

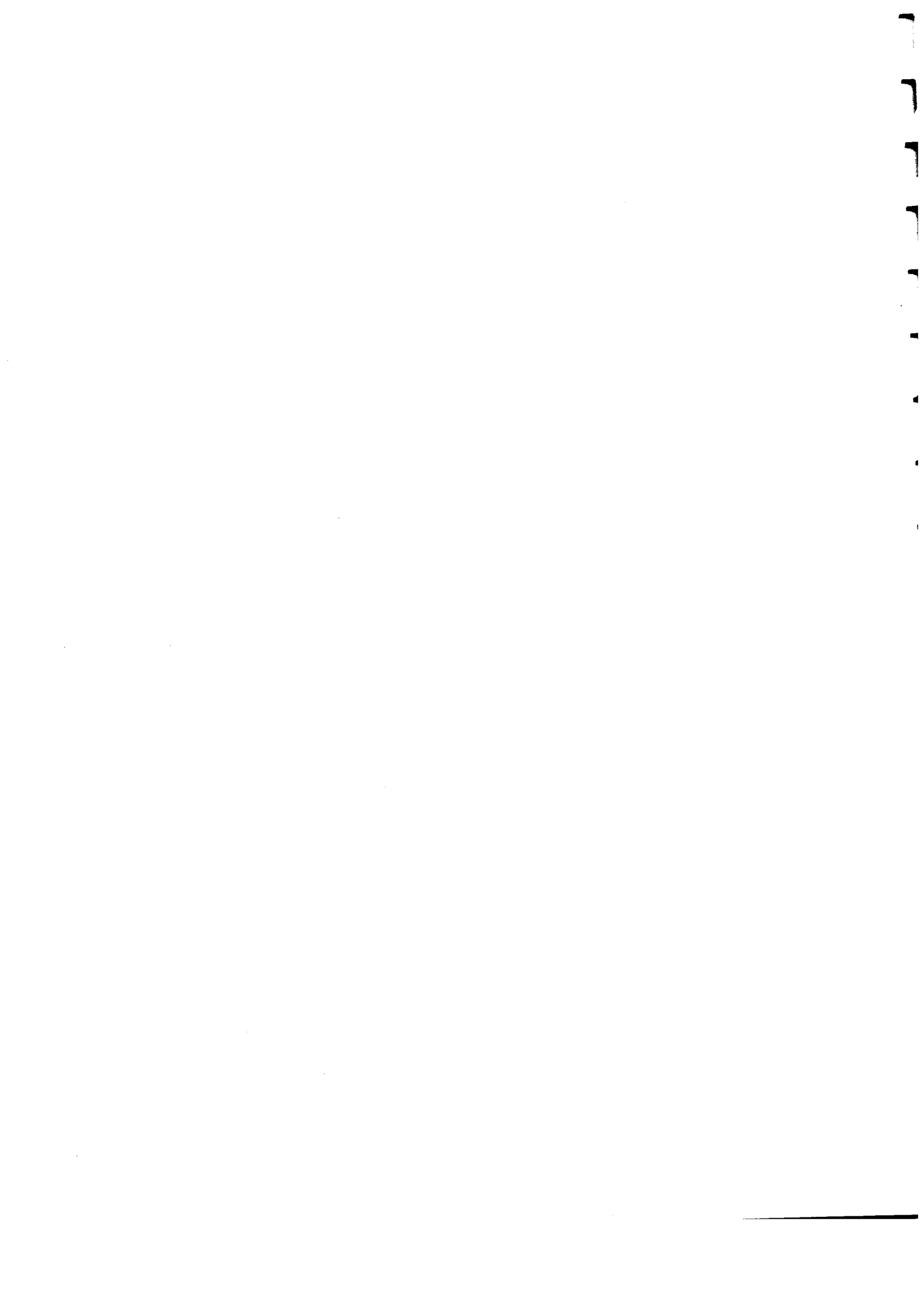


# REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

**SEGUIMIENTO POA 2013**

**II TRIMESTRE**

*Elaborado por: Unidad de Planificación*





AUTORIZADO

F. 

Lic. Fernando Arturo Batlle Portillo

Presidente Registrador Nacional



Vo. Bo

F. 

Ing. Ernesto Alejandro Rivas Galdámez

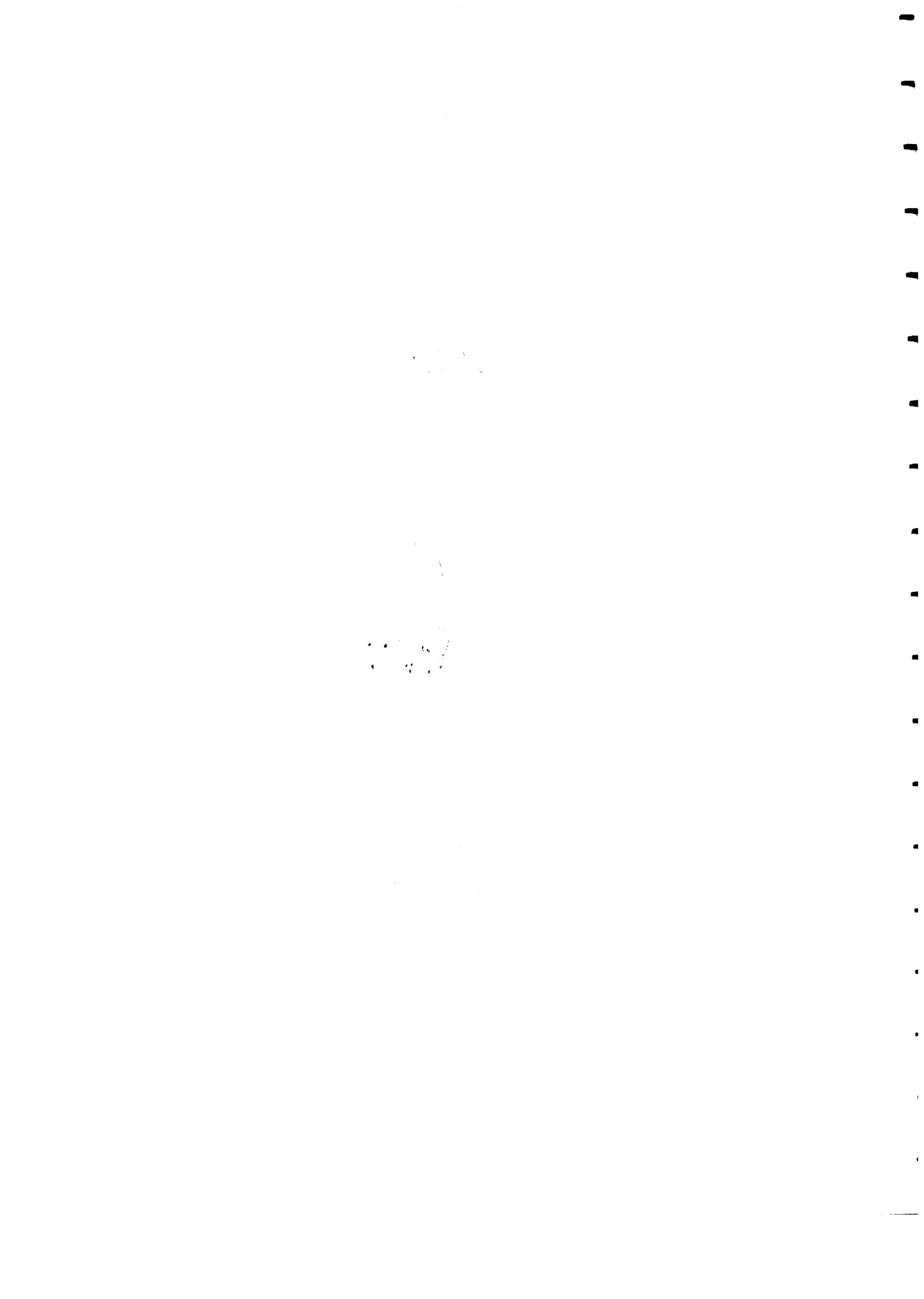
Director Ejecutivo

F. 

Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda

Jefe de Planificación





## INDICE.

1. INTRODUCCION .....	2
2. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	3
3. RESULTADOS DE CADA AREA .....	5
4. RECOMENDACIONES .....	31
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 2013 que es parte integral del PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2013-2014, 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 2013(POA-2013).

El presente documento recopila los avances de las metas establecidas en el Plan Operativo 2013, 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, concretarán los Planes Operativos, conforme la valorización de apreciaciones o diagnóstico 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 (2013)**

- ❖ Continuar con el control y supervisión de los trámites de primera vez, reposición, modificación, rectificación del DUI a nivel nacional e internacional
- ❖ Verificar que el DUI que se emite a las personas naturales sea suficiente para identificarla fehacientemente en todo acto público y privado
- ❖ Continuar con la asesoría de los ciudadanos cuando pretendan obtener el DUI y que la documentación que se presente cumpla con los requisitos legales establecidos
- ❖ Evaluar los Duicentros, el control de calidad de los mismos a fin de garantizar su operatividad.
- ❖ Realizar el proceso de destrucción de DUIs.
- ❖ Continuar con la elaboración del expediente único ciudadano.
- ❖ Continuar facilitando la información a solicitudes de la PNC, FGR o de autoridad judicial para la investigación de hechos delictivos y con instituciones que por convenio se les brinda información.
- ❖ Fortalecimiento del Registro Civil Hospitalario de El Salvador
- ❖ 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.
- ❖ Promover el Registro de menores aun no inscritos
- ❖ Capacitaciones para la utilización de la replica de la base de datos.
- ❖ Fortalecimiento del área financiera y administrativa para facilitar los procesos de trabajo

**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.

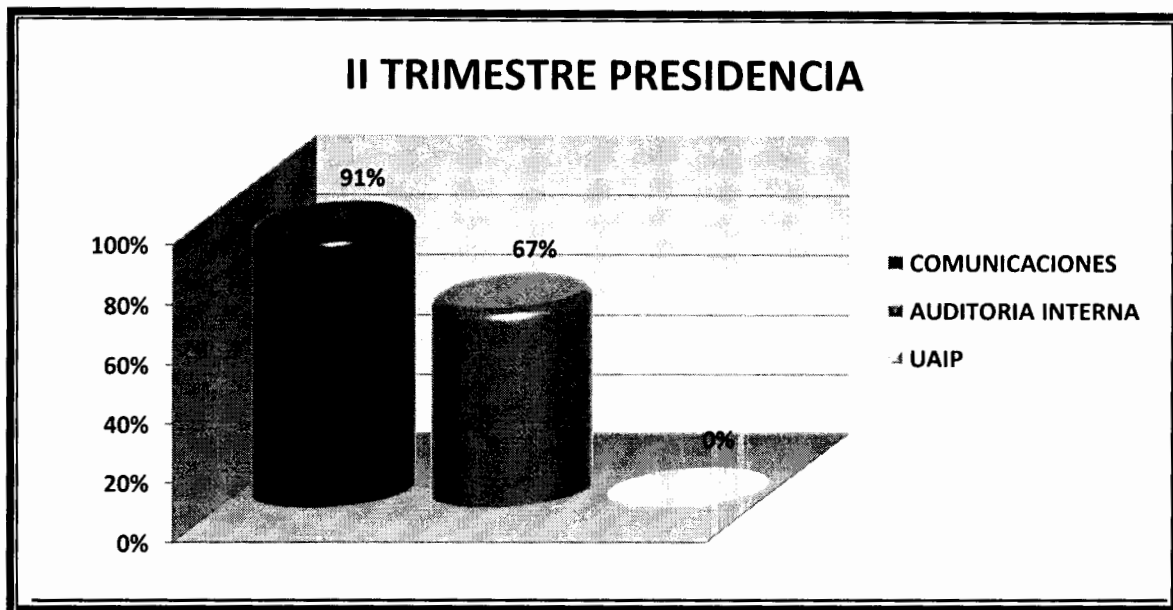
**3. RESULTADOS DE CADA ÁREA**

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 2013.

**A. RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS DE LA PRESIDENCIA**



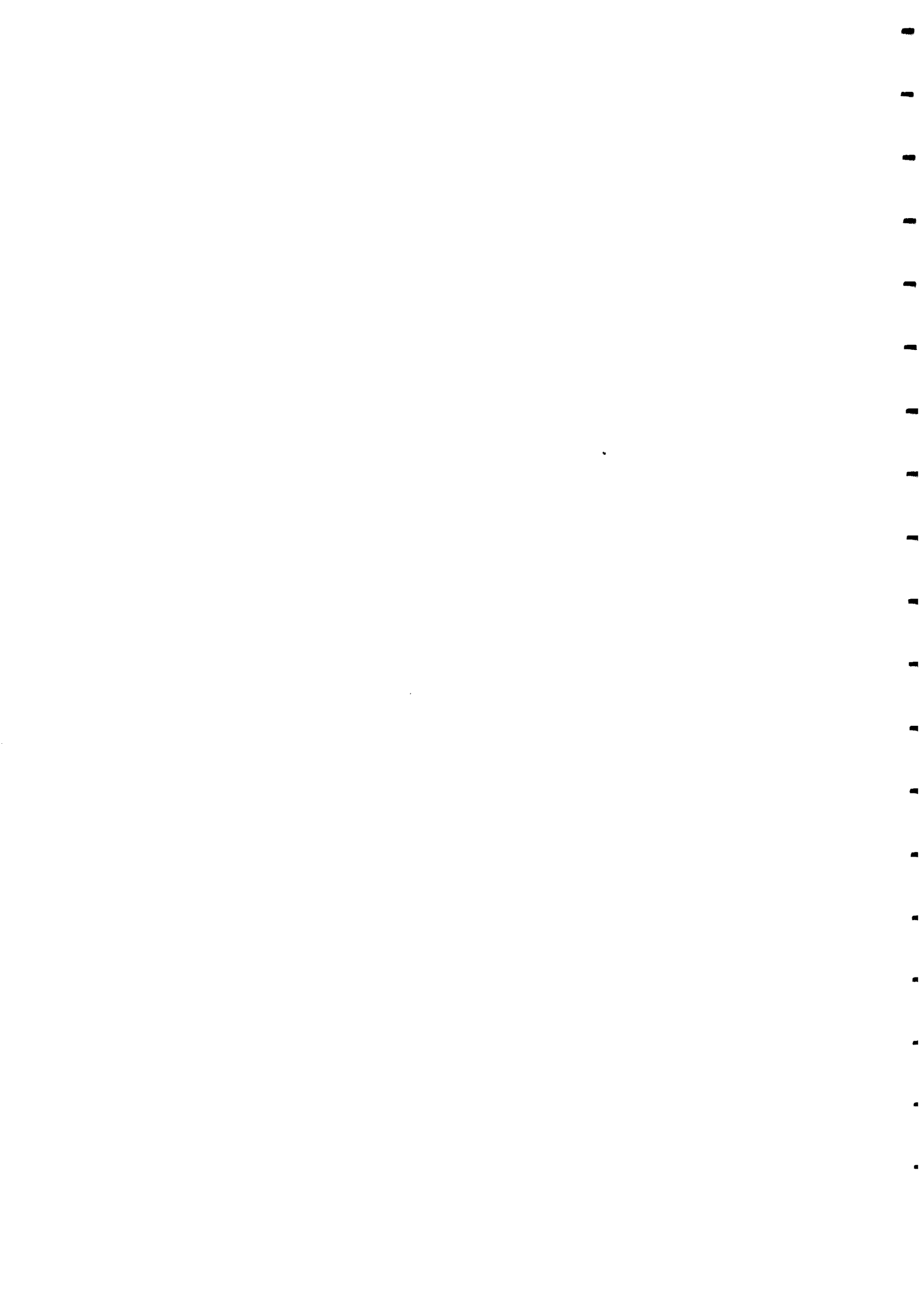
❖ **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Actividad 2: Auditoria de Gestión 2012, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Auditoria a procesos de pagos a Mühlbauer, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Seguimiento a cumplimiento técnico contractual Muhlbauer, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 9: Otras actividades, ejecutando la meta establecida en un 100%.



Actividades pendientes:

Actividad 4: Auditoria a Sistemas Informáticos:, ejecutando la meta establecida en un 0: , dicha actividad no reporta ejecución en el seguimiento presentado

Actividad 8: Seguimiento proceso de verificación de DUIs a destruir, ejecutando la meta establecida en un 0%, dicha actividad no se refleja reportada en el seguimiento presentado.

Como promedio de ejecución la Unidad de Auditoria Interna posee un 67% de las metas programadas para el segundo 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 43%, con un total de 15 de 35 eventos fotografiados.

Actividad 4: Coordinar entrevistas en medios de comunicación, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 9 entrevistas realizadas

Actividad 5: Montar eventos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 6 eventos montados.

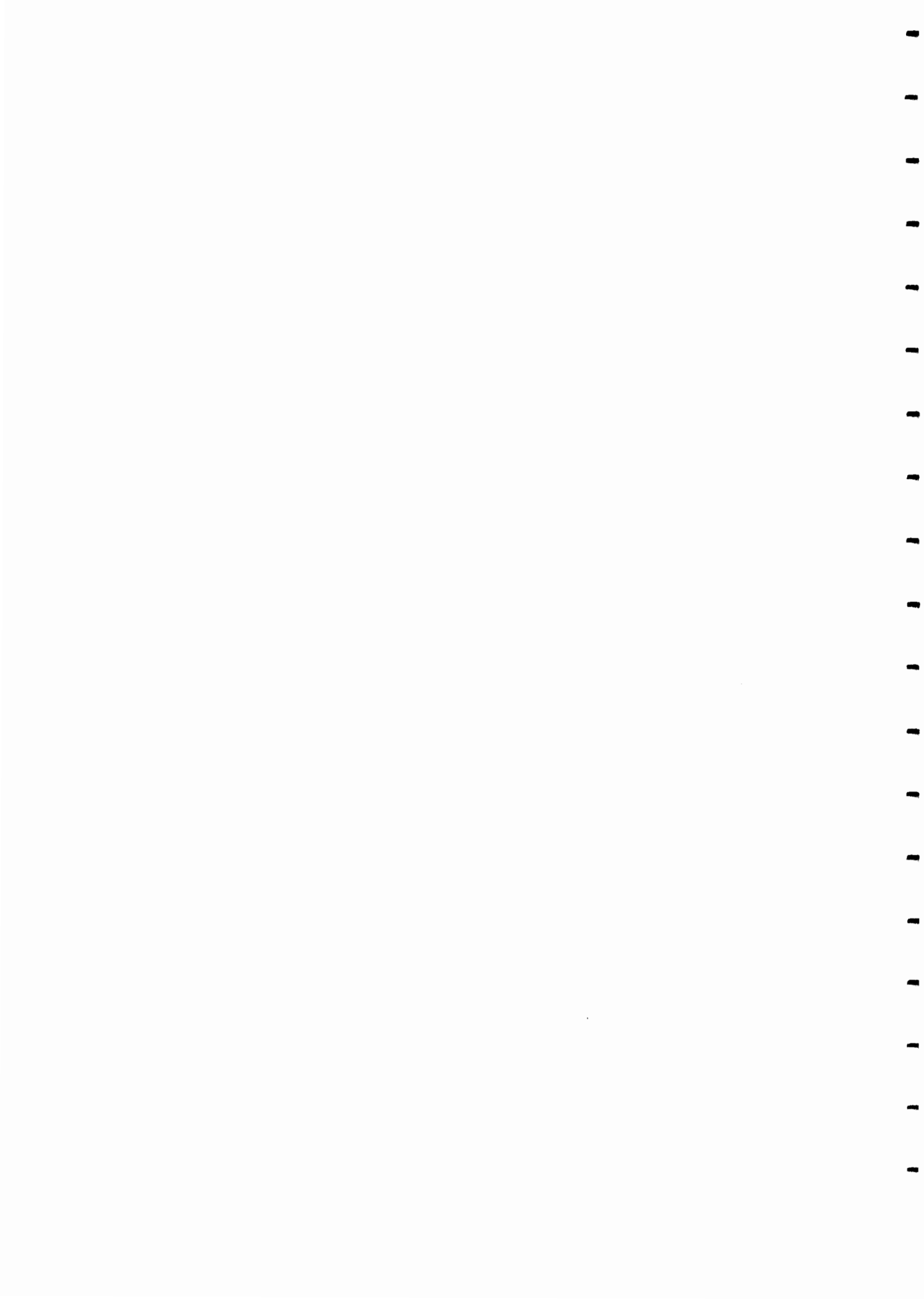
Actividad 6: Gestionar y supervisar la campaña publicitaria de la empresa concesionaria Mühlbauer sobre la emisión de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con una supervisión trimestral.

Actividad 8: alimentación, supervisión y monitoreo de sitio WEB, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Como promedio de ejecución la Unidad de Comunicaciones posee un 91% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013

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

Esta Unidad no ha presentado Plan Operativo Anual 2013 ni seguimiento trimestral, tampoco presento reportes de avances del cronograma de trabajo establecida por Casa Presidencial



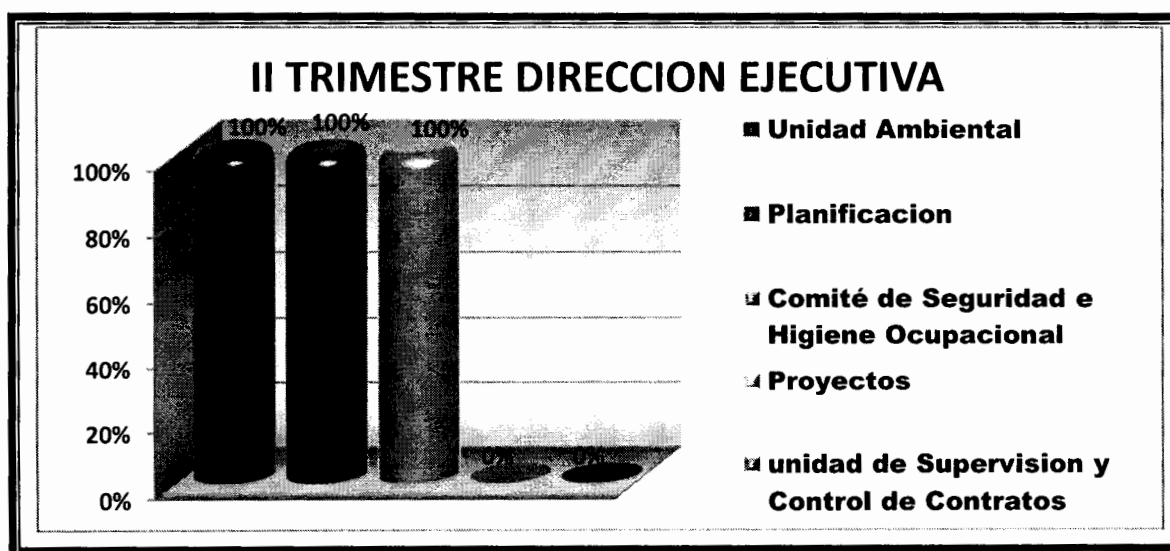


para la implementación de las oficinas de Acceso de la Información Pública, el cual debería estar ejecutado al mes de mayo del presente año.(ANEXO "A")

Como promedio de ejecución la Unidad de Acceso a la Información Pública posee un 0% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RPNP de 52% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

## B. DIRECCION EJECUTIVA

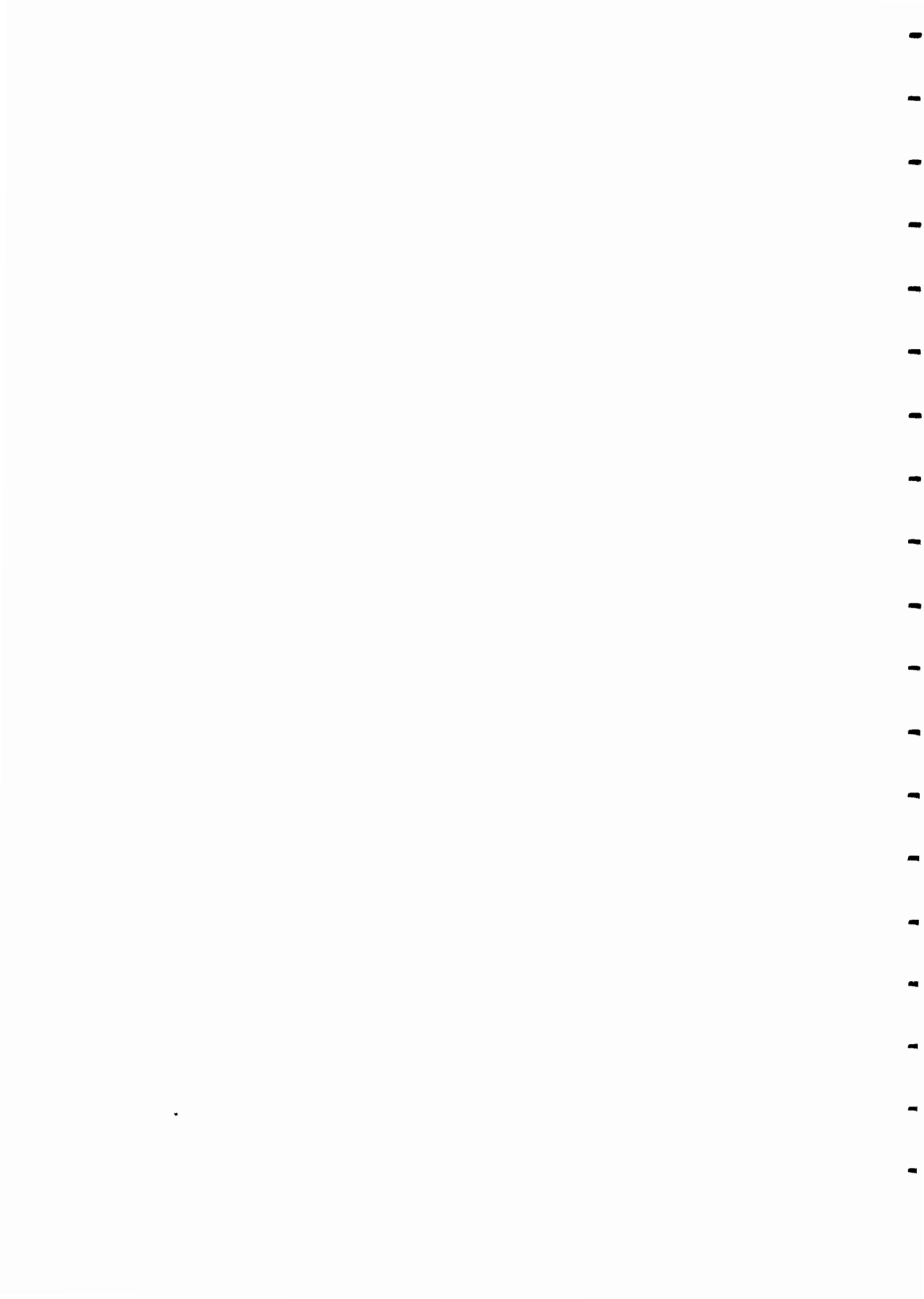


### ❖ UNIDAD DE PLANIFICACION

Actividad 1: Diseñar ejecutar programas de seguimiento periódico de las actividades que se realizan en la institución, ejecutando la meta establecida en un 100%, realizando el seguimiento del de IV trimestre de Plan Operativo Anual 2012

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%, Comité de Seguridad e Higiene



## Unidad de Planificación Institucional

---

Ocupacional, Comité de Seguimiento de Convenios, Comité Nacional de Centro Nacional de Referencia de Estadísticas Vitales

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 segundo trimestre del año 2013.

### ❖ UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Actividad 2: Celebraciones institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 2 celebraciones realizada

Actividad 4: capacitación y campañas educativas sobre reciclaje y medio ambiente, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 capacitaciones

Actividad 6: Campañas evento institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 26 eventos

Actividad 7: reuniones de Junta Directiva, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 14 reuniones de Junta Directiva atendidas.

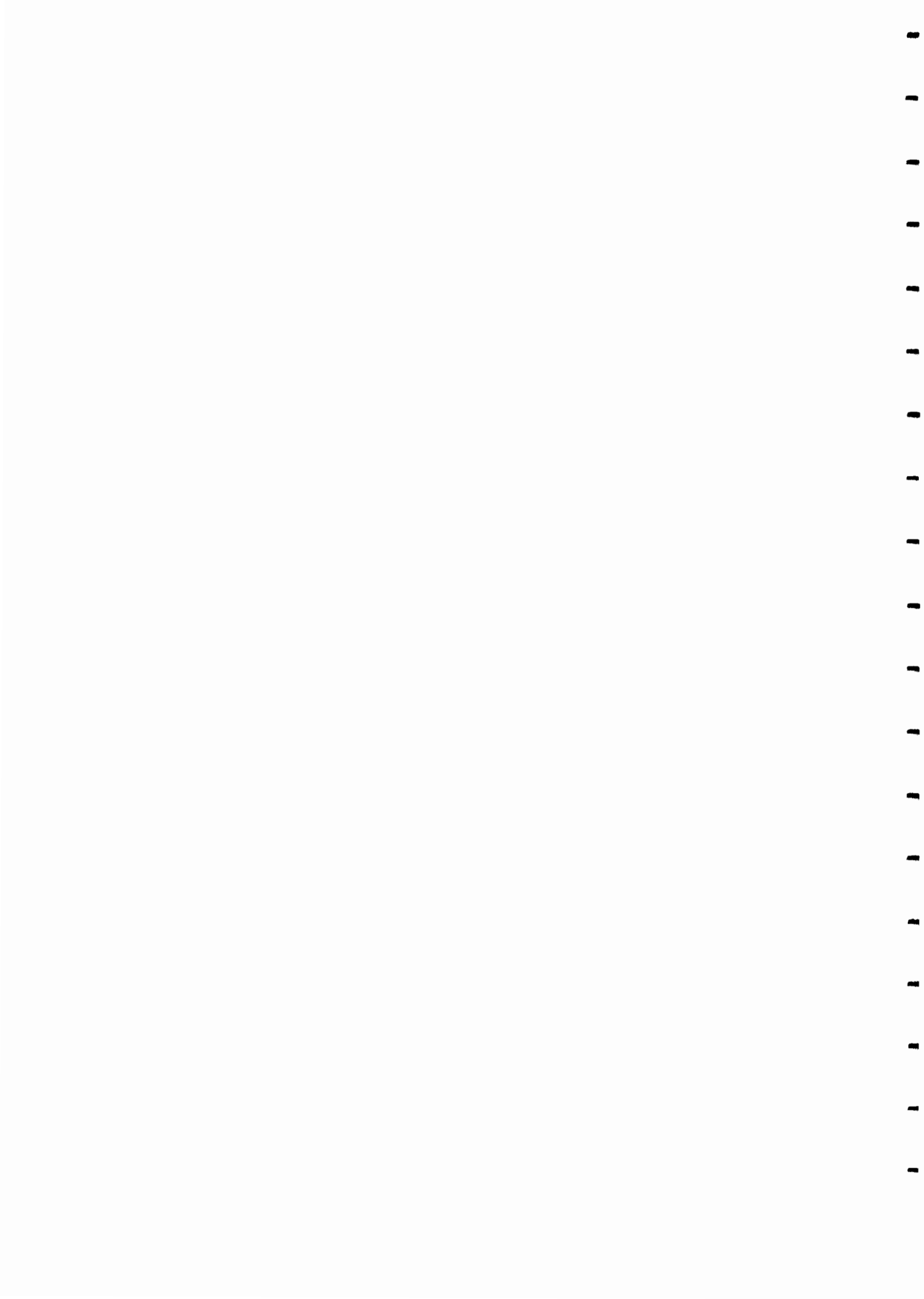
Como promedio de ejecución de la Unidad Ambiental Institucional posee un 100% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013

### ❖ COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

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

Actividad 5: campaña de limpieza para recolección de material reciclable, ejecutando la meta establecida en un 100%, con una campaña realizada

Como promedio de ejecución del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional posee un 100% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013



❖ UNIDAD DE PROYECTOS

Esta unidad no ha presentado POA 2013 ni seguimientos.

Como promedio de ejecución la Unidad de Proyectos posee un 0% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

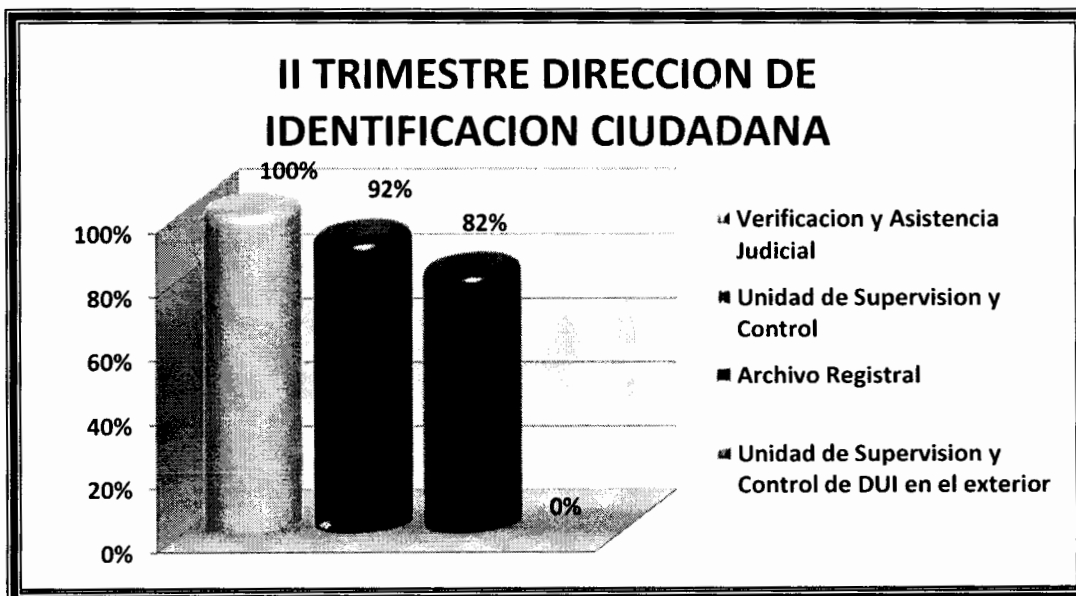
❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATOS

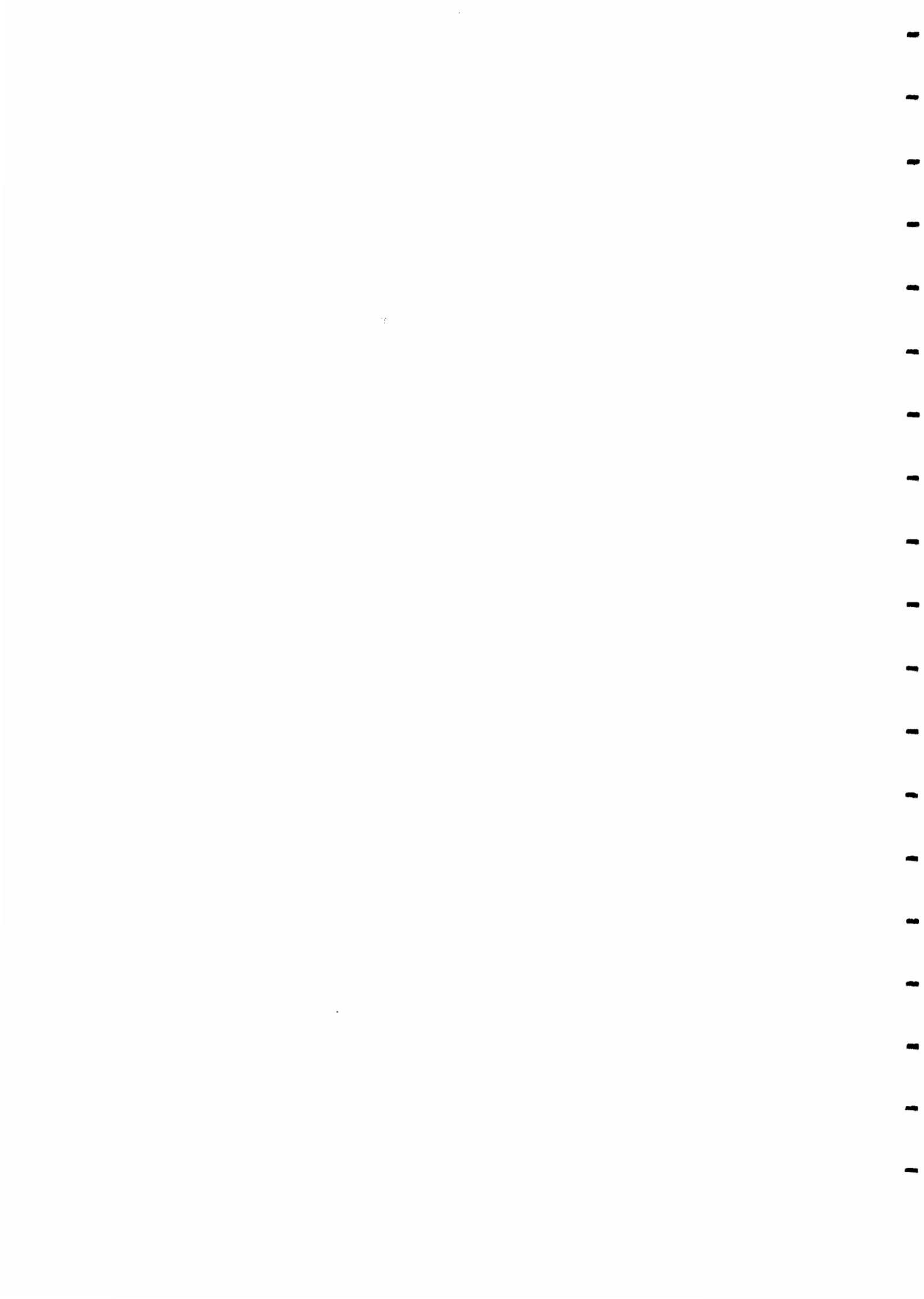
Esta Unidad no ha presentado Plan Operativo Anual 2013 ni seguimiento trimestral.

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control de Contratos posee un 0% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 60% de las metas establecidas en el segundo trimestre del año 2013.

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





❖ **UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL**

Actividad 1: Proyectar y monitorear la producción de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 47,454 DUI de primera vez, 32,594 modificaciones, 68,197 reposiciones y 44,763 Duis renovados del 2012 en el 2013

Actividad 2: 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 98% con un total de 4,070 consultas evacuadas

Actividad 3: servicio de DUI a domicilio, ejecutando la meta establecida en un 95%, con un total de 42 trámites realizados.

Actividad 4: verificación del proceso y destrucción de las tarjetas base de los DUI y de las tarjetas base de las decadátiles, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 32 tarjetas procesadas

Actividad 5: apoyo evento pre electoral para la elección de Presidente del año 2014, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2 actividades realizadas.

Actividad 6: identificar a los ciudadanos que se encuentran en Centros Educativos, penales, hospitalarios y otras instituciones, ejecutando la meta establecida en un 50%, con un total de 1 tramites realizados

Actividad 7: apoyo a las ferias de identidad, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 ferias apoyadas

Actividad 8: servicio de reencuentro, ejecutando la meta establecida en un 91% con un total de 31 trámites realizados.

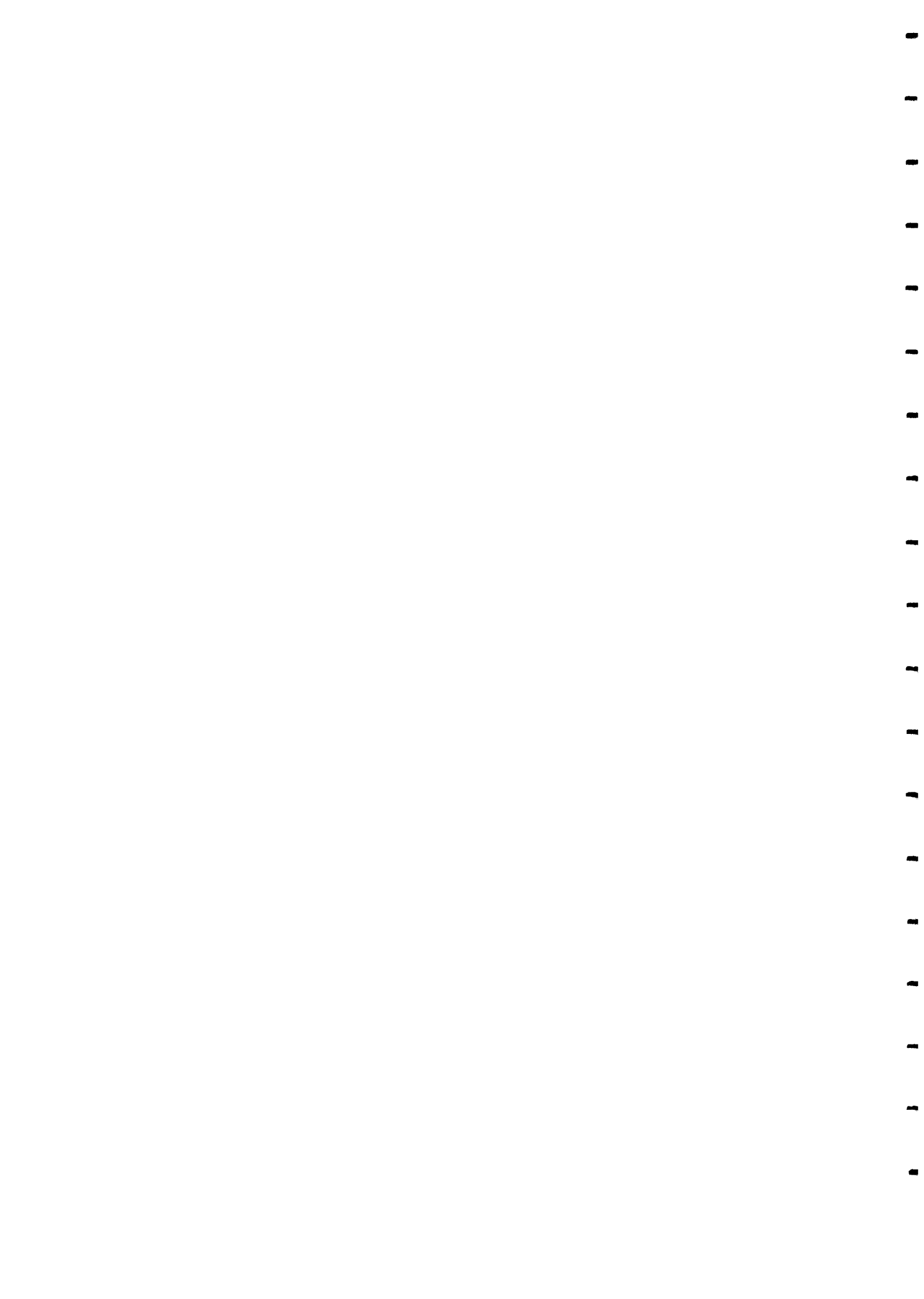
Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control posee un 92% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

❖ **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 100% con un total de 5568 certificaciones de expedientes secuestrados y 560 informes de trámites.

Actividad 2: Apoyo jurídico a Policía nacional Civil, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 20 expedientes escaneados, 6,668 certificaciones y 670 informes.

Actividad 3: Apoyo jurídico a Órgano Judicial, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 50 expedientes secuestrados, 1,792 certificaciones y 179 informes.





Actividad 4: Apoyo jurídico a consulados y embajadas (ONG s, Min de Hacienda, Min. Defensa, Migracion, etc), ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 6 ficha dactilares escaneadas, 42 certificaciones.

Como promedio de ejecución la Unidad de Verificación y Asistencia Judicial un 100 % de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

❖ **UNIDAD DE ARCHIVO DOCUMENTAL:**

Actividad 1: Recepción y devolución de cajas provenientes de Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 98% con 116.

Actividad 2: procesamiento de actas de producción (revisión, ordenamiento, control y resguardo), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1,021 actas.

Actividad 3: revisión, ingreso y resguardo de expedientes físicos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 8 expedientes.

Actividades 4: procesamiento de expedientes; separado y correlativado (mora institucional), ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 440,701 expedientes procesadas

Actividad 6: documentación facilitaba internamente a través de memorándum y sistema de consulta ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 952 documentos facilitados

Actividad 7: documentación facilitada externamente a través de fax los Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 127 documentos facilitados.

Actividad 8: entrega de expedientes originales para secuestro a través de la Unidad de Verificación, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 63 expedientes secuestrados.

Actividad 9: proceso de contabilización de tarjetas base DUI anuladas para destrucción, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 124,000 tarjetas anuladas.

Actividad 11: informes periódicos sobre producciones recibidas de la empresa concesionaria, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 informes elaborados.

Actividades pendientes:

Actividad 5: compactación de expediente único, ejecutando la meta establecida en un 0% con un total de 0 expedientes compactados, debido a que se trabajo en el área de correlativado



Actividad 10: proceso de contabilización de tarjetas dactilares anuladas para destrucción, ejecutando la meta establecida en un 0% con un total de 0 tarjetas contabilizadas, ya que al ser digital el expediente ya no se ingresan tarjetas.

Como promedio de ejecución la Unidad de Archivo Documental posee un 82% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

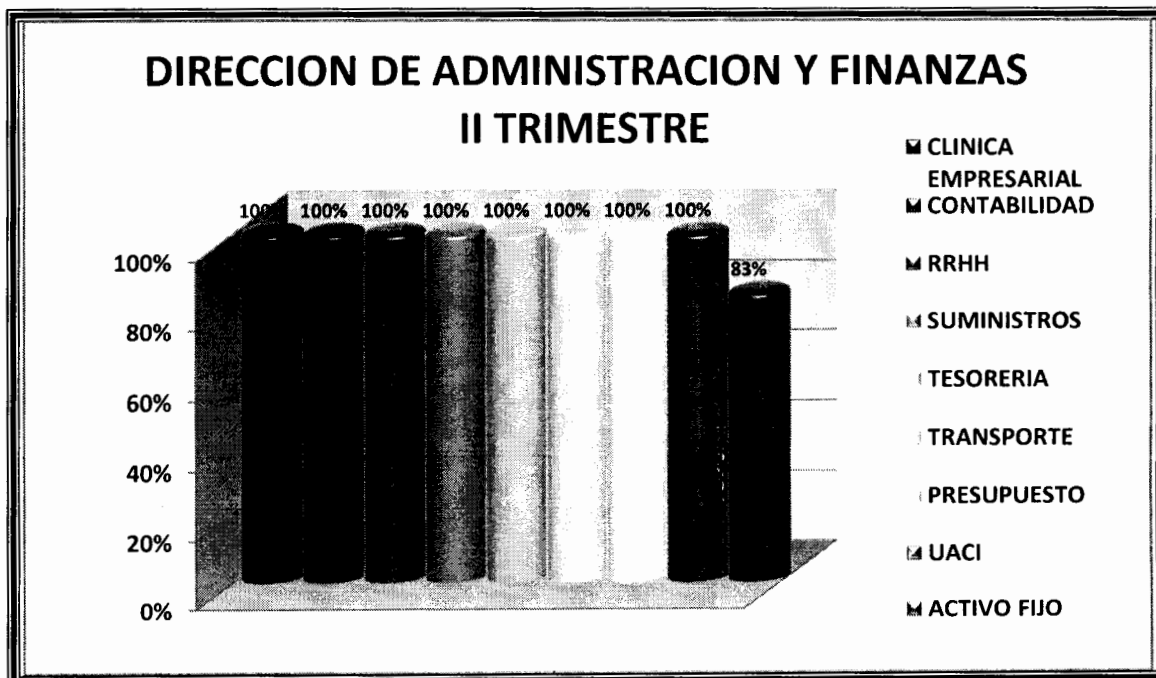
❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR.

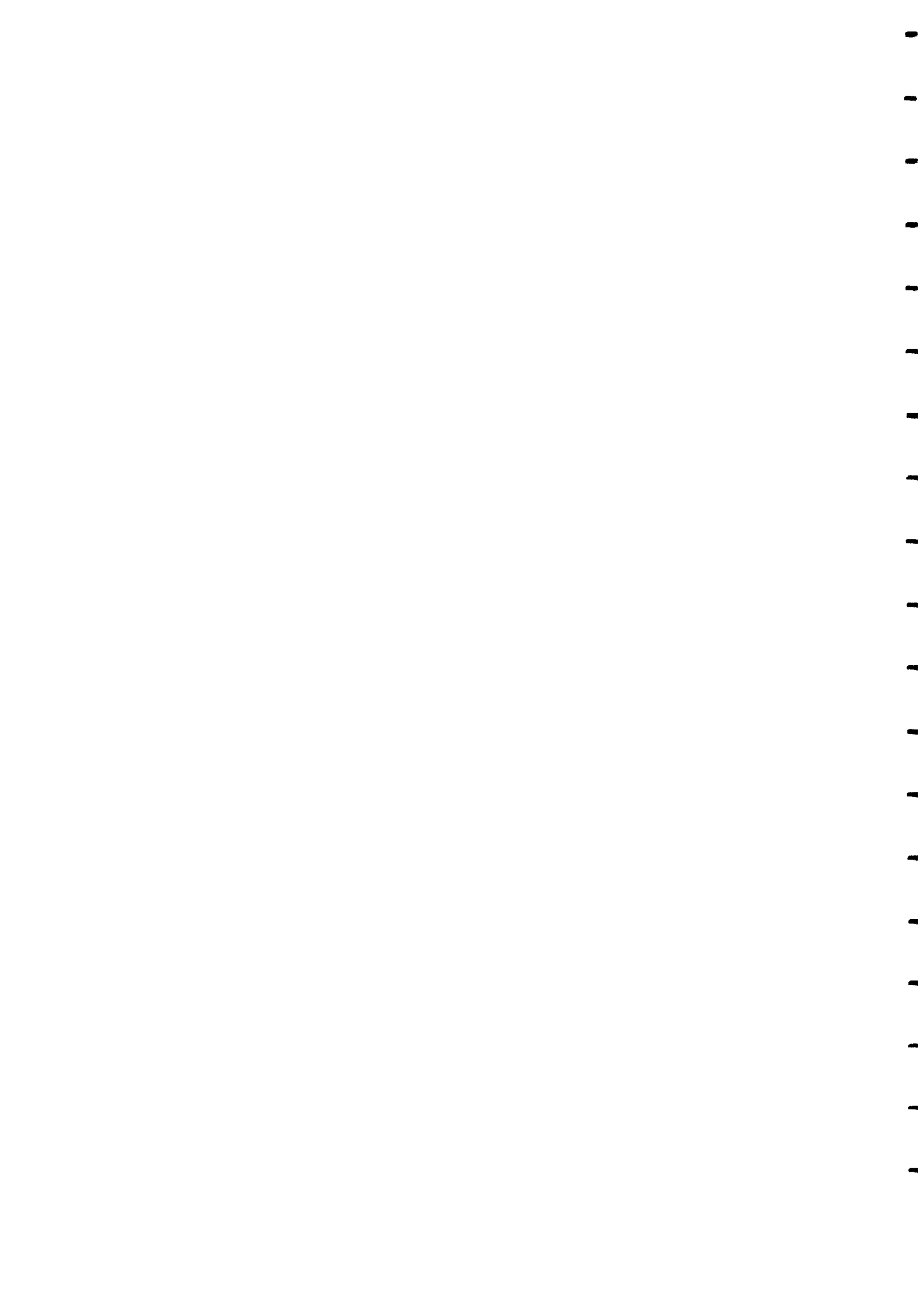
Esta Unidad no ha presentado Plan Operativo Anual 2013 ni seguimiento trimestral.

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior posee un 0% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 68% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

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 100% 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 100%. Con un total de 2 ajustes de PEP, 60 reprogramaciones de PEP, 1 transferencia de presupuesto

Meta 2: Verificar la legalidad, oportunidad y elegibilidad de la documentación recibida para trámite de pago, ejecutado en un 100%. Con un total de 342 expedientes de pago revisado.

Meta 3: Elaboración de Compromisos Presupuestarios, ejecutado en un 100%. Con un total de 359 compromisos elaborados

Meta 4: Elaboración de Comprobantes de Pago, ejecutado en un 99.7%. con un total de 341 compromisos elaborados

Meta 5: Elaboración de informes de Ejecución Presupuestaria, ejecutado en un 100%. Con un total de 3 informes elaborados

Meta 6: Elaboración de informes de Consumo de Servicios Básicos, ejecutado en un 100%. Con un total de 3 informes elaborados

Como promedio de ejecución el Departamento de Presupuesto posee un 100% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

❖ **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% con un total de 65 solicitudes y requerimientos de compra.

Actividad 2: Elaborar cuadros de evaluación de ofertas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 cuadros de evaluación de ofertas realizados.

Actividad 3: Acta de evaluación de ofertas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 5 actas de evaluación de ofertas elaboradas.

Actividad 4: Resolución Razonada, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 86 resoluciones elaboradas.

Actividad 5: Orden de compra, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 121 ordenes elaboradas

Actividad 6: Bases de Licitación, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 base elaborada.



Actividad 7: remitir expedientes para trámites de pago, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 86 expedientes remitidos

Actividad 8: Preparar y remitir informe de compra a la UNAC, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 informe elaborado.

Actividad 9: Publicar compras en el modulo de divulgación del Ministerio de Hacienda (COMPRASAL), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 8 compra publicadas.

Como promedio de ejecución la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional posee un 100% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

#### ❖ 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%, con un total de 389 documentos elaborados

Actividad 2: Revisar, validar registrar compromisos presupuestarios y comprobantes de pago. Ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 358 documentos elaborados

Actividad 3: entrega comprobante de retención del 1% del IVA y proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 178 comprobantes elaborados

Actividad 4: entrega de Quedan para pago a proveedores por recepción de bienes o servicios ya recibidos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 98 quedan elaborados.

Actividad 5: Recibir y registrar los Ingresos por Transferencia ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 24 transferencias registradas.

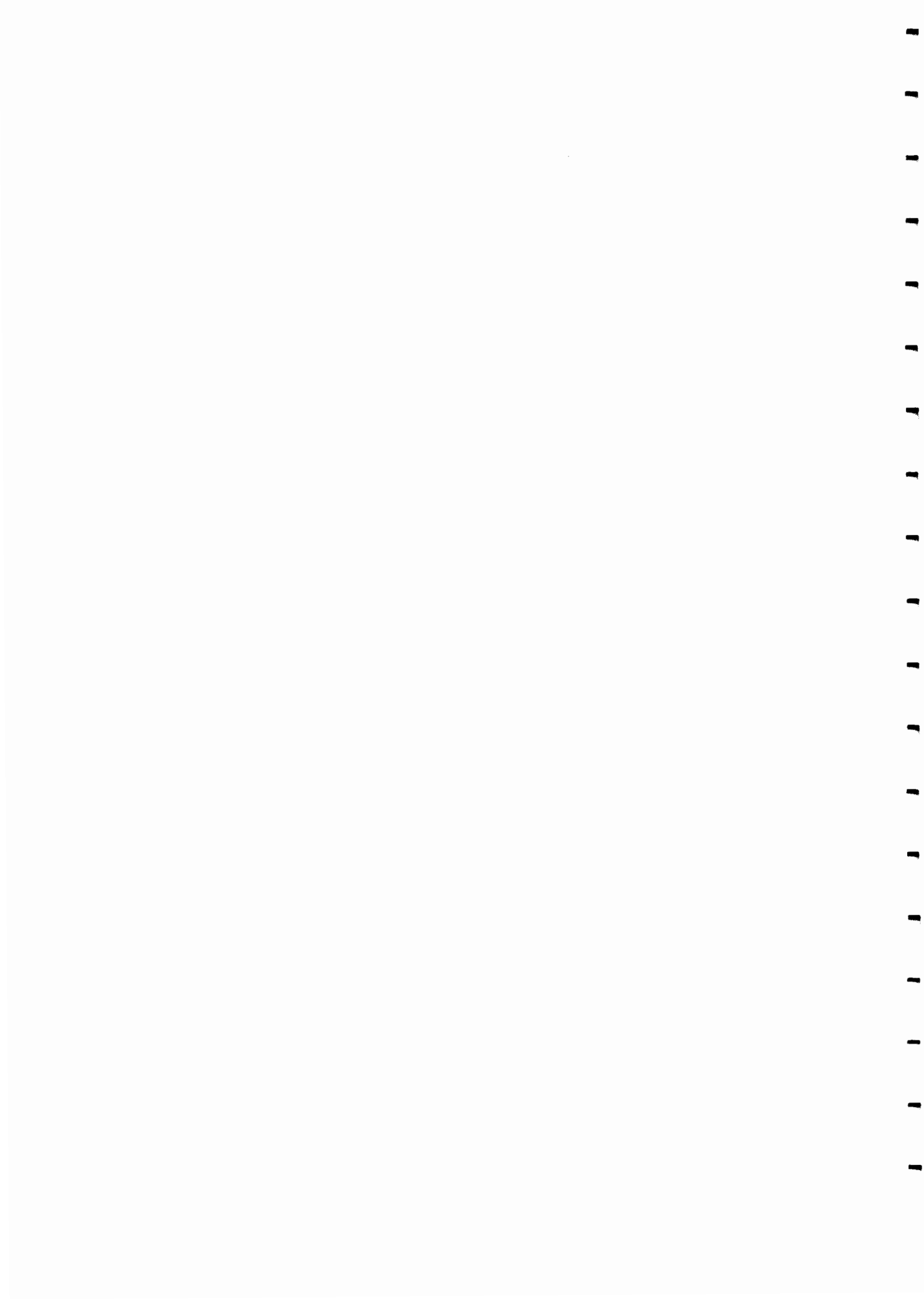
Actividad 6: Elaborar los cheques para pago de Descuentos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 106 cheques elaborados.

Actividad 7: Elaborar los cheques para pago de Proveedores. ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 308 cheques elaborados.

Actividad 8: Revisar y registrar transacciones bancarias por abono de salario a cuenta los empleados del RPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1075 transacciones realizadas

Actividad 9: elaboración de cheques en concejo de salarios líquidos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 73 cheques elaborados

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%, con un total de 461 documentos cancelados





Actividad 11: generar actualización e imprimir movimientos de transacciones bancarias, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 27 documentos generados

Actividad 12 Elaborar constancias de salarios a los empleados del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 139 constancias elaboradas.

Actividad 13: elaborar constancias de retenciones sobre ISR a los empleados y proveedores sujetos a este impuesto, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 5 constancias elaboradas

Actividad 14: paro y envío de informe mensual de retenciones del 1% IVA a proveedores F930.MH, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 documentos elaborados.

Actividad 15: consolidado mensual para elaboración del informe anual sobre retenciones del ISR-F910 del ejercicio anterior, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 documentos elaborados.

Actividad 16: escaneo y envío de boletas de pago mensuales a delegados en proyecto DUI en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 81 boletas escaneadas

Como promedio de ejecución el Departamento de Tesorería posee un 100% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013

#### ❖ 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%, con un total de 389 expedientes de pago realizado

Actividad 2: Revisar, validar registrar compromisos presupuestarios y comprobantes de pago. Ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 358 compromisos revisados y registrados

Actividad 3: Recibir y registrar los Ingresos por Transferencia, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 24 registros efectuados

Actividad 4: Revisar y Registrar cheques para pago de Descuentos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 106 registros efectuados

Actividad 5: Revisar y Registrar cheques para pago de Proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 308 registros efectuados



Actividad 6: Revisar y registrar transacciones bancarias por abono de salario a cuenta los empleados del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total 1075 transacciones efectuadas

Actividad 7: Generar, actualizar, informes financieros al DGCG, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total 27 informes financieros

Actividad 8: Revisar y registrar comprobantes de o entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 151 comprobantes de entrega de bienes

Actividad 9: Revisar y registrar acta de entrega de combustible y liquidación, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 9 actas de combustible revisadas.

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el segundo trimestre del año 2013.

❖ **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%, con un total de 12 planillas elaboradas

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%, con un total de 387 expedientes actualizados.

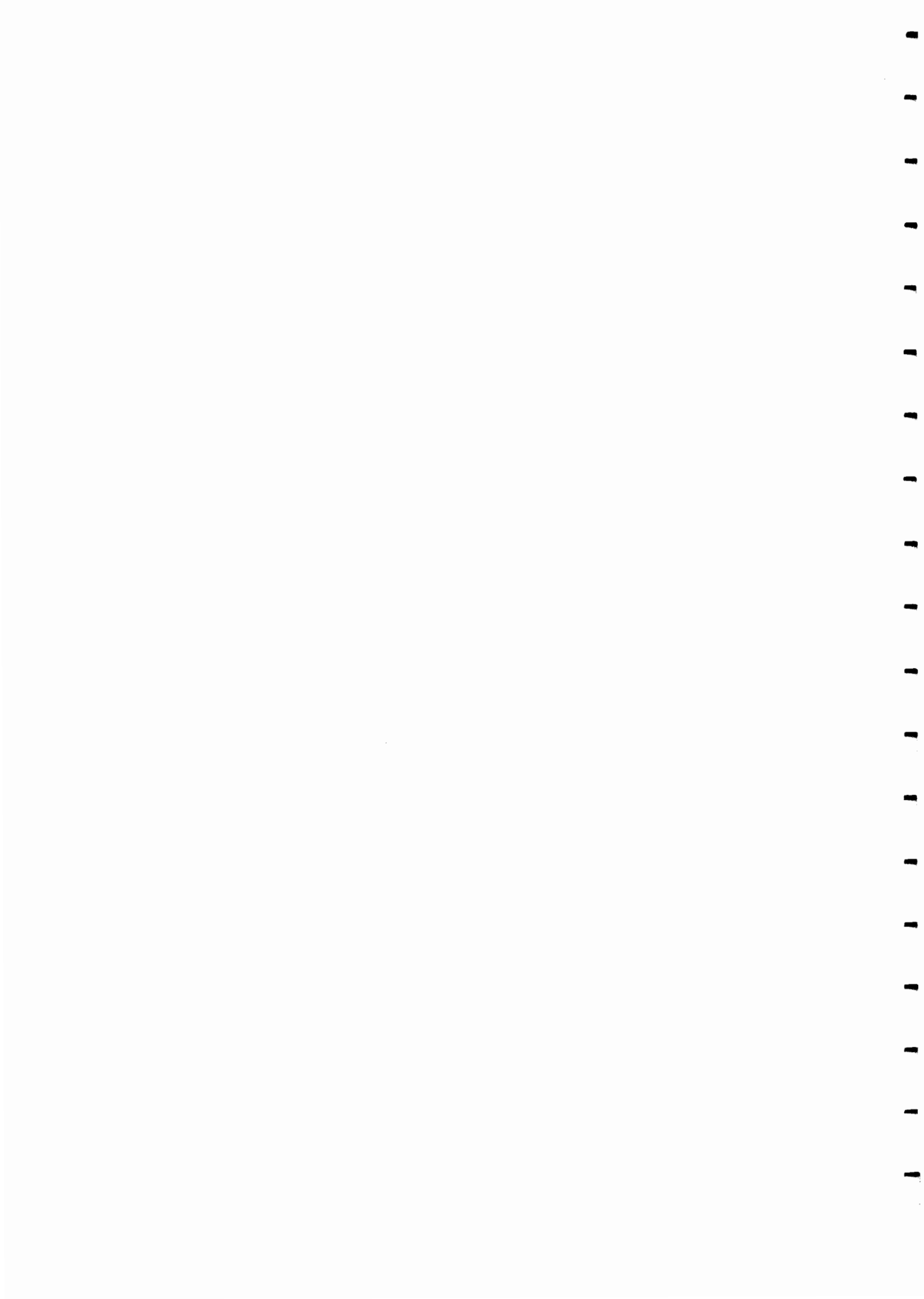
Actividad 3: Desarrollar plan de capacitaciones, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 capacitaciones realizadas: Código Tributario, Ley de la Corte de Cuentas y sensibilización y concientización sobre los derechos de las personas con discapacidad y atención que se les brinda.

Actividad 4: Elaborar y entregar constancias de Tiempo de Servicio al personal, certificaciones y diferentes notas al personal, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 23 certificaciones emitidas

Actividad 5: Digitalizar los contratos de personal, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 16 contratos digitalizados

Actividad 6: Gestionar devolución de subsidio al ISSS, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1 subsidio gestionado.

Actividad 7: Realizar el proceso de reclutamiento, selección, evaluación y contratación de personal, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 11 procesos realizados



Actividad 8: Elaboración y Actualización de la base del Banco de Datos de aspirantes, ejecutando la meta establecida en un 100%. Con un total de 127 aspirantes actualizados

Actividad 9: coordinar el proyecto de horas sociales, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 7 estudiantes colaborando en las unidades de Archivo Registral, Jurídico y Soporte Técnico.

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el segundo trimestre del año 2013.

❖ **CLINICA EMPRESARIAL :**

Actividad 1: Campañas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 3 campañas de salud realizadas

Actividad 2: elaboración y presentación de informes al ISSS sobre: consulta externa, perfil epidemiológico, incapacidades extendidas ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 9 informes presentados

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

Actividad 4: Programas complementarios, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 programas complementarios.

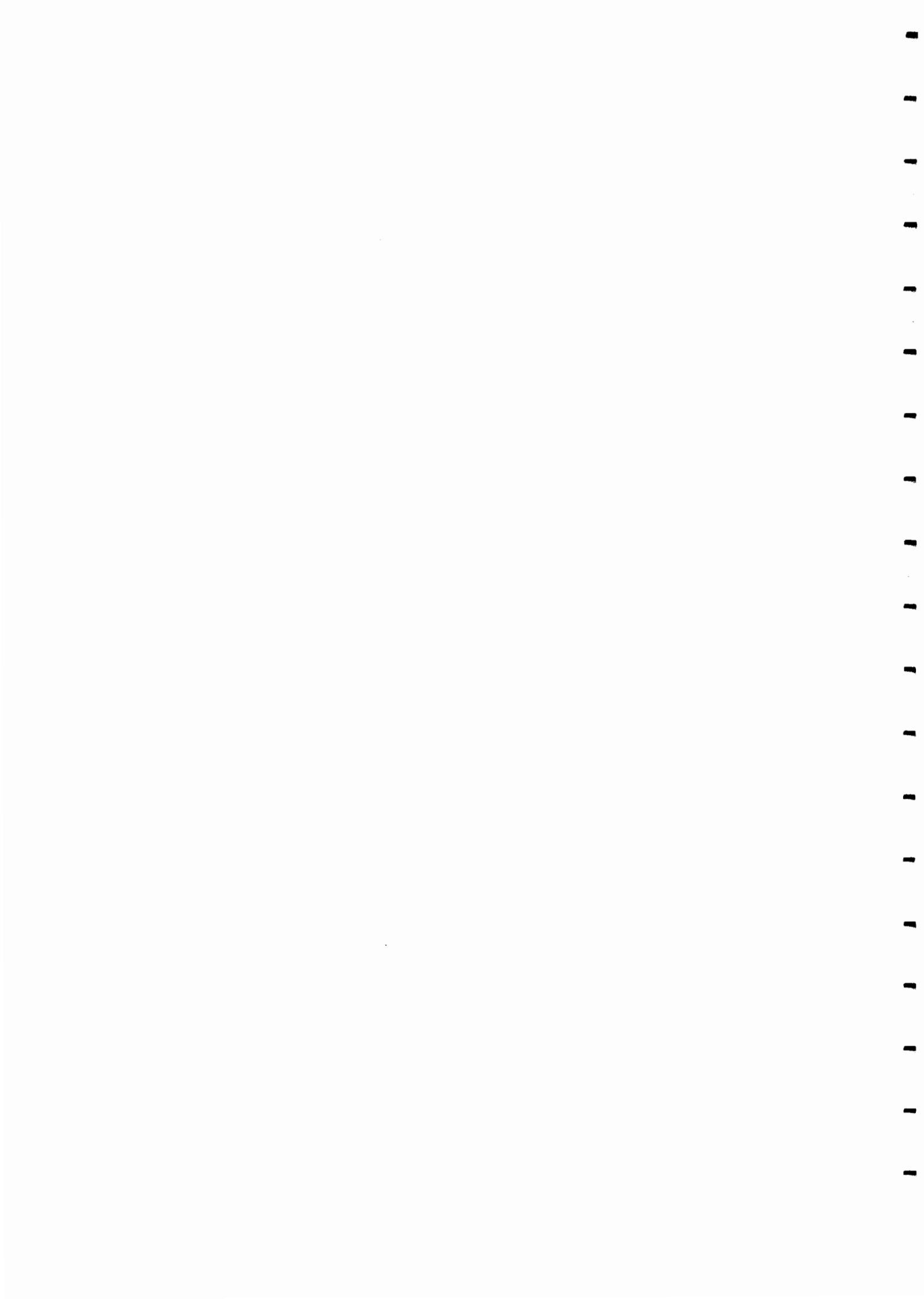
Actividad 6: Visitas de inspección a las aéreas de trabajo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total e 1 inspección realizada.

Actividad 7: Informes institucionales presentados (estadísticas sobre enfermedades e informes de accidentes de trabajo), ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 informes elaborados.

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el segundo trimestre del año 2013.

❖ **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**

Actividad 1: Levantar inventario físico mensual, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 inventarios.



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

Actividad 3: Elaborar y registrar comprobantes de recepción de bienes a bodegas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 18 comprobantes.

Actividad 4: Elaborar y registrar comprobantes de entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 151 comprobantes elaboradas.

Actividad 5: Remitir comprobante de entrega de bienes y recepción de compra al Depto. De contabilidad y Unidad de Auditoria Interna, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 169 comprobantes.

Actividad 6: Elaborar y remitir informes de inventario físico a la Dirección de Admón. y Finanzas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 inventarios.

Actividad 7: Liquidación de actas de combustible y acta de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 7,575 vales y 9 informes

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el segundo trimestre del año 2013.

#### ❖ 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%, con 1 informe de inventario

Actividad 2: Actualizar el control de las asignaciones, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 109 hojas de asignación actualizadas

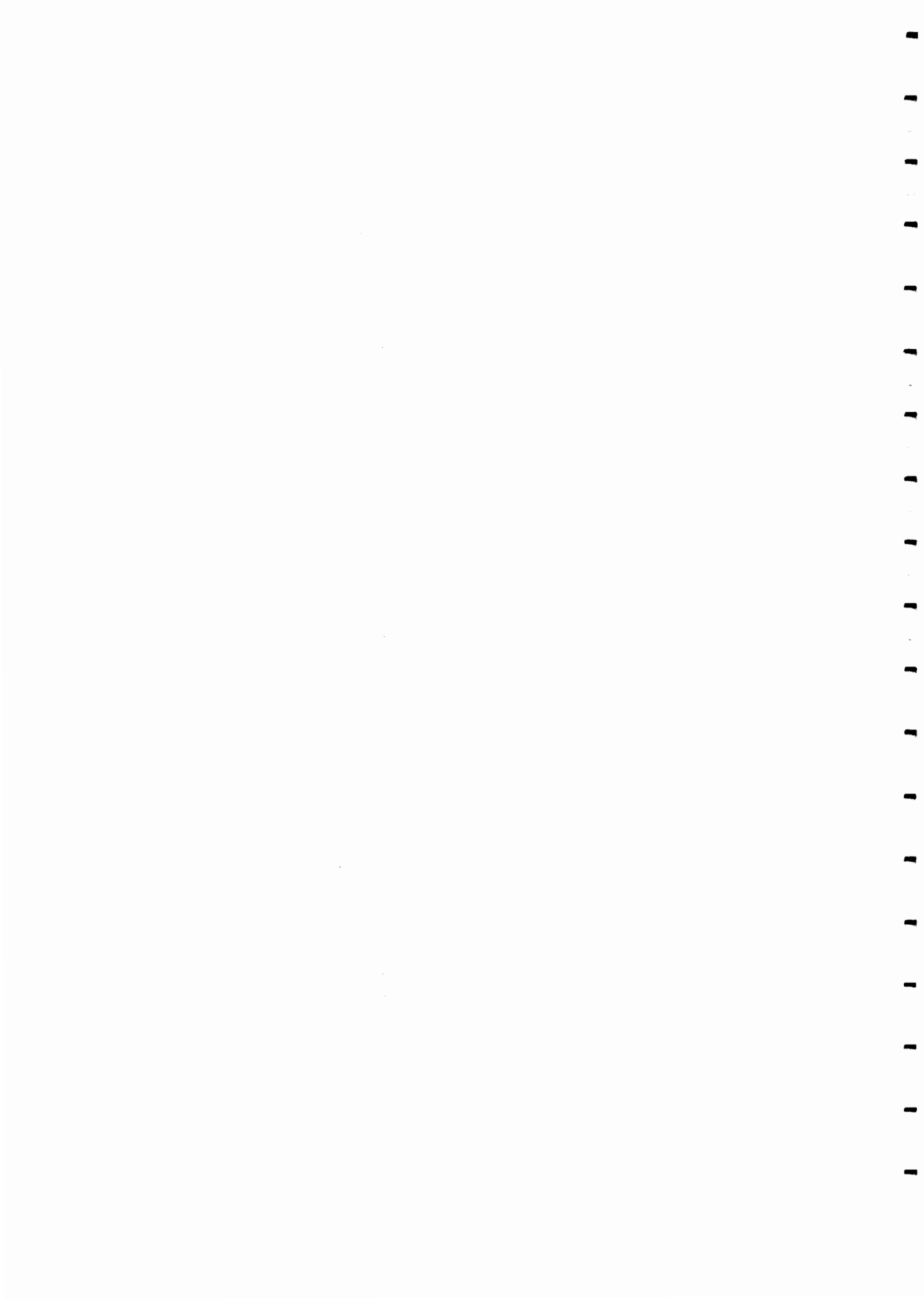
Actividad 3: Descargo de mobiliario (cambio, reparación, etc) ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 66 hojas de descargo de mobiliario y equipo.

Actividad 4: Descargo de mobiliario inservibles y obsoletos y que han cumplido su vida útil, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de

Actividad 5: Elaboración y preparación de presentación detallada de bienes para descargos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: iniciar proceso de gestiones para descargo físico de mobiliario y equipo, ejecutando la meta establecida en 100%

Actividad 7: Envío de equipo a proveedor, ejecutando la meta establecida en un 41.66%, con un total de 5 hojas de control de entrada y salida de mobiliario, maquinaria y equipo





Actividad 8: entrada y salida de equipo diaria, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 39 registros de entrada y salida.

Actividad 9: Préstamo de mobiliario o equipo, ejecutando la meta establecida en un 66.7%, con un total de 20 hojas de traslado interna por préstamo

Actividad 10: movimiento de entrada de mobiliario y equipo a bodega de Activo Fijo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 86 hojas de entrada

Actividad 11: movimientos de salida de mobiliario y equipo a bodega de Activo Fijo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 134 hojas de salida

Actividad 12: Recibir, registrar, y etiquetar el mobiliario maquinaria y equipo comprado por el RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 90 comprobantes de recepción.

Actividad 13: Recibir, registrar y etiquetar el mobiliario, maquinaria y equipo donado al RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 5 comprobantes de recepción de equipo donado

Actividad 15: Codificación de Bienes., ejecutando la meta establecida en un 86.66%, con un total de 68 codificaciones.

Actividad 16: 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%, con un total de 24 conciliaciones elaboradas.

Actividad 17: Realizar resumen mensual de las cuentas bancarias, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 resúmenes elaborados.

Actividad 18: Elaborar conciliaciones de combustible, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 conciliaciones elaboradas.

Actividad 20: Elaboración de Conciliación de bienes físicos en bodega., ejecutando la meta establecida en un 100%, con un informe de verificación elaborado

Actividad 21: Digitar base de datos para la implementación de nuevo sistema de Control de inventario de Activo Fijo, ejecutando la meta establecida en un 0%,

Actividad 22: Verificación de inventario asignado a delegados en Ducientos de servicio y oficinas del registro Hospitalario, ejecutado la meta establecida en un 100%, con 30 informes de verificación

Actividad 23: Reordenamiento de bodegas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un reordenamiento realizad según los movimientos.

Actividad 24: traslado de equipo y mobiliario por reubicación de bodegas a otro local, ejecutando la meta establecida en un 100%, dicha actividad se ha realizado por etapas debido a las entregas parciales de equipo y mobiliario.



Actividad 25: traslado de equipo y mobiliario de bodegas de Mülhbauer a bodegas RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, dicha actividad se ha realizado por etapas debido a las entregas parciales de equipo y mobiliario.

Actividad 26\_ Elaboración de Manual de Activo Fijo, ejecutando la meta establecida en un 70%

Actividades faltantes.

Actividad 19: Elaborar conciliaciones de Activo Fijo, ejecutado la meta establecida en un 0%, no se registra dicha actividad en el reporte de seguimiento.

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 83% de las metas programadas durante el segundo trimestre del año 2013

#### ❖ DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

Actividad 2: elaboración de informes de kilometraje recorrido y estado físico de cada vehículo, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 27 bitácoras.

Actividad 3: Proporcionar oportunamente el transporte para el desarrollo de las misiones oficiales requeridas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 2,000 misiones realizadas.

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%, con 3 informes realizados

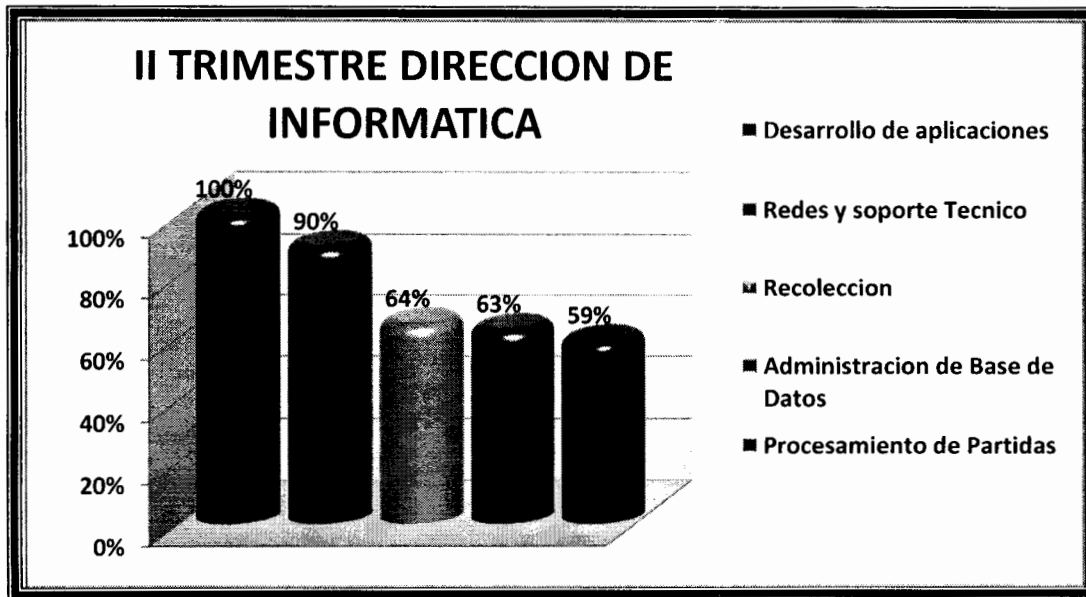
Actividad 6: liquidación de actas de combustible y acta de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100%, 6 actas elaboradas.

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el segundo trimestre del año 2013.

<p>Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 98% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.</p>
---



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%, con un total de 814 partidas de nacimiento y 18,117 partidas de defunción escaneadas.

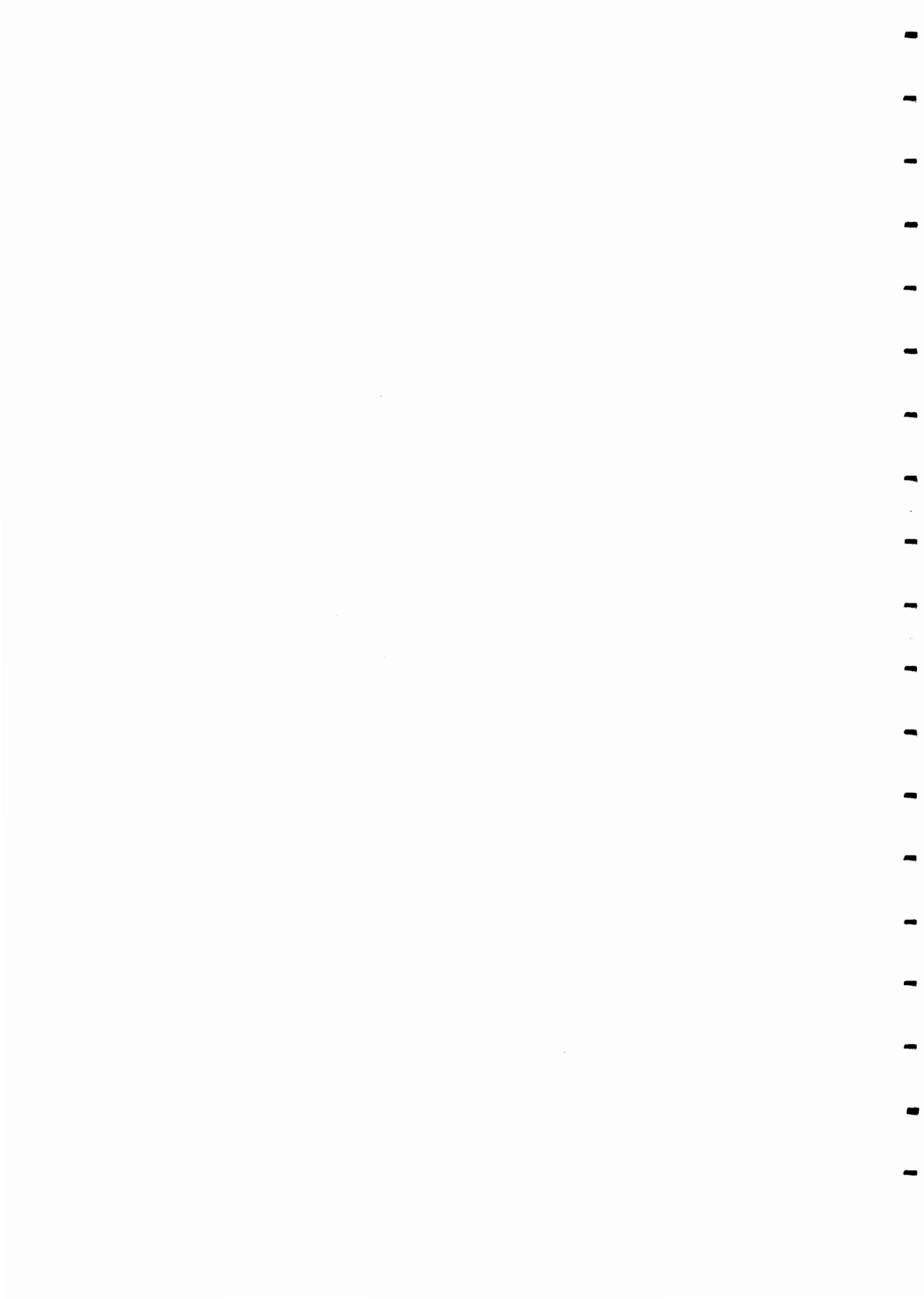
Actividad 2: Carga de partidas de nacimiento y defunción al sistema, ejecutando la meta en un 100%, con un total de 40,202 partidas de nacimiento y 18,117 partidas de defunción cargadas al sistema.

Actividad 3: Digitación de partidas de nacimiento y defunción cargadas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 40,202 partidas de nacimiento y 17,438 partidas de defunción digitadas y cargadas

Actividad 4: Carga de partidas de nacimiento y defunción al sistema, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 40,202 partidas de nacimiento y 17,438 partidas de defunción cargadas

Actividad 5: Carga de partidas de nacimiento después de digitadas para control de calidad, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 40,202 partidas de nacimiento y 31,223 partidas de defunción digitadas para control de calidad.

Actividad 6: Digitación de control de calidad de partidas de nacimiento, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 40,202 partidas de nacimiento y 17,438 partidas de defunción con control de calidad



Actividad 7: Crear lotes de 100 partidas de defunción, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 174 lotes creados

Actividad 8: Depuración de lotes de partidas de defunción, ejecutando la meta en un 100%, con 174 lotes depurados

Actividad 9: Carga de partidas de defunción para la depuración definitiva, ejecutando la meta establecida en un 100% con 174 lotes depurados

Actividad Pendiente:

Actividad 10: Búsqueda de Partidas de nacimiento y defunción, ejecutando la meta establecida en un 8%, con un total de 82 partidas de nacimiento y 6 de defunción esto debido a 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 segundo trimestre del año 2013.

❖ **UNIDAD DE RECOLECCION DE DATOS:**

Actividad 3: Dar seguimiento y controlar las actividades de los recolectores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 259 actas recolectadas en las alcaldías.

Actividad 4: Elaborar informes al final de cada barrido, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1 informes de barrido

Actividad 5: Envío de paquetes con partidas recolectadas a la Unidad de Procesamiento de Partidas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 73 actas y 15,640 partidas.

Actividad 6: Recolección de partidas de defunción de los 262 Registros del Estado Familiar solicitadas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 15,640 partidas

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





Como promedio de ejecución de la Unidad posee un 64% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES :**

Actividad 1: Seguimiento y soporte a convenios interinstitucionales, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 2: Análisis y desarrollo de aplicativos requeridos por usuarios, ejecutando la meta establecida en un 100%, en 3 aplicativos, Consulta web de DUI en el exterior, control de suspensiones de DUI en el exterior, modulo de estadísticas web

Actividad 3: Mantenimiento de aplicativos requeridos por usuarios, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 4: Administración de accesos a aplicaciones, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Configuración, administración y mantenimiento de aplicativos desarrollados externamente, ejecutando la meta establecida en un 100%, entre ellos : instalación de aplicativo DUI en 5 consulados, administración y mantenimiento de sistema de citas, configuración y administración de sistema PERE.

Como promedio de ejecución de 100% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

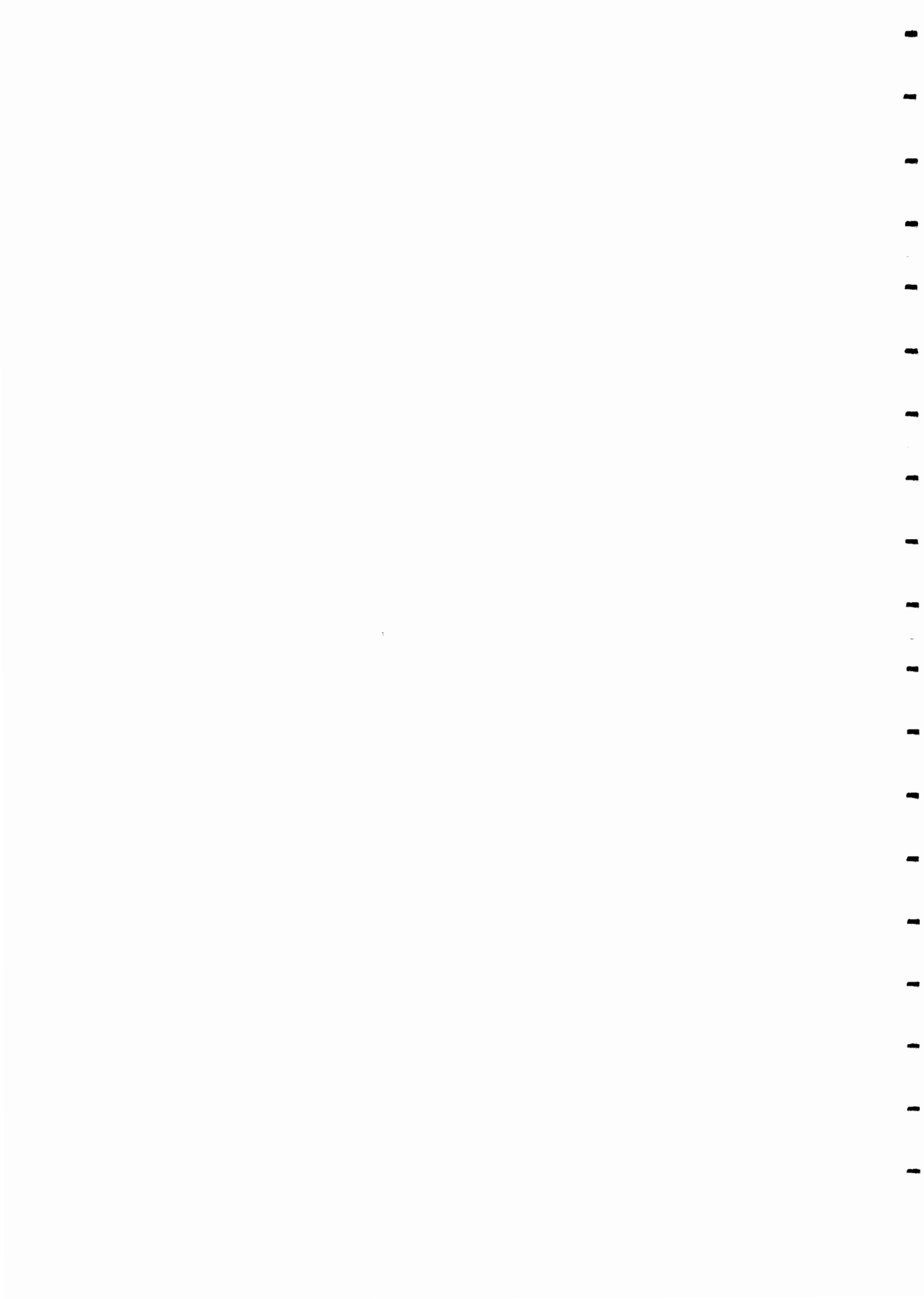
❖ **UNIDAD DE ADMINISTRACION DE BASE DE DATOS.**

Actividad 2: Procesar, actualizar y depurar Partidas, ejecutando la meta establecida en un 83%, con 5 partidas ingresadas; 4,684 registros d partidas de nacimiento relacionados; 7,751 consultas de registros ingresados; 46,179 consultas de registros ingresados; 166 registros a recuperar;

Actividad 3: Dar soporte técnico a Unidades Internas del RNPN y otras Instituciones externas., ejecutando la meta establecida en un 100%, 3,128 consultas de partidas corregidas e incidencias atendidas y resueltas; 86 informes generaos; 8 actas de entrega de registros de información de DUI's.

Actividad 4: Administrar bases de datos Institucionales, ejecutando la meta establecida en un 67%..

Actividades Pendientes:



Actividad 1: Actualizar Tecnológicamente el Sitio Central, ejecutando la meta establecida en un 0%, dicha actividad no presenta reporte

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 63% de las metas programadas durante el segundo trimestre del año 2013

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

Actividad 1: Mantenimiento preventivo del equipo informático institucional, ejecutando la meta establecida en un 83%, con un total de 54 mantenimientos realizados.

Actividad 2: Mantenimiento correctivo y soporte técnico en las instalaciones del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 83 mantenimientos realizados

Actividad 3: mantenimiento correctivo y soporte técnico en alcaldías y hospitales, instalaciones de aplicaciones y antivirus, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 14 mantenimientos realizados

Actividad 4: Instalación de aplicativos en equipos de oficinas centrales del RNPN, específicamente de sistema de consulta a base de datos, incluye Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 10 aplicativos instalados.

Actividad 5: instalación de equipo nuevo o reinstalación en las oficinas centrales del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100% con total de 14 reinstalaciones solicitadas y 21 equipos nuevos instalados.

Actividad 10: crear y verificar copia de respaldo de los servidores y servicios siguientes: srvc de almacenamiento, servidor de dominio, servidor de respaldo, servidor OIR, servidor SREF, configuración firewall, configuración de APS, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 8 respaldos

Actividad 11: instalación y configuración de equipos y servicios de red nuevos ejecutando la meta establecida en un 100%. Con un total de 2 configuraciones realizadas.

Actividad 12: creación, modificación y eliminación de cuentas de usuario, internet y correo electrónico, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 32 cuentas modificadas o creadas.

Actividades pendientes:

Actividad 6: mantenimiento de equipo de comunicación y servidores, ejecutando la meta establecida en un 0%



Actividad 7: actualización de sistema operativo de computadoras en uso pro los usuarios, ejecutando la meta establecida en un 0%,

Actividad 8: actualización de sistema operativo en servidores de comunicaciones, oficinas centrales RNPN ejecutando la meta establecida en un 0%.

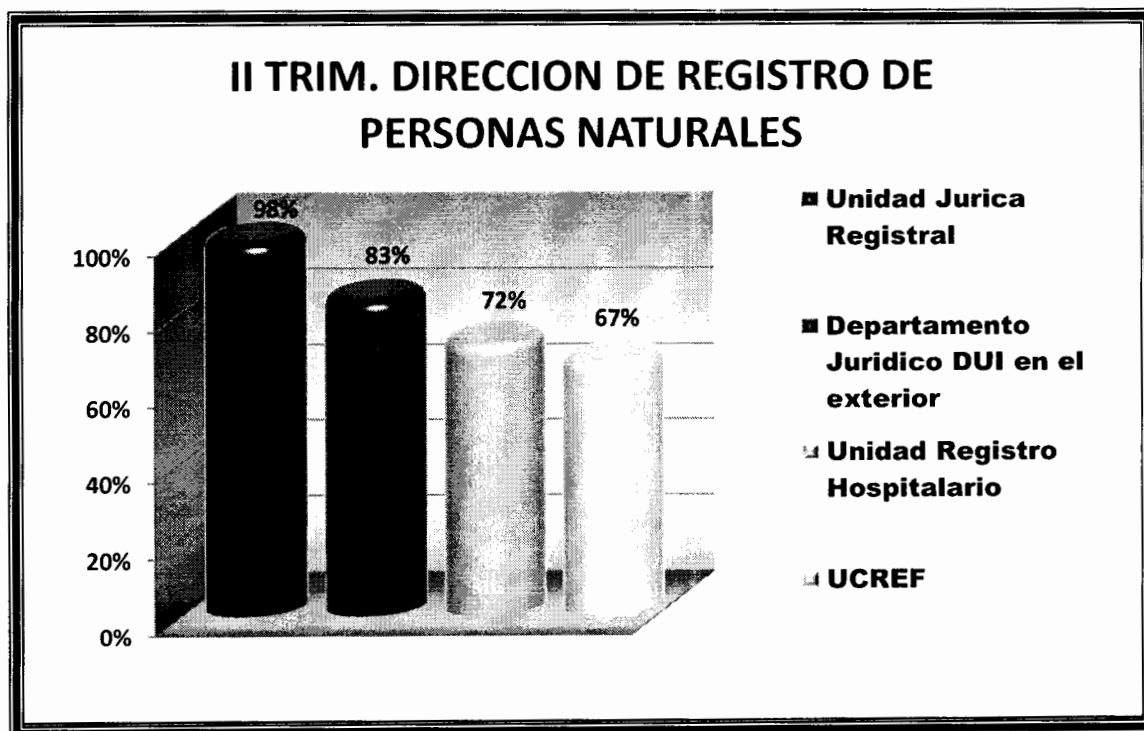
Actividad 9: actualización de antivirus y antispyware, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 13: Soporte de nivel a usuarios de los servicios de comunicación del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 0%, no presenta reporte de dicha actividad

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 59% de las metas programadas durante el segundo trimestre del año 2013.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 75% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

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





❖ **UNIDAD JURIDICA REGISTRAL :**

Actividad 1: Elaboración de resoluciones para la obtención de DUI en cualquiera de sus trámites, ejecutando la meta establecida en un 94.7%, con un total de 302 tickets cerrados con resolución emitida.

Actividad 2: Búsqueda y elaboración de certificación de pantalla de DUI o en su defecto de la respectiva constancia para los trámites que se requieran, ejecutando la meta establecida en un 99.4%, con un total de 1,532 tickets cerrados con respuesta emitida.

Actividad 3: emisión de certificaciones de partidas de nacimiento para los diferentes tramites que se requieran, ejecutando la meta establecida en un 98.3%, con un total de 3,800 tickets cerrados con respuesta emitida.

Actividad 4: Emisión de certificaciones de partidas de matrimonio para los diferentes trámites que se requieren, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 38 tickets cerrados con respuesta emitida.

Actividad 5: Emisión de certificaciones de partidas de defunción para los trámites que se requieren, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 254 tickets cerrados con respuesta emitida.

Actividad 6: Revisión de diligencias subsidiarias para evacuación de audiencia del Registrador Nacional de las Personas Naturales y elaboración de la respectiva respuesta, ejecutando la meta establecida en un 96.2%, con un total de 302 tickets cerrados con respuesta emitida.

Actividad 7: Elaboración de opiniones y asesorías jurídicas solicitadas por Alcaldías, instituciones gubernamentales y no gubernamentales y ciudadanos en general, ejecutando la meta establecida en 97.2% con un total de 172 tickets cerrados con opinión emitida.

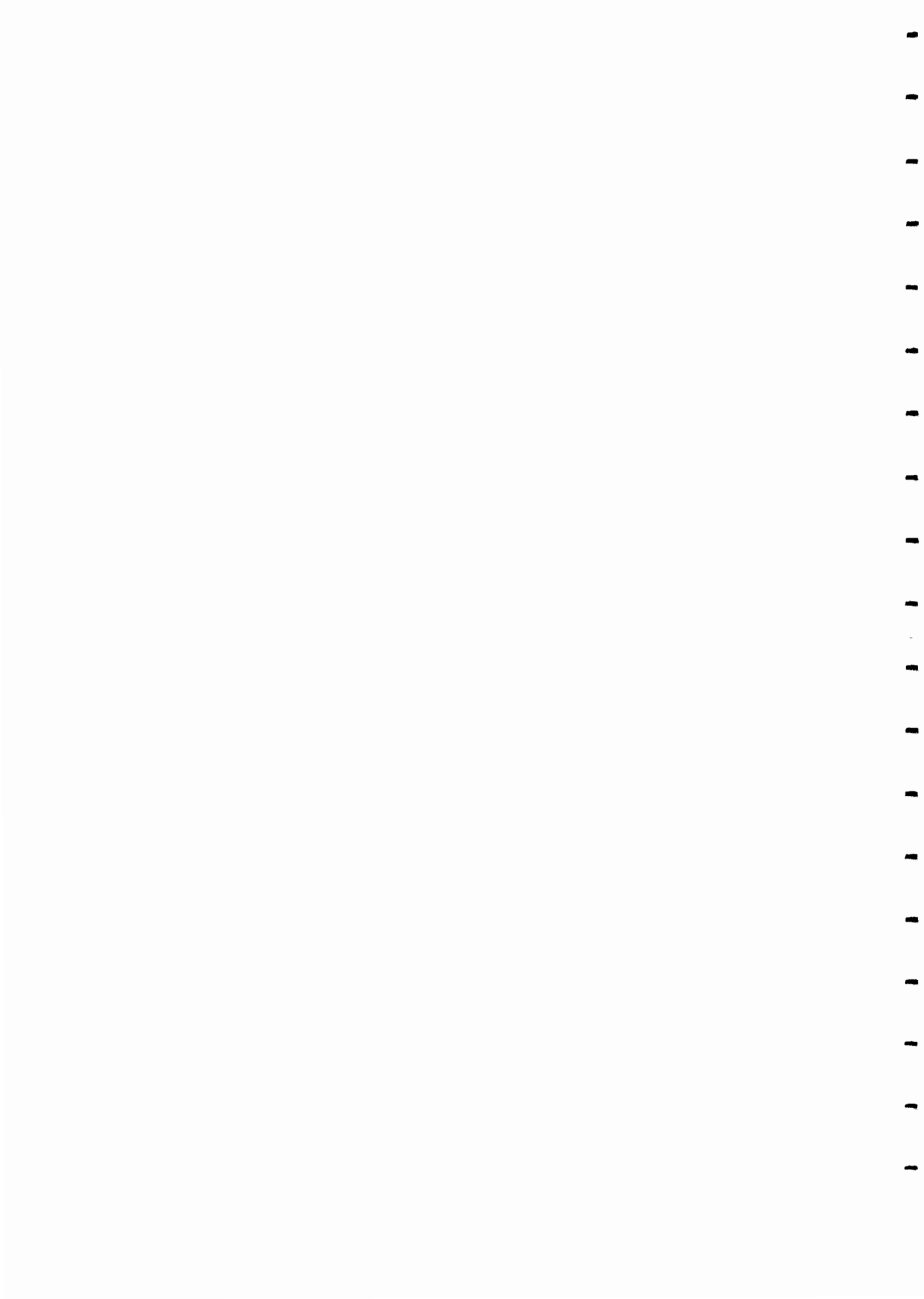
Actividad 8: Atención de llamadas telefónicas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 5,879 llamadas atendidas.

Actividad 9: Elaboración y seguimiento e expedientes de ferias y festivales, ejecutando la meta establecida en un 99%, con un total de 214 tickets cerrados con expedientes emitida.

Actividad 10: Atención de oficinas descentralizadas de Ciudad Mujer, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1,101 ticket cerrados por asistencia resuelta.

Actividad 11: Actividades especiales, como capacitaciones, reformas de leyes, proyectos de mejora, seguimiento de convenios, recopilación de jurisprudencia y asistencia jurídica en general, ejecutando la meta establecida en un 96.97%, con un total de 64 tickets cerrados por proyecto implementado o finalizado.

Como promedio de ejecución del segundo trimestre posee un 98% de las metas establecidas para el año 2013.-





❖ **UNIDAD DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

Actividad 1: Implementación del proyecto y Capacitaciones para la utilización de la replica de la base de datos, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 2: Comité de seguimiento al Derecho a la Identidad de la niñez salvadoreña, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 3: ferias de Identidad, ejecutando la meta establecida en un 100%.

Actividad 5: Programa de seguimiento a casos de Ferias de Identidad, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 100 casos resueltos.

Actividad 8: Identidad e identificación en zonas transfronterizas (comigrante), ejecutando la meta establecida en un 100%, se han realizado 2 encuentros regionales de Registros Civiles de Centro América y se firmo carta de entendimiento

Actividades pendientes:

Actividad 4: Participación en programa Presidencial para las personas con discapacidad de la guerra, ejecutando la meta establecida en un 0%, ya que dicha actividad no refleja reporte en seguimiento trimestral.

Actividad 6: Coordinación de legislación en materia electoral /TSE/en coordinación con JVE, ejecutando la meta establecida en un 0%, dicha actividad no presenta reporte trimestral

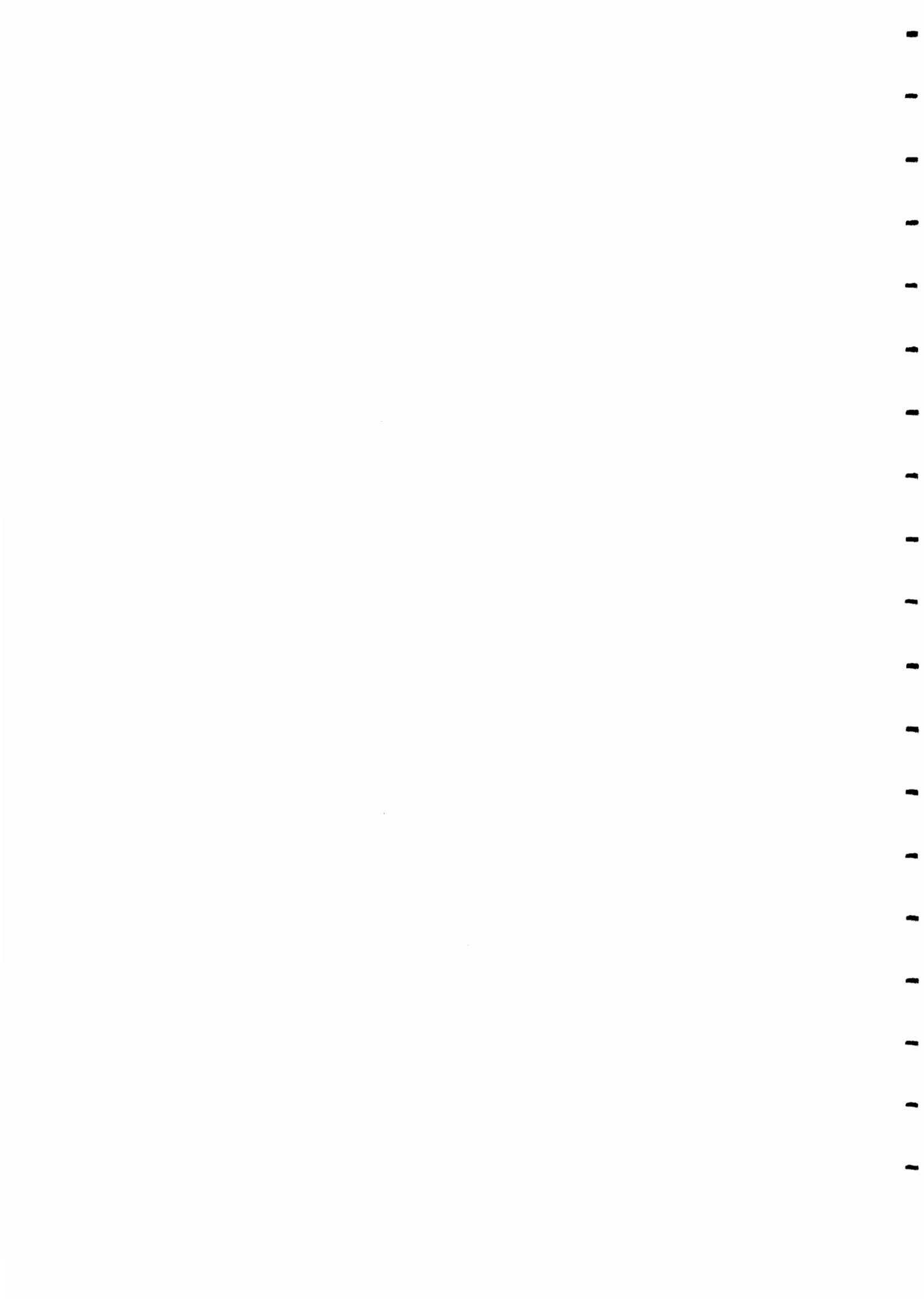
Actividad 7: Programa para la cooperación con instituciones de seguridad pública y ciudadanía, ejecutando la meta establecida en un 0%, dicha actividad no reporta seguimiento trimestral

Como promedio de ejecución la Unidad de Registro del Estado Familiar posee un 67% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.-

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

Actividad 1: Brindar atención telefónica a los salvadoreños residentes en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 99%, debido a que la meta es bajar el tiempo de llamada a 11 minutos, habiendo tenido un promedio de 11 minutos por llamada.

Actividad 2: Analizar jurídicamente y darles una resolución favorable y de apego a ley a los tramites que se encuentran suspendidos, ejecutando la meta establecida en un 88%, debido a que se ha establecido un periodo máximo de tiempo para 15 días hábiles, habiendo tenido en dicho trimestre un promedio de 17 días.



Actividad 3: Aprobación de trámites del Documento Único de Identidad realizado en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 63%, estableciéndose 5 días máximo para la aprobación del trámite, en este trimestre, el tiempo promedio fue de 8.

Como promedio de ejecución el Departamento Jurídico de DUI en el exterior posee un 83% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2013.-

❖ **REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO**

Actividad 1: visitar Alcaldía municipal con las cuales existen convenio, ejecutando la meta establecida en un 85%

Actividad 2: Revisar la captura de información que se realiza en las diferentes oficinas de Registro Civil Hospitalario, ejecutando la meta establecida en un 85%.

Actividad 3: Escanear y archivar cuadro de reportes mensuales / reportar errores semanales, ejecutando la meta establecida en un 87%

Actividad 4: Impartir charlas de sensibilización pre y post partos sobre la importancia de la inscripción inmediata de los recién nacidos y al mismo tiempo evacuar consultas jurídicas y requisitos que debe de presentar para ellos, ejecutando la meta establecida en un 85%.

Actividad 5: Captura de información en oficinas de RH ubicadas en hospitales de la red nacional, llenar fichas médicas conforme a documentos presentados por los padres, ejecutando la meta establecida en un 85%.

Actividad 6: Envío de documentación para su pronta y debida inscripción en la Alcaldía municipal correspondiente, ejecutando la meta establecida en un 85%.

Actividad 7: Control, monitoreo de la captura de información realizada en oficina de Registro Hospitalario / Dar seguimiento a dudas, quejas, sugerencias de Alcaldías municipales, ejecutando la meta establecida en un 85%.

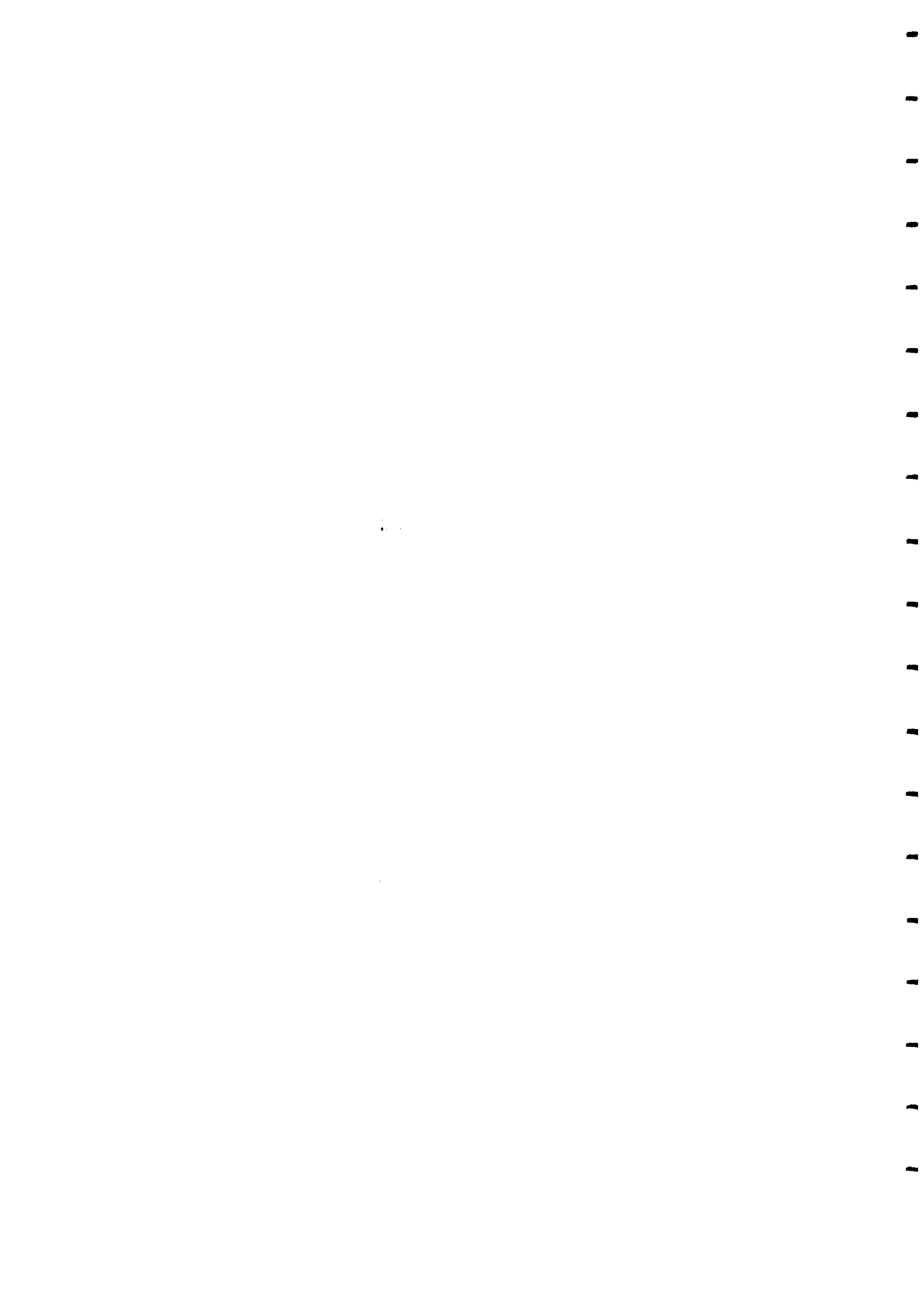
Actividad 8: Proporcionar el programa de Registro Hospitalario y así disminuir el subregistro, ejecutando la meta establecida en un 85%.

Actividad 9: Diligenciar, disminuir y resolver cualquier controversia que suscite en oficinas de Registro Hospitalario y en Alcaldías Municipales, ejecutando la meta establecida en un 85%

Actividad 10: Dar seguimiento y controlar las actividades de colaboradores jurídicos y supervisoras, ejecutando la meta establecida en un 85%

Actividad 11: Administrar, organizar actividades operativas y administrativas de la Unidad de Registro Hospitalario, ejecutando la meta establecida en un 85%.

Actividades pendientes:



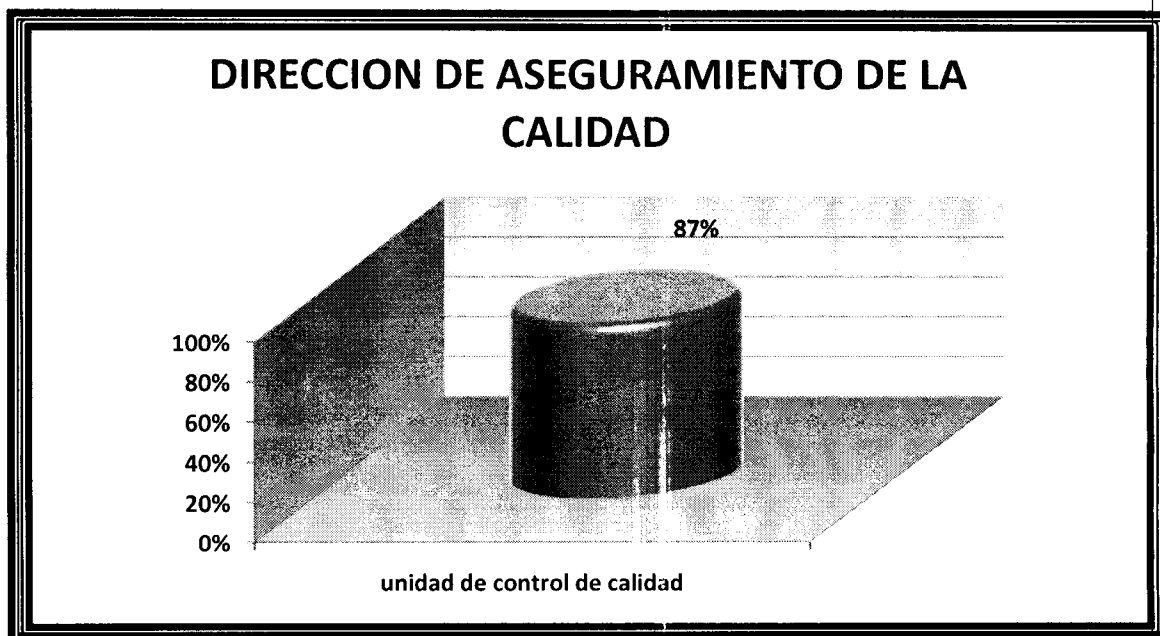
Actividad 12: Diligenciar, convocar, asistir a jefes de enfermeras, partos, dirección de Hospitales, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 13: Capacitar a personal contratado, ejecutando la meta establecida en un 0%

Como promedio de ejecución la Unidad de Registro Hospitalario posee un 72% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.-

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 80% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.

#### G. DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



#### ❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

Actividad 1: Registro y control de las anomalías en el proceso de emisión del DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con un informe elaborado

Actividad 2: Control y registro de DUIS deteriorados por las diferentes causas por DOCUSAL, ejecutando la meta establecida en un 100% con 3 notas de reimpresión.



Actividad 3: Control y registro de reimpresión de documentos por mala calidad de la actual empresa concesionaria, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un memorándum de informe.

Actividad 4: Revisión de manuales y políticas presentados por las diferentes aéreas del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 33% con un manual revisado y firmado.

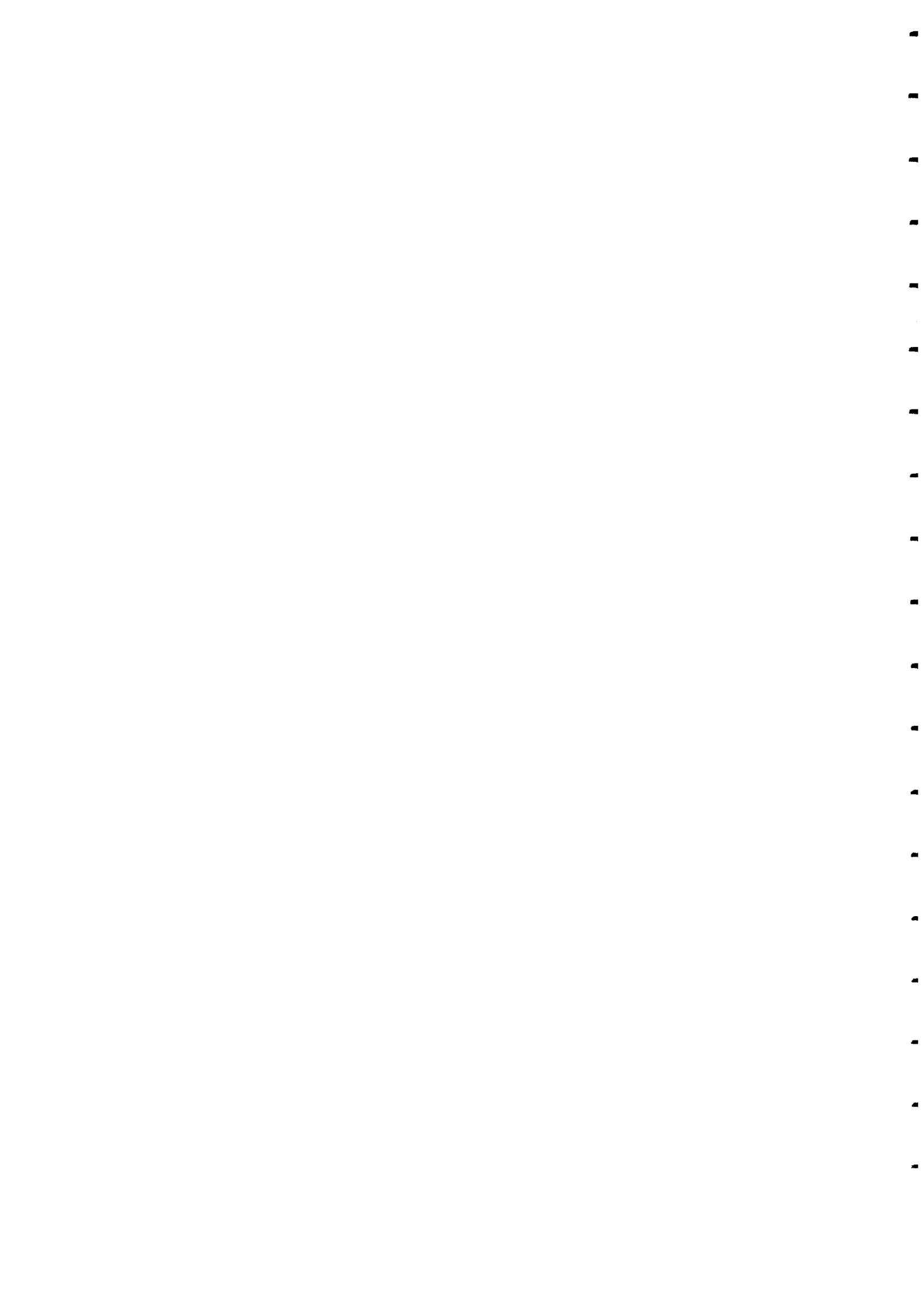
Actividad 5: Visitas de supervisión y control a los centros de servicio, ejecutando la meta establecida en un 100% con 5 visitas realizadas

Como promedio de ejecución la Unidad de Control de Calidad posee un 87% de las metas establecidas para el segundo trimestre del año 2013.-

<p>Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 87% para el segundo trimestre del año 2013.</p>
---

#### 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 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 Subsecretaria 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.

