

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

**SEGUIMIENTO DEL PRIMER
TRIMESTRE DEL PLAN
OPERATIVO ANUAL 2012**

Elaborado por: Unidad de Planificación





AUTORIZADO

F.

Lic. Fernando Arturo Batlle Portillo

Presidente Registrador Nacional



VISTO BUENO:

F.

Ing. Ernesto Alejandro Rivas Galdámez

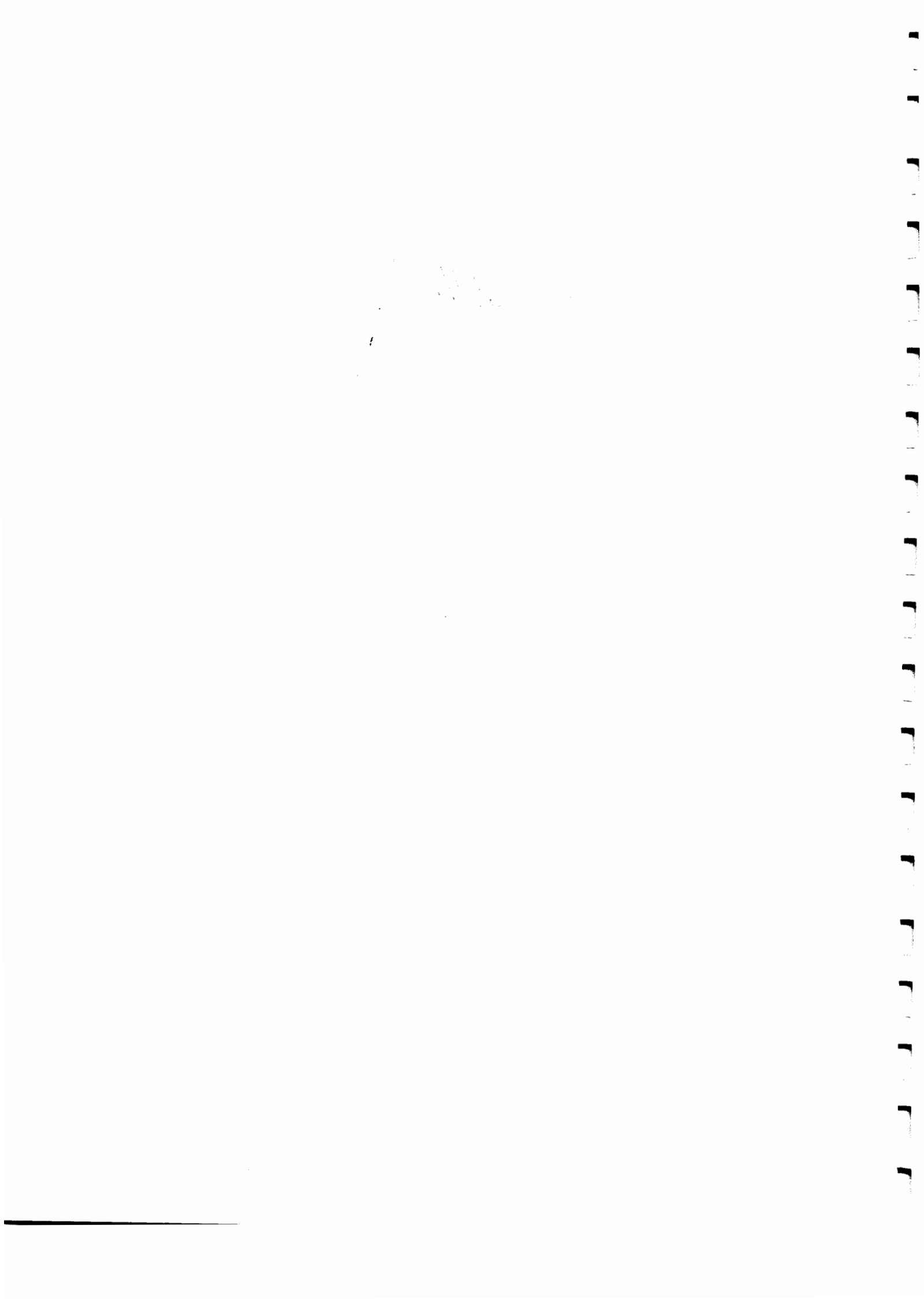
Director Ejecutivo

F.

Ing. José Ricardo Aveniño Castañeda

Jefe Unidad de Planificación





INDICE.

1. INTRODUCCION	2
2. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	3
3. RESULTADOS DE CADA AREA	5
4. RECOMENDACIONES	27
5. ANEXOS	

1. INTRODUCCION

La memoria que se presenta en este documento, pretende ser una imagen de los logros alcanzados en el desarrollo y ejecución del PLAN OPERATIVO 2012 que es parte integral del PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2012-2014, la cual se enmarca en el proceso de Control de Gestión desarrollado por la Unidad de Planificación.

El proceso de Control de Gestión ha consistido en dar seguimiento a los planes de cada Unidad Organizativa en periodos trimestrales y anuales, a través de medir sus resultados y metas preestablecidas, lo que sirve de insumos para dar el seguimiento al Plan Operativo 2012(POA-2012).

El presente documento recopila los avances de las metas establecidas en el Plan Operativo 2012, el proceso de control de gestión implementado por la Unidad de Planificación busca medir a través de este informe el cumplimiento de los objetivos trazados en este plan y el impacto en el trabajo institucional correspondiente al mandato constitucional del Registro Nacional de Personas Naturales.

El seguimiento de los planes operativos tiene como base legal el artículo 15 de las Normas Técnicas de Control Interno del RNPN, el cual establece que: La Presidencia, Directores y Jefes de Unidad del RNPN, concretaran los Planes Operativos, conforme la valorización de apreciaciones o diagnostico que brinde los elementos de juicio para detectar necesidades de desarrollo o valorización de riesgo de ejecución.

2.-PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.

A. MISIÓN

“Ser la institución que vela por la plena identidad de los ciudadanos y que administra los sistemas de Registro Nacional de las Personas Naturales 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 con credibilidad en el manejo integral de la administración, sistematización, resguardo de la identidad y de los Registros del Estado Familiar convirtiéndose en una institución vanguardista con servicios automatizados.

C. VALORES

1) CONFIDENCIALIDAD

Seguridad, resguardo y reserva de la información

2) RESPONSABILIDAD

Disposición y diligencia en el cumplimiento de las obligaciones encomendadas

3) LEGALIDAD

Actuar con respeto a las leyes de la República y al derecho dentro de las facultades de acuerdo a los fines que le fueron conferidos al RNPN

4) EQUIDAD

Atención con eficiencia y sin distinción.

5) SOLIDARIDAD

Trabajar en equipo e identificados con los demás.

D. EJECUCIÓN

OBJETIVOS CORTO Y MEDIANO PLAZO (2012)

- ❖ Continuar con el control y supervisión de los trámites de primera vez, reposición, modificación, rectificación y renovación del DUI a nivel nacional e internacional
- ❖ Verificar que el DUI que se emite a las personas naturales sea suficiente para identificarla fehacientemente en todo acto público y privado
- ❖ Continuar con la asesoría de los ciudadanos cuando pretendan obtener el DUI y que la documentación que se presente cumpla con los requisitos legales establecidos
- ❖ Evaluar los Duicentros, el control de calidad de los mismos a fin de garantizar su operatividad.
- ❖ Realizar el proceso de destrucción de DUIs.
- ❖ Continuar con la elaboración del expediente único ciudadano.
- ❖ Continuar facilitando la información a solicitudes de la PNC, FGR o de autoridad judicial para la investigación de hechos delictivos y con instituciones que por convenio se les brinda información.
- ❖ Fortalecimiento del Registro Civil Hospitalario de El Salvador
- ❖ Reducir la mora existente y mantener actualizada la base de datos de nacimientos desde año 1900 hasta la fecha
- ❖ Desarrollar un Plan de Recolección de Partidas de Nacimiento y Defunción de 1900 a la fecha.
- ❖ Elaborar manuales de procesos, políticas, instructivos y Plan de Contingencia
- ❖ Promover el Registro de menores aun no inscritos
- ❖ Capacitaciones para la utilización de la replica de la base de datos
- ❖ Programa de apoyo a comunidades solidarias rurales en coordinación con FISDL
- ❖ Proyecto para la incrementación de la emisión del DUI
- ❖ Concluir con el proceso de revisión, aprobación y aplicación de la Ley General de Servicios del RNPN.
- ❖ Análisis para la creación del número único de estudiante y el número único de paciente.
- ❖ Fortalecimiento del área financiera y administrativa para facilitar los procesos de trabajo
- ❖ Implementación del sistema SIRH en la Unidad de Recursos Humanos
- ❖ Diseño del Plan de Capacitación Institucional
- ❖ Creación del Comité de Higiene y Seguridad Laboral, así como el Manual del mismo
- ❖ Creación del Comité de Salud Ocupacional y de Brigadas de Higiene y Seguridad Laboral.

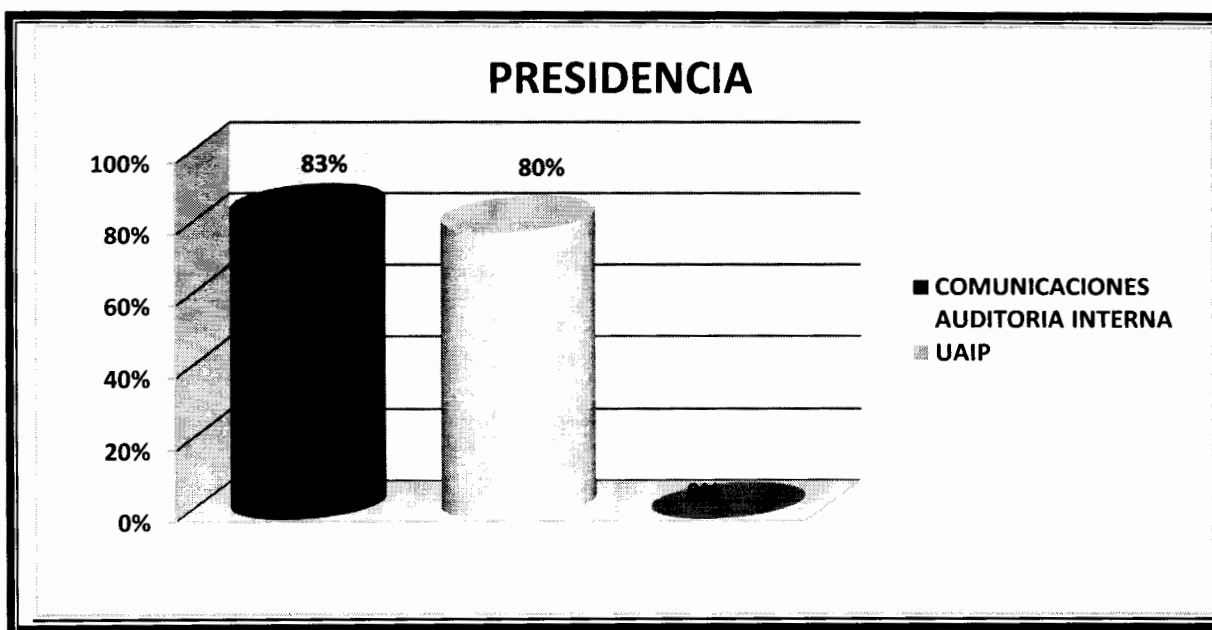
E. RESULTADOS ALCANZADOS:

La descripción de los resultados obtenidos se desarrolla en dos partes, la primera consiste en mostrar la ejecución que tuvieron las diferentes actividades cada una de las áreas y la segunda que consiste en la descripción de los resultados globales de cada área.

3. RESULTADOS DE CADA ÁREA

A continuación se ilustra mediante gráficos la ejecución que ha tenido las diferentes actividades por cada una de las 5 Direcciones y Presidencia del RNPN, la descripción de las acciones desarrolladas correspondientes al porcentaje de ejecución se encuentra en los cuadros de seguimiento de cada unidad (Anexo A, seguimientos a estos documento), cabe señalar que los porcentajes de ejecución representan el cumplimiento de las metas del año, es decir que si en el porcentaje de ejecución es un 40% por ejemplo, significa que se ha ejecutado únicamente un 40% las metas proyectadas para el año 2012.

A. RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS DE LA PRESIDENCIA



❖ **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Actividad 3: otras actividades, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Dar Seguimiento a la elaboración de manuales, políticas y procedimientos de Control interno institucional pendientes, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Elaborar y presentar Plan Anual de Trabajo 2013, a Corte de Cuentas de la República., ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividades pendientes:

Actividad 5: Auditoria a procesos de pagos a Mühlbauer, ejecutando la meta establecida en un 0%, no se ha realizado dicha auditoria, por lo que se reprograma para el tercer trimestre.

Como promedio de ejecución la Unidad de Auditoria Interna posee un 80% de las metas programadas para el primer trimestre.

❖ **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

Actividad 1: Elaborar boletines de prensa, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Fotografiar periódicamente los eventos del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Coordinar entrevistas en medios de comunicación, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Montar eventos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: Elaborar memoria de labores, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividades pendientes:

Actividad 7: monitoreo de sitio web institucional, ejecutando la meta establecida en un 0%, no presenta reporte dentro del seguimiento.

Como promedio de ejecución la Unidad de Comunicaciones posee un 83% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012

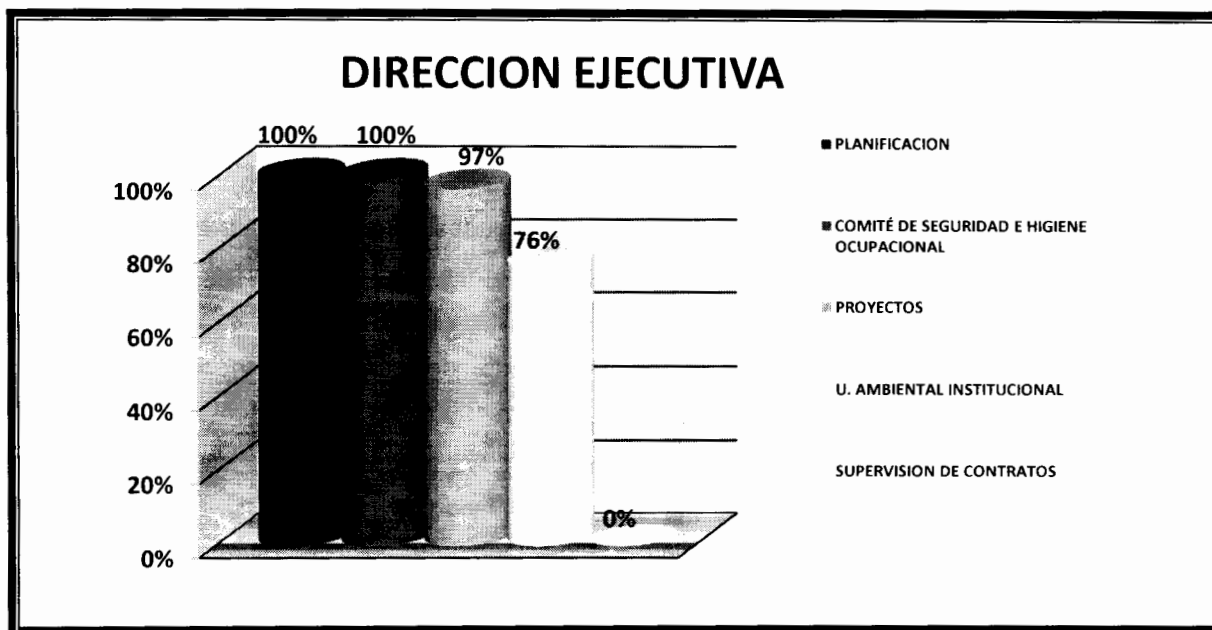
❖ **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

Esta Unidad no ha presentado Plan Operativo Anual 2012 ni seguimiento trimestral, tampoco presento reportes de avances del cronograma de trabajo establecida por Casa Presidencial para la implementación de las oficinas de Acceso de la Información Pública, el cual debería estar ejecutado al mes de mayo del presente año. (ANEXO "A")

Como promedio de ejecución la Unidad de Acceso a la Información Pública posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 54% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

B. DIRECCION EJECUTIVA



❖ **UNIDAD DE PLANIFICACION**

Actividad 1: Diseñar ejecutar programas de seguimiento periódico de las actividades que se realizan en la institución, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Informe final de seguimiento 2011, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Asesorar a las diferentes direcciones y unidades que lo soliciten, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Colaborar en los comités de trabajo signados por la Presidencia y Dirección Ejecutiva, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: colaborar en la elaboración de manuales, políticas y procedimientos de control interno institucional, ejecutando la meta establecida en un 100%

Como promedio de ejecución de la Unidad de Planificación posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

❖ UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Actividad 2: Celebraciones institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Acuerdo de Junta Directiva para que la Unidad Ambiental y el comité de Seguridad e Higiene sean encargados de la venta de material reciclable en la institución y su uso en la ejecución de actividades de tipo ambiental, de higiene y seguridad ocupacional como social, ejecutando la meta establecida en un 80%.

Actividad 6: Campañas educativas sobre reciclaje, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: campaña de limpieza, ornato y reforestación, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 8: gestiones realizadas con las empresas encargadas de reciclaje para al venta del material recolectado (esta actividad dependerá del volumen de desechos recolectados), ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 9: identificación de materiales reciclables y venta de los mismos (dependerá del volumen de desechos), ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividades Pendientes:

Actividad 10: entrega de informes sobre el dinero recolectado, esta actividad dependerá de las gestiones realizadas con la Dirección ejecutiva para la presentación de opinión jurídica para el manejo de los fondos.

Como promedio de ejecución de la Unidad Ambiental Institucional posee un 76% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012

❖ **COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**

Actividad 1: Reglamento del Comité, ejecutando la meta establecida en un 100%, se ha elaborado el reglamento, el cual se encuentra en revisión con el Asesor jurídico de la Presidencia a espera de observaciones.

Actividad 3: visitas de inspección para verificar salubridad y seguridad ocupacional, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 4: visitas de inspección para verificar salubridad y seguridad ocupacional, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 5: supervisar la carga de extintores, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Como promedio de ejecución del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012

❖ **UNIDAD DE PROYECTOS**

Actividad 1: mejorar el ciclo de Registro d Personas, mediante la formulación de proyectos y gestión de recursos que fortalezcan las capacidades de atención del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 2: Fortalecer la comunicación con las oficinas REF del país e internamente en el RNPN, a través de un sistema de consulta, que facilite el intercambio de información y documentación, ejecutando la meta establecida en un 93%

Actividad 5: crear alianzas interinstitucionales mediante la participación y creación de programas sociales, para disminuir los índices de subregistro de manera sectorial, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Como promedio de ejecución la Unidad de Proyectos posee un 97% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

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

Esta Unidad no ha presentado Plan Operativo Anual 2012 ni seguimiento trimestral.

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control de Contratos posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 75% de las metas establecidas en el primer trimestre del año 2012.

C. RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA



❖ **UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL**

Actividad 1: Proyectar y monitorearla producción de DUI, ejecutando la meta establecida en un 84%.

Actividad 2: Control estadístico de la producción de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Diligenciar, dimitir, opinar y resolver sobre cualquier controversia que se suscite en los Centros de Servicio en lo referente al proceso de registro, emisión y entrega del DUI, ejecutando la meta establecida en un 93%

Actividad

Actividad 7: identificar a los ciudadanos que se encuentran en Centros Educativos, penales, hospitalarios y otras instituciones, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 8: apoyo a las ferias de identidad, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: servicio de reencuentro, ejecutando la meta establecida en un 76%

Actividades pendientes:

Actividad 4: servicio de DUI a domicilio, ejecutando la meta establecida en un 56%, debido en su mayoría a la falta de un segundo equipo tecnológico y falta de combustible para desplazarse a los lugares.

Actividad 5: verificación el proceso de destrucción de las tarjetas base de los DUI y de las tarjetas base de la decadáctilares, esta actividad no venia reflejada en el seguimiento.

Actividad 6: recolección de partidas de nacimiento y defunción desde los años 2001 al 2011, ejecutando la meta establecida en un 0%. Esta actividad corresponde a la Unidad de recolección por lo que se le solicita a la Unidad de Supervisión y Control haga los requerimientos necesarios para eliminarla del POA de su área

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control posee un 79% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

❖ EN LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL

Actividad 1: Apoyo jurídico a la Fiscalía General de la República ejecutando la meta establecida en un 67%.

Actividad 2: Apoyo Jurídico a la Policía Nacional Civil, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 3: Apoyo jurídico al Órgano Judicial, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 4: apoyo jurídico a Consulados y embajadas y otras instituciones (ONG's, Ministerio de Hacienda, Ministerio de Defensa, migración, PGR, ciudadanos, etc.), ejecutando la meta establecida en un 100%.

Como promedio de ejecución la Unidad de Verificación y Asistencia Judicial un 91 % de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

❖ UNIDAD DE ARCHIVO DOCUMENTAL:

Actividad 1: Recepción y devolución de cajas de resguardo con expedientes y actas. Revisión de las producciones diarias de los Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 275 cajas revisadas

Actividad 2: Procesamiento de actas de producción diarias, ejecutando la meta establecida en 100%, con un total de 1,406 actas revisadas y 1,502 actas ordenadas.

Actividad 3: Expedientes revisados e ingresados al archivo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 73,855 expedientes revisados

Actividad 5: Proceso de clasificación de expedientes de Primera Vez, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 44,109 expedientes correlativados.

Actividad 6: Encajado de expedientes correlativados de Primera Vez 2012, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 12,005 expedientes encajados

Actividad 7: Revisión y corrección de expedientes cuyo nombre y número de DUI son ilegibles o están incorrectos durante el proceso de correlativado, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 32,002 errores encontrados.

Actividad 8: separación y correlativado de expedientes de otros trámites de años anteriores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 187986 expedientes separados y correlativados.

Actividad 9: compactación de expediente único, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 29522 expedientes unificados

Actividad 10: suministrar información y/o uso documentación para uso interno institucional solicitada por memorándum para solucionar problemas de los ciudadanos, ejecutando la meta establecida en un 96%, con un total de 1052 requerimientos de información evacuadas.

Actividad 11: suministrar información vía fax a los duicentos para la solución de problemas ciudadanos, ejecutando la meta establecida en un 94% con un total de 115 requerimientos de información evacuada.

Actividad 12: suministro de expedientes originales solicitados en calidad de secuestro por las unidades y/o instituciones autorizadas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 103 expedientes secuestrados.

Actividad 13: bitácora de personal, recepción, registro y control de memos solicitando información ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 4448 registros y 734 información proporcionada.

Actividad 14: Contabilización y almacenaje de tarjetas plásticas (DUI) y tarjetas decadáctilares, anuladas. Ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 30954 tarjetas decadáctilares contadas.

Actividad 15: supervisión de asistencia de estudiantes de servicio social, ejecutando la meta establecida en un total de 41 estudiante supervisados.

Actividad 16: asignación de actividades a los estudiantes de servicio social, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 41 expedientes supervisados

Actividad 17: informes periódico sobre producciones recibidas de la empresa concesionaria, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de informes realizados.

Actividad 21: colaboración en el proceso de destrucción física del UI (plástico), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 66,000 DUIS destruidos

Actividades pendientes:

Actividad 18: incorporación de partidas de nacimiento y/o partidas de defunción a expedientes, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 19: organización y supervisión del área de archivo digital ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 20: organización y supervisión del área de escaneo ejecutando la meta establecida en un 0%

Como promedio de ejecución la Unidad de Archivo Documental posee un 87% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 86% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

D. RESULTADOS DE OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



❖ EN EL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Actividad 1: Ejecutar las fases del Proceso Presupuestario, ejecutando la meta establecida en un 73% mediante las siguientes metas:

Meta 1: Elaborar modificaciones a la PEP de manera oportuna, a fin de obtener los recursos necesarios en el tiempo, ejecutado en un 42%.

Meta 2: Verificar la legalidad, oportunidad y elegibilidad de la documentación recibida para trámite de pago, ejecutado en un 100%.

Meta 3: Elaboración de Compromisos Presupuestarios, ejecutado en un 100%.

Meta 4: Elaboración de Comprobantes de Pago, ejecutado en un 88%.

Meta 5: Elaboración de informes de Ejecución Presupuestaria, ejecutado en un 100%.

Meta 6: Elaboración de informes de Consumo de Servicios Básicos, ejecutado en un 100%.

Como promedio de ejecución el Departamento de Presupuesto posee un 73% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

❖ LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Actividad 1: Elaborar documentos de requerimientos de compra de bienes o servicios, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 2: Elaborar cuadros de evaluación de ofertas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Acta de evaluación de ofertas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Resolución Razonada, ejecutando la meta establecida en un 77%

Actividad 5; Orden de compra, ejecutando la meta establecida en un 78%

Actividad 7: Remitir expedientes para trámites de pago, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: Preparar y remitir informe de compra a la UNAC, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: Publicar compras en el modulo de divulgación de del Ministerio de Hacienda (COMPRASAL), ejecutando la meta establecida en un 100%

Como promedio de ejecución la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional posee un % de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

❖ DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Actividad 1: Verificar la legalidad oportunidad y elegibilidad de la documentación recibida para trámite de pago, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Revisar, validar registrar compromisos presupuestarios y comprobantes de pago. Ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: entrega comprobante de retención del 1% del IVA y proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Recibir y registrar los Ingresos por Transferencia, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Elaborar los cheques para pago de Descuentos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Elaborar los cheques para pago de Proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: Revisar y registrar transacciones bancarias por abono de salario a cuenta los empleados del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: elaboración de cheques en concejo de salarios líquidos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: Autorizar transacciones bancarias, para abono de salarios a cuentas de los empleados del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 10: Remitir documentos cancelados a las diferentes unidades involucradas en el proceso de devengamiento y pago de compromisos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 11: Generar actualización e imprimir movimientos de transacciones bancarias, ejecutando la meta establecida en un 45%

Actividad 12: Elaborar constancias de salarios a los empleados del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 13: Elaborar constancia de retenciones a los empleados del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Como promedio de ejecución el Departamento de Tesorería posee un 96% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012

❖ DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Actividad 1: Verificar la legalidad oportunidad y elegibilidad de la documentación recibida para trámite de pago, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Revisar, validar registrar compromisos presupuestarios y comprobantes de pago. Ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3 : Recibir y registrar los Ingresos por Transferencia, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Revisar y Registrar cheques para pago de Descuentos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Revisar y Registrar cheques para pago de Proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 6: Revisar y registrar transacciones bancarias por abono de salario a cuenta los empleados del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: Generar, actualizar, informes financieros al DGCG, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: Revisar y registrar comprobantes de o entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: Revisara y registrar acta de entrega de combustible y liquidación, ejecutando la meta establecida en un 100%

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el primer trimestre del año 2012.

❖ **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS :**

Actividad 1: Elaborar Planillas de Salarios, Aportaciones, Cotizaciones, Créditos y Asistencia de los empleados, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Actualizar los expedientes de personal en la base de datos y expedientes físicos, de acuerdo al movimiento propio de cada empleado, anexando contrato, permisos licencias, amonestaciones, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 4: Elaborar y entregar constancias de Tiempo de Servicio al personal, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Digitalizar los contratos de personal, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: Elaboración y Actualización de la base del Banco de Datos de aspirantes, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: coordinar el proyecto de horas sociales, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividades pendientes

Actividad 6; Gestionar devolución de subsidio al ISSS, ejecutando la meta establecida en un 0%, debido a la faltas de combustible para hacer la entrega de la documentación en las oficinas del ISSS.

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 86% de las metas programadas para el primer trimestre del año 2012.

❖ **CLINICA EMPRESARIAL :**

Actividad 1: Campañas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: elaboración y presentación de informes al ISSS sobre: consulta externa, perfil epidemiológico, incapacidades extendidas ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: charlas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100%

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el primer trimestre del año 2012.

❖ **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**

Actividad 1: Levantar inventario físico mensual, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Elaborar certificaciones de inexistencia de bienes para mantener el stock de insumos necesarios, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 3: Elaborar y registrar comprobantes de recepción de bienes a bodegas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Elaborar y registrar comprobantes de entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Remitir comprobante de entrega de bienes y recepción de compra al Depto. De contabilidad y Unidad de Auditoría Interna, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Elaborar y remitir informes de inventario físico a la Dirección de Admón. y Finanzas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: Liquidación de actas de combustible y acta de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100%

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2012.

❖ **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO**

Actividad 1: Levantamiento de inventario, físico, codificación y diagnóstico del mismo, para preparar plan de mantenimiento y solicitudes de compra, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Actualizar el control de las asignaciones, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Descargo de mobiliario (cambio, reparación, etc), ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Envío de equipo a proveedor, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 6: Préstamo de mobiliario o equipo, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad Recibir, registrar, y etiquetar el mobiliario maquinaria y equipo donado al RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 10: Codificación de Bienes., ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 11: Preparar documentos financieros que sirvan como apoyo en la verificación y control de los recursos de la institución, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 12: Realizar resumen mensual de las cuentas bancarias, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 13: Elaborar conciliaciones de combustible, ejecutando la meta establecida en un 66%

Actividad 17: verificación de inventario asignado a delegados en Duicentros de servicio, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 18: Reordenamiento de bodegas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 19: traslado de equipo y mobiliario por reubicación de bodega a otro local, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 20: traslado de equipo y mobiliario de las bodegas de Mühlbauer a bodegas de RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividades pendientes:

Actividad 15: Elaborar Elaboración de Conciliación de bienes físicos en bodega., ejecutando la meta establecida en un 0%, no presenta resultados en seguimiento

Actividad 16: digitar base de datos para la implementación del nuevo Sistema de control de Inventario de Activo Fijo, ejecutando la meta establecida en un 0%, no presenta reporte de ejecución en el seguimiento

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 75% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2012

❖ **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

Actividad 1: Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos de la Institución a fin de prolongar la vida útil de los mismos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: elaboración de informes de kilometraje recorrido y estado físico de cada vehículo, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Proporcionar oportunamente el transporte para el desarrollo de las misiones oficiales requeridas, ejecutando la meta establecida en un 100%

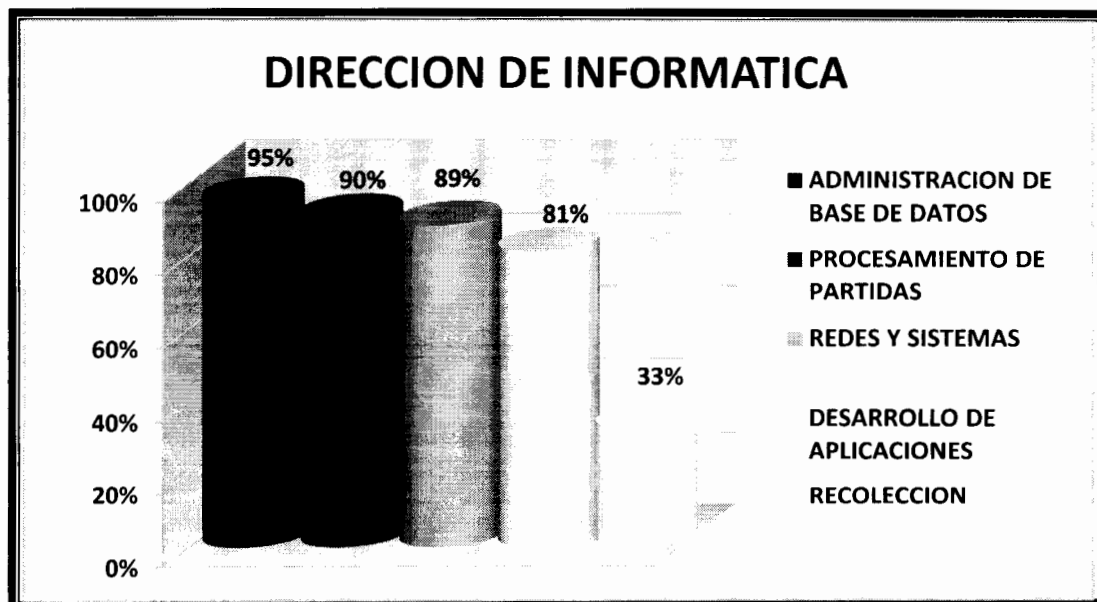
Actividad 5: elaborar informe sobre el kilometraje recorrido, el consumo de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo por vehículo mensualmente, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: liquidación de actas de combustible y acta de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100%

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2012.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 92% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

E. RESULTADOS DE OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA



❖ **UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:**

Actividad 1: Escaneo de partidas de nacimiento y defunción, ejecutando la meta en un 100%

Actividad 2: Carga de partidas de nacimiento y defunción al sistema, ejecutando la meta en un 100%

Actividad 3: Digitación de partidas de nacimiento y defunción cargadas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Carga de partidas de nacimiento y defunción al sistema, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Carga de partidas de nacimiento después de digitadas para control de calidad, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Digitación de control de calidad de partidas de nacimiento, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: Crear lotes de 100 partidas de defunción, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: Depuración de lotes de partidas de defunción, ejecutando la meta en un 100%

Actividad 9: Carga de partidas de defunción para la depuración definitiva, ejecutando la meta establecida en un 97%

Actividad Pendiente:

Actividad 10: Búsqueda de Partidas de nacimiento y defunción, ejecutando la meta establecida en un 7%, esto debido la inexistencia de cd's con información, búsqueda infructuosa, datos inexactos, etc.

Como promedio de ejecución del área de un 90% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

❖ **UNIDAD DE RECOLECCION DE DATOS:**

Actividad 5: Envío de paquetes con partidas recolectadas a la Unidad de Procesamiento de Partidas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividades pendientes:

Actividad 1: Elaboración del Pan de Recolección del área, ejecutando la meta establecida en un 0%, , debido a que aun no se poseen estadísticas completas de los Registros del Estado Familiar.

Actividad 2: Coordinar y elaborar el cronograma de visitar de las alcaldías: ejecutando la meta establecida en un 50% ya que solo se realizó recolección de partidas de defunción.

Actividad 3: Dar seguimiento y controlar las actividades de los recolectores, ejecutando la meta establecida en un 54%, con un total de 140 recolecciones realizadas, debido a la no realización de todos los barrios por no contar con gasolina para realizar la actividad.

Actividad 4: Elaborar informes al final de cada barrio, ejecutando la meta establecida en un 0%, debido a que no se completaron los barrios por la falta de combustible

Actividad 6: Recolección de partidas de nacimiento de los 262 Registros del Estado Familiar solicitadas, ejecutando la meta establecida en un 0%,

Actividad 7: Recolección de partidas de defunción de los 262 Registros del Estado Familiar solicitadas, ejecutando la meta establecida en un 27%, con un total de 2709

Como promedio de ejecución de la Unidad posee un 33% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES :**

Actividad 1: Migración de aplicativos de Administración a ASP.NET, ejecutando la meta establecida en un 50%

Actividad 4: capacitación de personal de desarrollo en software libre, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Análisis y Desarrollo de aplicativos requeridos por usuarios, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: mantenimiento y actualización de aplicativos desarrollados, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: administración de Base de Datos replicada, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: administración de equipos de seguridad perimetral, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: soporte y mantenimiento de redes y equipos informáticos de clúster, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad pendiente:

Actividad 3: mantenimiento y monitoreo de aplicativo de estadísticas institucionales, ejecutando la meta establecida en un 0%, no presenta ejecución en el reporte trimestral

Como promedio de ejecución de 81% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

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

Actividad 1: Actualizar Tecnológicamente el Sitio Central, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Procesar, actualizar y depurar Partidas, ejecutando la meta establecida en un 80%

Actividad 3: Dar soporte técnico a Unidades Internas del RNPN y otras Instituciones externas., ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Administrar bases de datos Institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100%

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 95% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2012

❖ **UNIDAD DE ADMINISTRACION DE REDES Y SOPORTE TECNICO**

Actividad 1: Mantenimiento preventivo del equipo informático institucional, ejecutando la meta establecida en un 86%

Actividad 2: Mantenimiento correctivo y soporte técnico, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Instalación de aplicativos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Instalación de equipo nuevo o reinstalación, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Mantenimiento de equipo de comunicación y servidores, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Actualización de sistema operativo de computadoras en uso por los usuarios, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: crear copia de respaldo del siguiente servicio, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 10: Creación modificación y eliminación de cuentas de usuario, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 11: Soporte de nivel a usuarios de los servicios de comunicación del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%

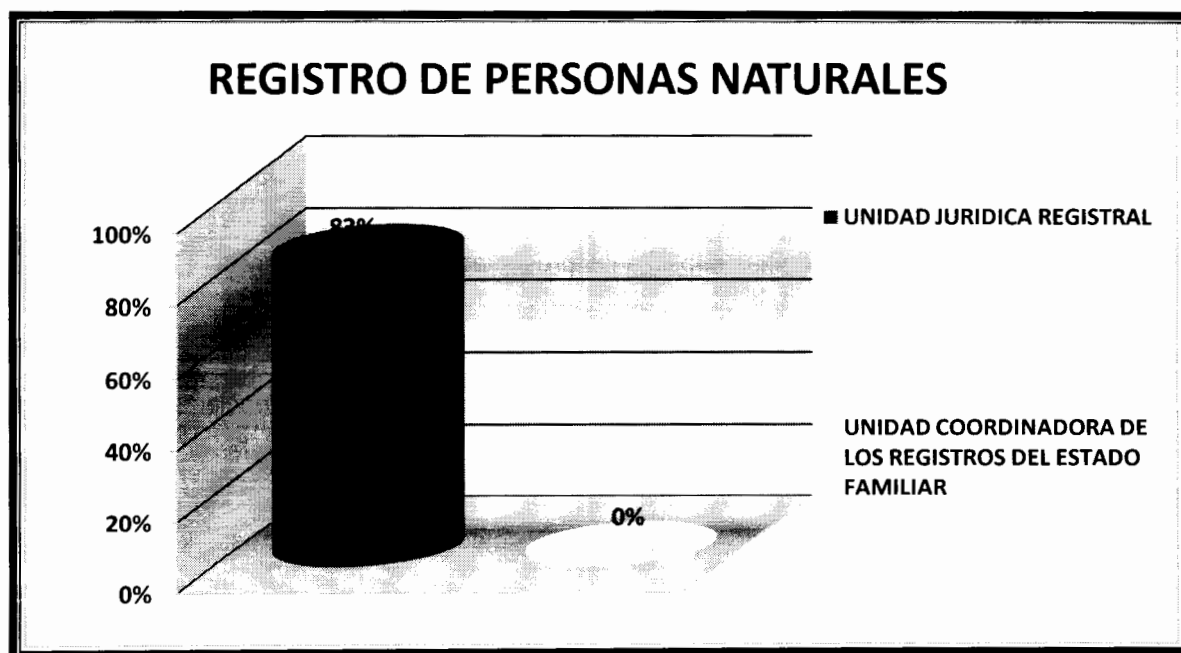
Actividades pendientes:

Actividad 7: actualización de sistema operativo en servidores de comunicaciones, oficinas centrales RNPN, ejecutando la meta establecida en un 0%

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 89% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2012.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 78% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

F. RESULTADOS DE OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



❖ **UNIDAD JURIDICA REGISTRAL :**

Actividad 1: Dar soporte legal a los delegados de los centros de servicio en la emisión del Documento Único de Identidad, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: elaboración de resoluciones para obtención del DUI en cualquiera de sus trámites, ejecutando la meta establecida en un 86%

Actividad 6: elaboración de opiniones jurídicas solicitadas por alcaldías, instituciones gubernamentales y o gubernamentales, y ciudadanos en general, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: asesorías legales a alcaldías, instituciones gubernamentales y no gubernamentales y ciudadanos, brindadas, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: búsqueda de solicitudes y certificación de DUI para asentamiento de defunción y para los diferentes tramites que los ciudadanos requieran, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: Emisión de certificaciones de partidas para los diferentes trámites que se requieren, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 10: asesoría, control y monitoreo de las inscripciones de nacimientos realizadas en lo hospitales públicos de Ahuachapán y Sonsonate, ejecutando la meta establecida en un 78%

Actividad 11: capacitaciones y talleres en temas específicos de identidad y registro de estado familiar, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 13: asistencia jurídica en e desarrollo de ferias de identidad impulsadas por el RNPN u otras instituciones gubernamentales o no gubernamentales, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 14: seguimiento de consultas, búsquedas y trámites atendidos en las ferias de identidad e identificación, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 15: proyectos de mejor de funcionamiento de la unidad jurídica, ejecutando la meta establecida en un 75%

Actividad 16: revisión de las diligencias subsidiarias presentadas para la audiencia al Registrador Nacional de Personas Naturales y elaborar la respuesta qu corresponda, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 17: Elaboración de resolución favorable o desfavorable de las diligencias subsidiarias presentadas para la audiencia al Registrador Nacional de Personas Naturales y elaborar la respuesta que corresponda

Actividad 20: remisión y seguimiento de caos en FGR, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 21: remisión y seguimiento de caos en PGR. Ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 22: oficina de asistencia jurídica del RNPN en ciudad mujer, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 23: consulta de sistema comunicación ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 91%

Actividades Pendientes:

Actividad 2: Análisis de expedientes ingresados a la Unidad Jurídica, ejecutando la meta establecida en un 1.7%, debido a la falta de tiempo y a la priorización de la resolución de casos presentados a esta área.

Actividad 3: Elaboración de asesoría y/o resoluciones sobre expedientes remitidos por la DIC, ejecutando la meta establecida en un 32.4%, debido a la falta de consulta por parte de los ciudadanos.

Actividad 4: Elaboración de resoluciones para casos remitidos por Presidencia, ejecutando la meta establecida en un 59.8%, debido a la falta de acatamiento de las resoluciones, y la tardanza de los ciudadanos en proporcionar los requisitos para la resolución de su trámite.

Actividad 17: Elaboración de resolución favorable o desfavorable de las diligencias subsidiarias presentadas para la audiencia al Registrador Nacional de Personas Naturales y elaborar la respuesta que corresponda, ejecutando la meta establecida en un 14%, debido a la inconsistencia de los documentos presentados.-

Como promedio de ejecución del primer trimestre posee un 83% de las metas establecidas para el año 2012.-

❖ UNIDAD DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Actividad 2: Implementación del proyecto y Capacitaciones para la utilización de la replica de la base de datos, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 3: Comité de seguimiento al Derecho a la Identidad de la niñez salvadoreña, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 10: Interconexión entre el RNPN - Registro del Estado Familiar - oficina del RNPN en hospitales (Proyecto de Interconexión con alcaldías), ejecutando la meta establecida en un 37%, con un total de 18 alcaldías interconectadas, 11 convenios firmados y 5 equipos entregados.

Actividad 12: Ferias de Identidad, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 15: Programa de seguimiento a casos de Ferias de Identidad, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 16: Plan para la Identificación de niñas y niños de la calle, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 18: Coordinación de legislación en materia electoral (TSE/en coordinación con JVE), ejecutando la meta establecida en un 100%.

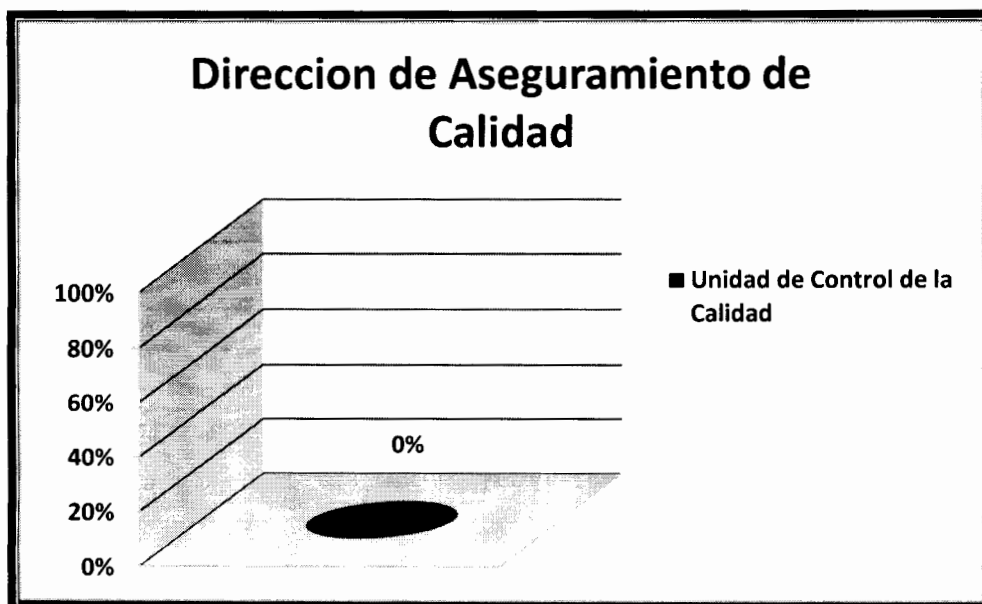
Actividad 19: LEPINA, reformas y difusión, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 20: programa para la cooperación con Inst. de seguridad Pública y Ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Como promedio de ejecución la Unidad de Registro del Estado Familiar posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.-

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 41% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.

G. DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

Esta Unidad no ha presentado Plan Operativo Anual ni seguimiento, aún se encuentra al a espera sea definido actividades y acciones a seguir, así como ser suministrado de los recursos

humanos y materiales necesarios para su funcionamiento, según lo explica en Memorandum UCC-001/2012 de fecha 11 de julio de 2012 (ANEXO "B")

Como promedio de ejecución la Unidad de Control de Calidad posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2012.-

Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 0% para el primer trimestre del año 2012.

4. RECOMENDACIONES:

- ✓ Se pide que las unidades sean puntuales con la entrega de los informes de seguimiento, a fin de emitir el presente documento en las fechas establecidas.
- ✓ Se recomienda a las Unidades que aun no han elaborado su Plan Operativo Anual ni entregado primer seguimiento, realizarlo, a fin de evitar observaciones de parte de la Corte de Cuentas.
- ✓ Se recomienda se tomen acciones necesarias para que la Unidad de Acceso a la Información cumpla con el cronograma de trabajo establecido por Casa Presidencial para la implementación de la Unidad de Acceso a la Información. Ya que si bien es cierto el nombramiento del Oficial de Información fue en noviembre aprobado por Junta Directiva este se había nombrado coordinador del tema el 01 de mayo de 2011 (ANEXO "C"). En Hoja de Instrucción 340-F/2011, a la fecha no se ha cumplido con el referido cronograma tampoco se tiene certeza del envío de los seguimientos a dicha calendarización solicitados por la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, con el fin de evitar futuras observaciones por el incumplimiento de la Ley.
- ✓ Se recomienda la reformulación del Plan Operativos de la Unidad de Proyectos debido a en dicho plan no menciona todos los proyectos realizados por el área; tampoco indicadores medibles ni el cronograma de ejecución de dichos proyectos, en el caso de los proyectos que no tiene financiamiento por organismos externos la Unidad deberá presentar la formulación del proyecto el cronograma de ejecución y la aprobación de Junta esto con el fin

de dar seguimiento real a los proyectos de la institución y evitar reparos de por parte de entes fiscalizadores.

✓ Se recomienda la reformulación del Plan Operativos de la Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar, debido a que el plan enviado no cuenta con indicadores que sustenten el resultado de la ejecución de dichos proyectos, así como los convenios realizados deberán ser medidos a través de indicadores que puedan reflejar los logros alcanzados; esto con el fin de dar seguimiento real a los proyectos y convenios de la institución y evitar reparos por parte de entes fiscalizadores.

✓ Se recomienda que se reformule el plan operativo anual, en base a lo siguiente: que se cuantifique la mora de expedientes, y desglose las actividades principales del proceso de manera que permitan medir el grado de avance.

✓ Reportar el número de expedientes físicos recibidos y el número de actas que respalden esta producción.