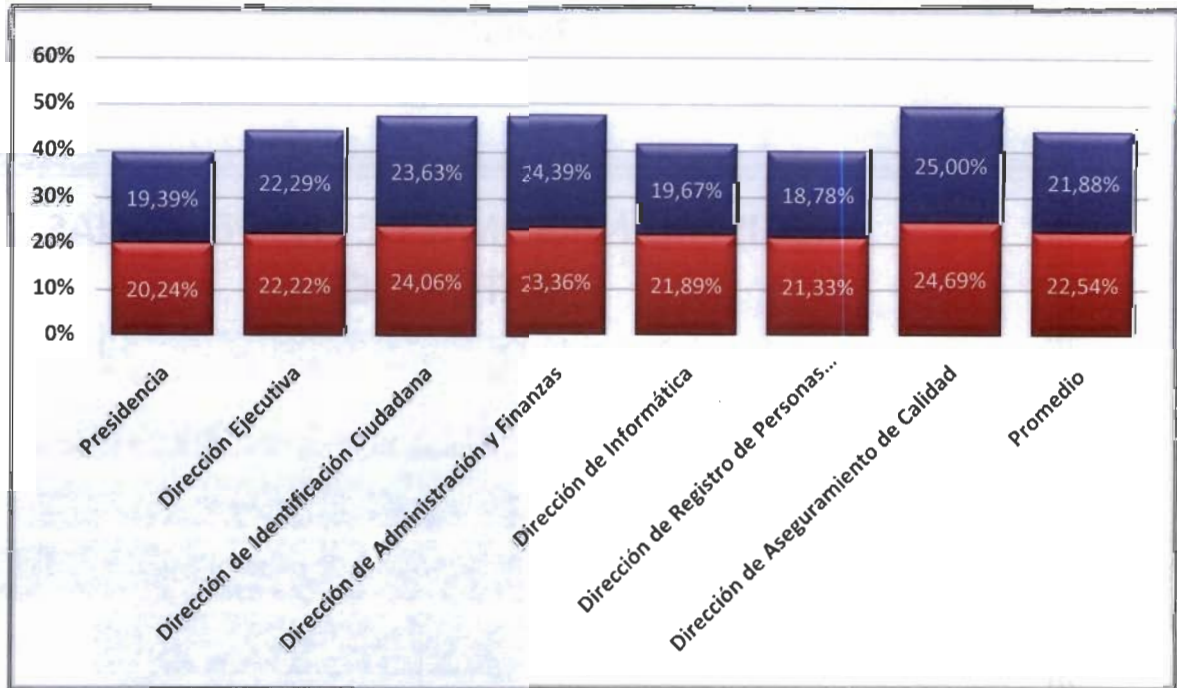
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EJECUCIÓN</b>	
1	Generación de respaldos	100%	58 respaldos generados de
2	Visitas a bóvedas de seguridad	69.23%	9 visitas registradas de 13 programadas
3	Requerimientos de administración	100%	156 informes generados
4	Pruebas de la planta eléctrica	100%	14 pruebas efectuadas
5	Asistencia a Comisiones	100%	3 asistencias
6	Asistencia a reuniones de convenios	NR	Actividad no requerida
7	Elaboración y entrega de cumplimiento semestral del Plan Estratégico institucional	NR	Actividad no requerida
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>93.85%</b>	



## II TRIMESTRE



Una vez incluidas las ejecuciones faltantes del segundo trimestre, **el RNPN obtiene una ejecución trimestral del 87.52%**, correspondiente al promedio de las direcciones de la institución.



El nuevo porcentaje de avance de ejecución es del **21.88%** y un **acumulado de 44.42%** de un 50% máximo

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Gestionar el mantenimiento preventivo en los equipos en el exterior y materiales utilitarios de oficina	NP	Actividad no programada en el trimestre
2	Envío de DUI al exterior por parte del RPNP	100%	20,286 DUI enviados
3	Supervisión de la Calidad del proceso de enrolamiento de ciudadanos	98.32%	19,005 enrolamientos libre de errores de 19,329 enrolados
4	Control de inventario de DUIs	96.94%	84,808duis en existencia de 87,487 en sistema.
5	Gestionar apoyo de soporte técnico, jurídico y administrativo	100%	62 solicitudes gestionadas
6	Reunión de supervisores regionales vía internet con los	100%	48 participaciones

	coordinadores de cada centro de servicio (donde hay)		de oficinas en el exterior de 48 programadas
7	Realizar videoconferencia entre los supervisores regionales y jefe de la unidad de supervisión y control de DUI en el exterior	66.67%	2 videoconferencias efectuadas de 3 programadas
8	Realizar capacitación a los asistentes administrativos sobre: relaciones interpersonales. Atención al público, etc.	RP	Actividad se reprograma
9	Seguimiento al plan de difusión sobre la importancia del dui en el exterior	0%	No presenta ejecución en la matriz
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>80.28%</b>	

**❖ DIRECCION DE INFORMÁTICA**

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Generación de respaldos	100%	62 respaldos generados de
2	Visitas a bóvedas de seguridad	69.23%	9 visitas registradas de 13 programadas
3	Requerimientos de administración	100%	176 informes generados
4	Pruebas de la planta eléctrica	100%	13 pruebas efectuadas
5	Asistencia a Comisiones	100%	3 asistencias
6	Asistencia a reuniones de convenios	NR	Actividad no requerida
7	Elaboración y entrega de cumplimiento semestral del Plan Estratégico institucional	NR	Actividad no requerida
	<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>93.85%</b>	



#### 4. RECOMENDACIONES:

- i. Se solicita a la encargada de Auditoría Interna, Licda. Doris Castro presentar junto al seguimiento el **Plan de Seguimiento de Concesión** para poder dar seguimiento a la actividad 6 Auditoría al plan para seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI.
- ii. El Jefe Departamento de Archivo Documental Registrallic. Mauricio Cabrera debe revisar la capacidad real de revisión del expediente digital por Auxiliar de Archivo, a fin de ajustar las metas ya que anterior a la implementación del procedimiento "**Revisión de Expediente de Respaldo de Emisión de DUI en El Salvador**", se reportaba un mayor porcentaje de ejecución de la revisión de dichos expedientes, y luego de poner en marcha dicho procedimiento se obtiene un porcentaje menor de ejecución.
- iii. Se recomienda que las capacitaciones impartidas internamente se reporten por la unidad responsable de impartirla, y que el Plan de capacitaciones solamente contemple aquellas que la Unidad de Recursos Humanos gestiona o imparta, según los requerimientos de necesidades solicitadas por las áreas.
- iv. El Director de Informática, Ing. Nelson Cornejo debe remitir los seguimientos trimestrales en el formato completo, no solamente los meses del trimestre a reportar.
- v. La unidad de Procesamiento de partidas debe ajustar la actividad #1, referente a la recolección de partidas en los Registros del Estado Familiar, tomando en cuenta que 41 alcaldías remiten directamente la información al RNPN.
- vi. La Actividad 3 de la Unidad de Procesamiento de Partidas Realizar el proceso de revisar y cargar imágenes de partidas de nacimiento para digitar en el sistema debe ser explicada por el jefe de la Unidad de Procesamiento de Partidas Lic. Oscar Navas, ya que es bajo el porcentaje de ejecución 48.57%, es de tomar en cuenta que, de ser necesario apoyo para alcanzar la meta, se cuenta con el personal de recolección que no posee equipo para salir en ruta.
- vii. A todas las jefaturas se les solicita que los anexos los remitan en forma ordenada, identificando a qué actividad corresponde.

- viii. A todas las jefaturas se les recomienda remitir los anexos necesarios, ya que se ha identificado copias innecesarias o que no tienen que ver con ninguna de las actividades que reportan.
- ix. Las actividades que necesitan ampliación, justificación o explicación favor hacerlo en el informe ejecutivo, ya que muchas veces saturan con anexos de copias que no ayudan a entender el por qué del dato en la matriz.
- x. A todas las jefaturas se solicita ser cuidadoso y prestar atención al indicador y a la fuente de verificación de la actividad, ya que en algunos casos el dato no corresponde con el indicador, o no se reporta lo que se solicita.

**GLOSARIO:**

---

**B**

BCR  
Banco Central de Reserva · 28

---

**C**

CCR  
Corte de Cuentas de la República · 42, 44

---

**D**

DUI.  
Documento Único de Identidad · 47

---

**I**

ISSS  
Instituto Salvadoreño del Seguro Social · 33, 34  
IVA  
Impuesto al Valor Agregado · 36

---

**J**

J. D.  
Junta Directiva · 27

---

**P**

PEP  
Programación de Ejecución Presupuestaria · 35, 36  
POA  
Plan Operativo Anual · 1, 15

---

**R**

RNPN  
Registro Nacional de las Personas Naturales · 1, 2, 4,  
5, 6, 9, 10, 12, 15, 16, 17, 22, 34, 39, 44, 48, 55, 57

---

**S**

SAFI  
Sistema Administrativo Financiero Integrado · 35, 36  
SWEISSCONTAC  
ii. Agencia de Cooperación de Suiza · 19

---

**U**

UNAC  
Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones  
de la Administración Pública · 32  
URCH  
Unidad de Registro Civil Hospitalario · 52



## 1. 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