



# REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

**SEGUIMIENTO POA 2013**

**IV TRIMESTRE**

*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 Avendaño Castañeda

Jefe Planificación.

100

100

## **INDICE.**

1. INTRODUCCION .....	2
2. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	3
3. RESULTADOS DE CADA AREA .....	5
4. RECOMENDACIONES .....	33
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 RNP, el cual establece que: La Presidencia, Directores y Jefes de Unidad del RNP, concretaran 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:**

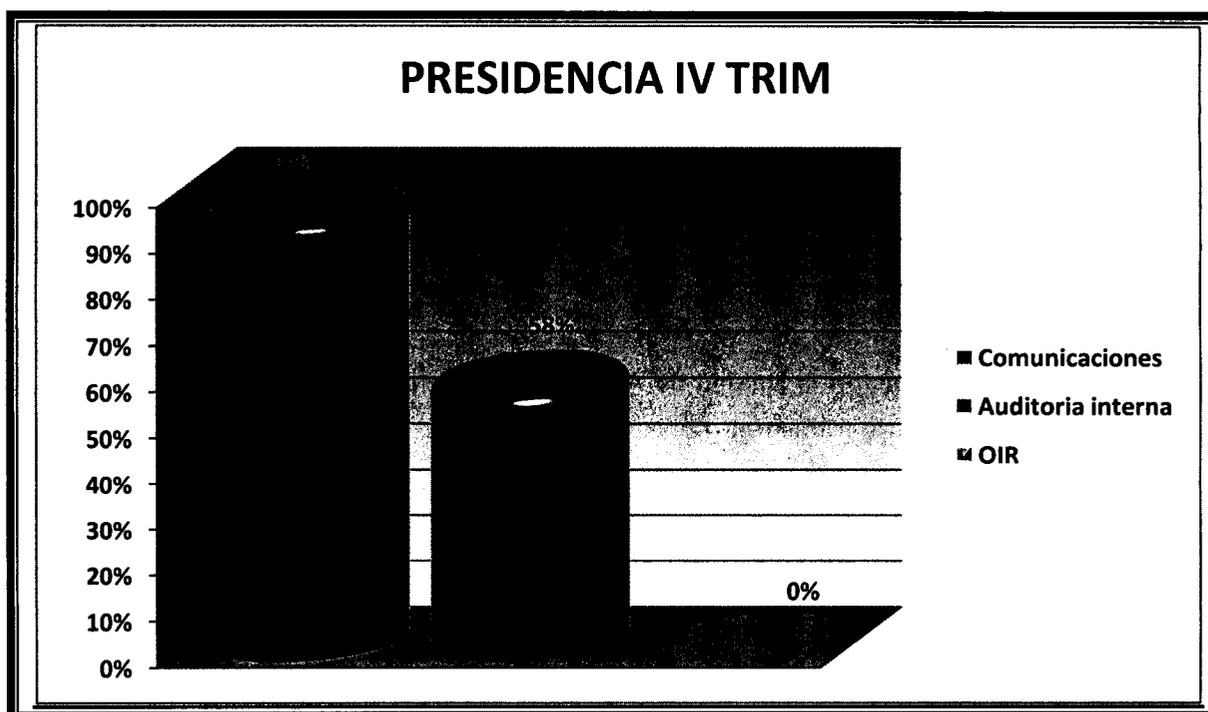
La descripción de los resultados obtenidos se desarrolla en dos partes, la primera consiste en mostrar la ejecución que tuvieron las diferentes actividades cada una de las áreas y la segunda que consiste en la descripción de los resultados globales de cada área.

**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 año 2012, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 5 auditorias elaboradas

.actividad 5: auditoria de procesos de pago a Mühlbauer, ejecutando la meta establecida en un 100% con 15 informes de factura elaborada

Actividad 6: Seguimiento a cumplimiento técnico contractual Mühlbauer, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 7 informes elaborados.

Actividad 7: Elaborar y presentar Plan Anual de Trabajo 2014 a Corte de Cuentas de la República, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 Plan elaborado

Actividad 9: Otras actividades, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 11 actividades realizadas

Actividades pendientes:

Actividad 1: Auditoria Financiera para determinar el grado de razonabilidad de las cifras de Estados Financieros. Ejecutando la meta establecida en un 0%, según reportes de seguimiento, dicha auditoria se encuentra en proceso

Actividad 3: Dar seguimiento a la elaboración de manuales, políticas y procedimientos de control interno institucional, ejecutando la meta establecida en un 0%, dicha actividad no fue reportada durante el año.

Actividad 4: Auditoria a Sistemas Informáticos, ejecutando la meta establecida en un 0%, dicha actividad no fue reportada en los informes de seguimiento.

Actividad 8: Seguimiento proceso de verificación de DUI's a destruir, ejecutando la meta establecida en un 50%

**Como promedio de ejecución la Unidad de Auditoria Interna posee un 58% de las metas programadas para el cuarto trimestre.**

#### ❖ **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

Actividad 1: Elaborar boletines de prensa, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 48 boletines.

Actividad 2: monitoreo de prensa escrita, ejecutando la meta establecida en un 100% con un resumen de notas periodísticas

Actividad 3: Fotografiar periódicamente los eventos del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 70%, con un total de 66 eventos fotografiados.

Actividad 4: Coordinar entrevistas en medios de comunicación, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 42 entrevistas realizadas

Actividad 5: Montar eventos, ejecutando la meta establecida en un 90%, con un total de 32 eventos montados.

Actividad 6: Gestionar y supervisar la campaña publicitaria de la empresa concesionaria Mülhauer sobre la emisión de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 7: elaborar memoria de labores 2012, ejecutando la meta establecida en un 100%, con una memoria de labores elaborada.

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 95% de las metas establecidas durante el año 2013**

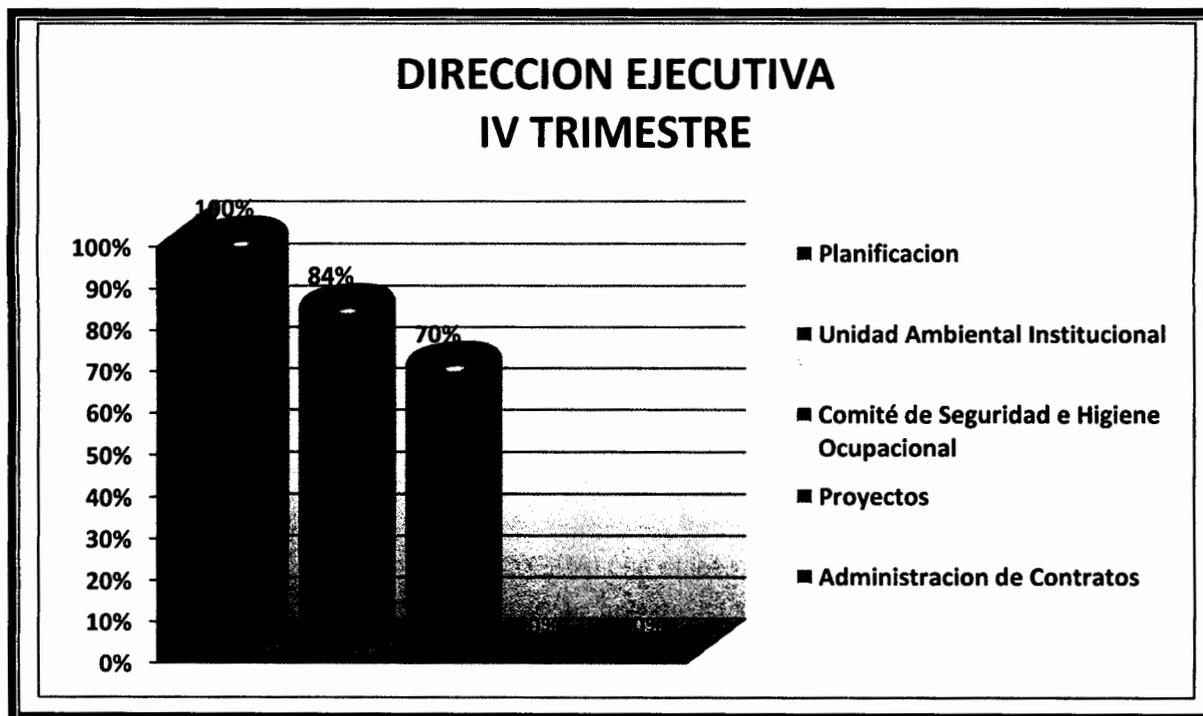
❖ **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**

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 durante el año 2013.**

**Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 51% de las metas establecidas durante el 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 2: Informe final de seguimiento 2012, 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%, Comité de Seguridad e Higiene 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 durante el año 2013.**

❖ **UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL**

Actividad 2: Celebraciones institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100% con 6 actividades realizadas

Actividad 3: Ornato y distribución de las áreas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con una propuesta realizada

Actividad 4: Capacitación y campañas educativas sobre reciclaje, ornato y reforestación, ejecutando la meta establecida en un 50% con 3 campañas realizadas

Actividad 5: Campaña de ornato, limpieza y reforestación, ejecutando la meta establecida en un 100% con 2 campañas realizadas.

Actividad 6: Eventos institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100% con 174 eventos realizados

Actividad 7: Reuniones de junta Directiva, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 60 reuniones realizadas

Actividad 8: Atención de visitas, ejecutando la meta establecida en un 100% con 8 visitas atendidas.

Actividades pendientes:

Actividad 1: Plan de Reciclaje, ejecutando la meta establecida en un 50%, dicho plan esta elaborado, fue presentado a Junta directiva, quienes determinaron que este plan debía ser aprobado por Presidencia, y sigue a espera de aprobación.

**Como promedio de ejecución de la Unidad Ambiental Institucional posee un 84% de las metas establecidas durante el año 2013**

❖ **COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**

Actividad 1: Reglamento del Comité, ejecutando la meta establecida en un 90%, dicho reglamento esta elaborado, pero un no ha sido presentado a Junta Directiva.

Actividad 2: Plan de Trabajo del comité, ejecutando la meta establecida en un 70%

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

Actividad 4: Supervisar a carga de extintores ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 5: Campaña de limpieza para recolección de material reciclable, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Capacitaciones sobre seguridad e Higiene ocupacional, ejecutando la meta establecida en un 33%, ya que solo se realizó una capacitación de las 3 programadas.

Actividad 7: Simulación de evacuación de incendio, ejecutando la meta establecida en un 0%.

**Como promedio de ejecución del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional posee un 70% de las metas establecidas durante el 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 durante el año 2013.**

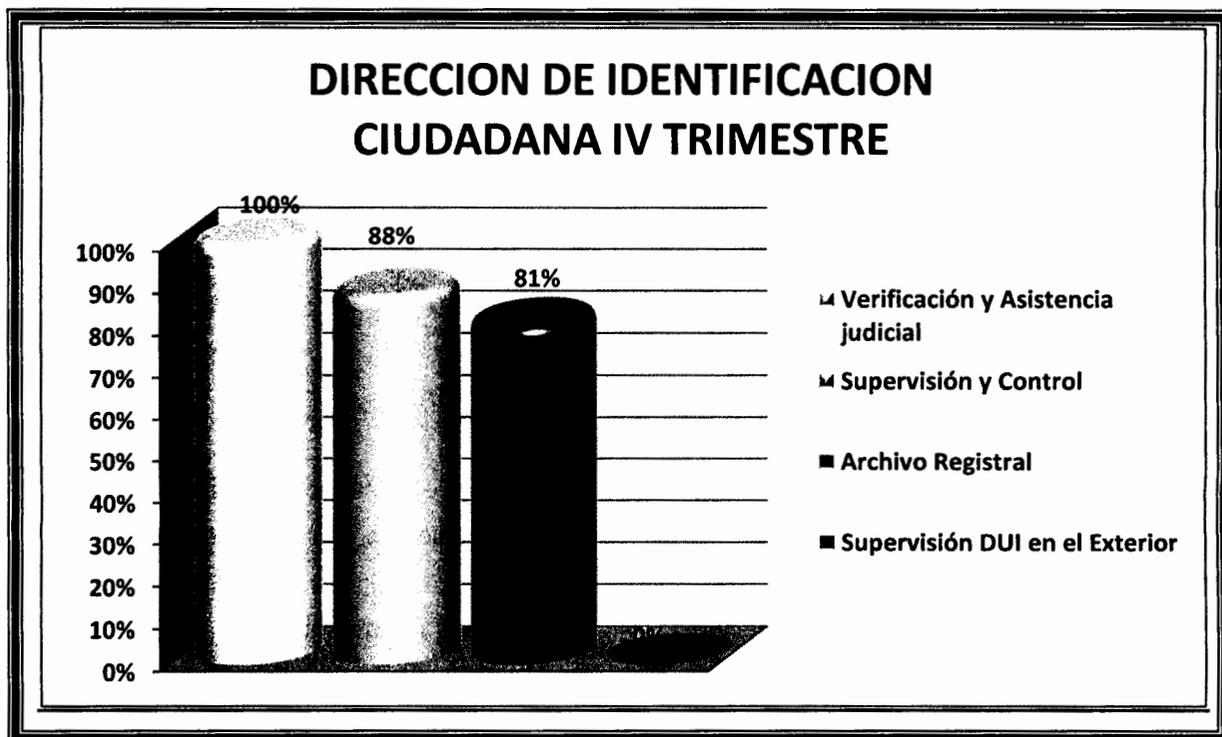
❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATOS**

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 durante el año 2013.**

<p><b>Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 51% de las metas establecidas en el cuarto trimestre del año 2013.</b></p>
--

**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 92%, con un total de 147,912 DUI de primera vez, 117,334 modificaciones, 265,358 reposiciones y 159,906 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 96% con un total de 19,858 consultas evacuadas

Actividad 3: servicio de DUI a domicilio, ejecutando la meta establecida en un 76%, con un total de 168 trámites realizados.

Actividad 4: verificación del proceso y destrucción de las tarjetas base de los DUI y de las tarjetas base de las decadactilares, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 60 verificaciones realizadas.

Actividad 5: apoyo evento pre electoral para la elección de Presidente del año 2014, ejecutando la meta establecida en un 75%.

Actividad 6: identificar a los ciudadanos que se encuentran en Centros Educativos, penales, hospitalarios y otras instituciones, ejecutando la meta establecida en un 75%, con un total de 291 trámites realizados

Actividad 7: apoyo a las ferias de identidad, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 10 ferias apoyadas

Actividad 8: servicio de reencuentro, ejecutando la meta establecida en un 82% con un total de 107 trámites realizados.

**Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control posee un 88% de las metas establecidas durante el 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 5,790 certificaciones de expedientes secuestrados y 15,679 informes de trámites.

Actividad 2: Apoyo jurídico a Policía nacional Civil, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 327 expedientes escaneados, 22,166 certificaciones y 5,905 informes.

Actividad 3: Apoyo jurídico a Órgano Judicial, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 98 expedientes secuestrados, 4,772 certificaciones y 1,281 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 184 ficha dactilares escaneadas, 932 certificaciones.

**Como promedio de ejecución la Unidad de Verificación y Asistencia Judicial un 100% de las metas establecidas durante el año 2013.**

### ❖ UNIDAD DE ARCHIVO DOCUMENTAL:

Actividad 1: Recepción y devolución de cajas provenientes de Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 96% con 424

Actividad 2: procesamiento de actas de producción (revisión, ordenamiento, control y resguardo), ejecutando la meta establecida en un 89% con un total de 5,133 actas.

Actividades 4: procesamiento de expedientes; separado y correlativado (mora institucional), ejecutando la meta establecida en un 96%, con un total de 1,846,370 expedientes procesadas

Actividad 6: documentación facilitaba internamente a través de memorándum y sistema de consulta ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 98% con un total de 3,570 documentos facilitados

Actividad 7: documentación facilitada externamente a través de fax los Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 99%, con un total de 633 documentos facilitados.

Actividad 8: entrega de expedientes originales para secuestro a través de la Unidad de Verificación, ejecutando la meta establecida en un 97%, con un total de 266 expedientes secuestrados.

Actividad 9: proceso de contabilización de tarjetas base DUI anuladas para destrucción, ejecutando la meta establecida en un 96%, con un total de 509,300 tarjetas anuladas.

.Actividad 11: informes periódicos sobre producciones recibidas de la empresa concesionaria, ejecutando la meta establecida en un 92%, con un total de 14 informes elaborados

Actividades pendientes:

Actividad 3: revisión, ingreso y resguardo de expedientes físicos, ejecutando la meta establecida en un 50% con un total de 85 expedientes.

Actividad 5: compactación de expediente único, ejecutando la meta establecida en un 48% con un total de 57,994 expedientes compactados.

Actividad 10: proceso de contabilización de tarjetas dactilares anuladas para destrucción, ejecutando la meta establecida en un 25% con un total de 3,000 tarjetas contabilizadas

**Como promedio de ejecución la Unidad de Archivo Documental posee un 81 % de las metas establecidas durante el año 2013.**

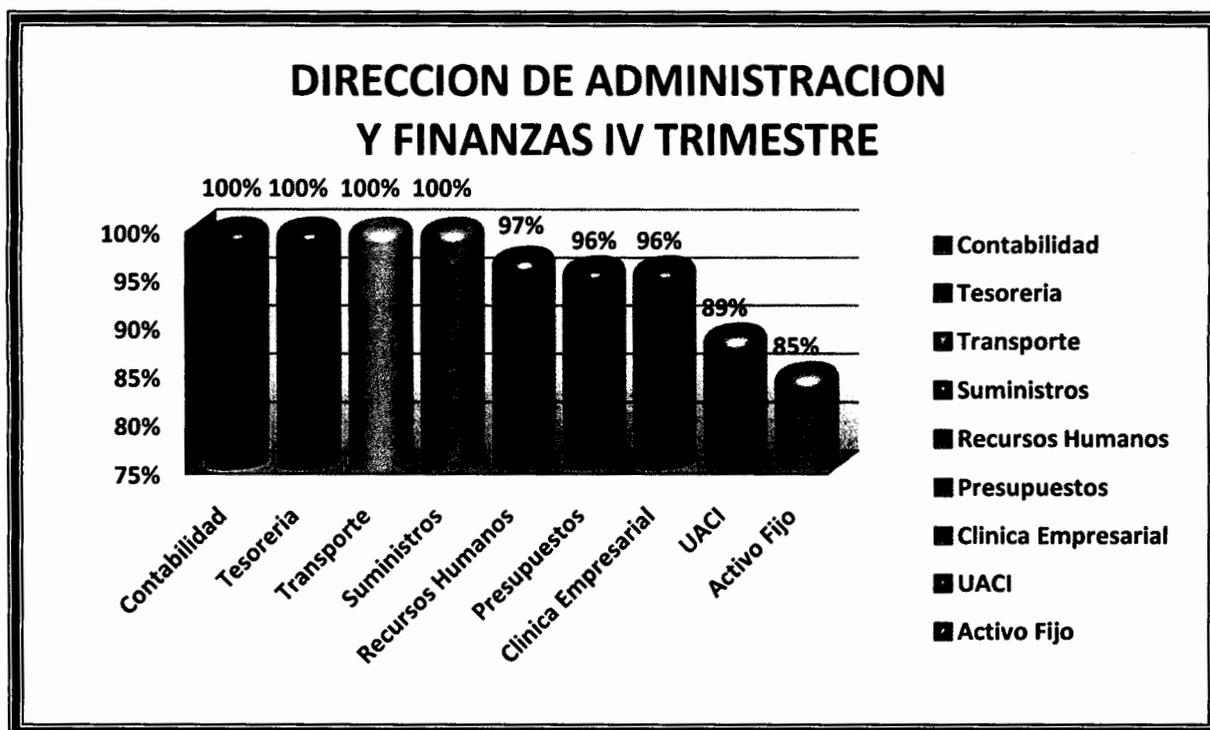
❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR.**

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 durante el año 2013.**

<b>Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 67% de las metas establecidas durante el año 2013.</b>
---

**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 96% 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 91%. Con un total de 15 ajustes de PEP, 8291 reprogramaciones de PEP, 1 transferencia ejecutiva, 1 incremento 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 1,487 expedientes de pago revisado.

Meta 3: Elaboración de Compromisos Presupuestarios, ejecutado en un 97%. Con un total de 1,551 compromisos elaborados.

Meta 4: Elaboración de Comprobantes de Pago, ejecutado en un 93%. con un total de 1,341 compromisos elaborados.

Meta 5: Elaboración de informes de Ejecución Presupuestaria, ejecutado en un 100%. Con un total de 12 informes elaborados.

Meta 6: Elaboración de informes de Consumo de Servicios Básicos, ejecutado en un 100%. Con un total de 12 informes elaborados.

Como promedio de ejecución el Departamento de Presupuesto posee un 96% de las metas establecidas durante el 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 331 solicitudes y requerimientos de compra.

Actividad 2: Elaborar cuadros de evaluación de ofertas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 24 cuadros de evaluación de ofertas realizados.

Actividad 3: Acta de evaluación de ofertas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 20 actas de evaluación de ofertas elaboradas.

Actividad 4: Resolución Razonada, ejecutando la meta establecida en un 97% con un total de 379 resoluciones elaboradas.

Actividad 5: Orden de compra, ejecutando la meta establecida en un 92% con un total de 404 ordenes elaboradas

Actividad 6: Base de Licitación, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 4 base elaborada.

Actividad 7: remitir expedientes para trámites de pago, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 386 expedientes remitidos

Actividad 8: Preparar y remitir informe de compra a la UNAC, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 4 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 82 compra publicadas.

Actividades pendientes:

Actividad 10: elaboración de Plan de Compras Anual, ejecutando la meta establecida en 100%, ya que esta actividad no fue reportada en el seguimiento trimestral-

Como promedio de ejecución la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional posee un 89% de las metas establecidas durante el 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 1,510 documentos elaborados

Actividad 2: Revisar, validar registrar compromisos presupuestarios y comprobantes de pago. Ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1,551 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 727 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 348 quedan elaborados

Actividad 5: Recibir y registrar los Ingresos por Transferencia, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 75 transferencias registradas.

Actividad 6: Elaborar los cheques para pago de Descuentos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 458 cheques elaborados.

Actividad 7: Elaborar los cheques para pago de Proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1,196 cheques elaborados.

Actividad 8: Revisar y registrar transacciones bancarias por abono de salario a cuenta los empleados del RNP, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 4,406 transacciones realizadas

Actividad 9: elaboración de cheques en concejo de salarios líquidos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1,280 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 1,916 documentos cancelados

Actividad 11: generar actualización e imprimir movimientos de transacciones bancarias, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 141 documentos generados

Actividad 12 Elaborar constancias de salarios a los empleados del RNP, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 593 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 270 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 12 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 12 documentos elaborados.

Actividad 16: escaneo y envió de boletas de pago mensuales a delegados en proyecto DUI en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 382 boletas escaneadas

**Como promedio de ejecución el Departamento de Tesorería posee un 100% de las metas establecidas durante el 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 1,510 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 1,551 compromisos revisados y registrados

Actividad 3: Recibir y registrar los Ingresos por Transferencia, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 75 registros efectuados

Actividad 4: Revisar y Registrar cheques para pago de Descuentos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 380 registros efectuados

Actividad 5: Revisar y Registrar cheques para pago de Proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1,429 registros efectuados

Actividad 6: 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 3,285 transacciones efectuadas

Actividad 7: Generar, actualizar, informes financieros al DGCG, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total 108 informes financieros

Actividad 8: Revisar y registrar comprobantes de o entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 656 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 36 actas de combustible revisadas.

**Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el cuarto 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 49 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 1,555 expedientes actualizados.

Actividad 3: Desarrollar plan de capacitaciones, ejecutando la meta establecida en un 75% con un total de 13 capacitaciones realizadas

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 58 certificaciones emitidas

Actividad 5: Digitalizar los contratos de personal, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 391 contratos digitalizados

Actividad 6; Gestionar devolución de subsidio al ISSS, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 4 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 47 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 537 aspirantes actualizados

Actividad 9: coordinar el proyecto de horas sociales, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 14 estudiantes colaborando en las unidades de Archivo Registral, Jurídico y Soporte Técnico.

**Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 97% de las metas programadas para el cuarto trimestre del año 2013.-**

❖ **CLINICA EMPRESARIAL :**

Actividad 1: Campañas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 12 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 33 informes presentados

Actividad 3: charlas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 14 charlas.

Actividad 4: Programas complementarios, ejecutando la meta establecida en un 92%, con un total de 10 programas complementarios.

Actividad 5. Ferias de salud, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 6: Visitas de inspección a las aéreas de trabajo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total e 3 inspección realizada.

Actividad 7: Informes institucionales presentados (estadísticas sobre enfermedades e informes de accidentes de trabajo), ejecutando la meta establecida en un 83%, con un total de 13 informes elaborados.

**Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 96% de las metas programadas para el cuarto trimestre del año 2013.-**

❖ **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**

Actividad 1: Levantar inventario físico mensual, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 12 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 8 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 49 comprobantes.

Actividad 4: Elaborar y registrar comprobantes de entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 641 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 697 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 12 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 28,125 vales y 33 informes

**Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el 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 4 informe de inventario

Actividad 2: Actualizar el control de las asignaciones, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 405 hojas de asignación actualizadas

Actividad 3: Descargo de mobiliario (cambio, reparación, etc), ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 218 hojas de descargo de mobiliario y equipo.

Actividad 4: Descargo de mobiliario inservible y obsoleto y que han cumplido su vida útil, ejecutando la meta establecida en un 100%,

Actividad 5: Elaboración y preparación de presentación detallada de bienes para descargos, ejecutando la meta establecida en un 75%

Actividad 6: iniciar proceso de gestiones para descargo físico de mobiliario y equipo, ejecutando la meta establecida en 75%

Actividad 7: Envío de equipo a proveedor, ejecutando la meta establecida en un 58%, con un total de 21 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 237 registros de entrada y salida.

Actividad 9: Préstamo de mobiliario o equipo, ejecutando la meta establecida en un 75%, con un total de 98 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 332 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 522 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 260 comprobantes de recepción.

Actividad 15: Codificación de Bienes., ejecutando la meta establecida en un 81%, con un total de 259 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 96 conciliaciones elaboradas.

Actividad 17: Realizar resumen mensual de las cuentas bancarias, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 12 resúmenes elaborados.

Actividad 18: Elaborar conciliaciones de combustible, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 12 conciliaciones elaboradas.

Actividad 20: Elaboración de Conciliación de bienes físicos en bodega., ejecutando la meta establecida en un 100%, con 4 informes de verificación elaborado

Actividad 22: Verificación de inventario asignado a delegados en Duicentros de servicio y oficinas del registro Hospitalario, ejecutado la meta establecida en un 100%, con 90 informes de verificación

Actividad 23: Reordenamiento de bodegas, ejecutando la meta establecida en un 100% con 4 reordenamientos realizados 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(4) debido a las entregas parciales de equipo y mobiliario.

Actividad 25: traslado de equipo y mobiliario de bodegas de Mühlbauer a bodegas RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, dicha actividad se ha realizado por etapas (4) debido a las entregas parciales de equipo y mobiliario.

Actividad 26\_ Elaboración de Manual de Activo Fijo, ejecutando la meta establecida en un 88%

Actividades faltantes.

Actividad 13: Recibir, registrar y etiquetar el mobiliario, maquinaria y equipo donado al RNPN, ejecutando la meta establecida en un 37%, con 15 comprobantes de recepción de equipo donado

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

Actividad 21: Digitalizar base de datos para la implementación de nuevo sistema de Control de inventario de Activo Fijo, ejecutando la meta establecida en un 25%, debido a la lentitud de la conexión a la red.

**Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 85% de las metas programadas durante el año 2013**

❖ **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%, con un programa a seguir

Actividad 2: elaboración de informes de kilometraje recorrido y estado físico de cada vehículo, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 94 bitácoras realizadas.

Actividad 3: Proporcionar oportunamente el transporte para el desarrollo de las misiones oficiales requeridas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 7,800 misiones realizadas

Actividad 4: Mantener actualizada la documentación de cada vehículo para que puedan circular dentro de lo establecido por la ley, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 27 tarjetas de circulación actualizadas

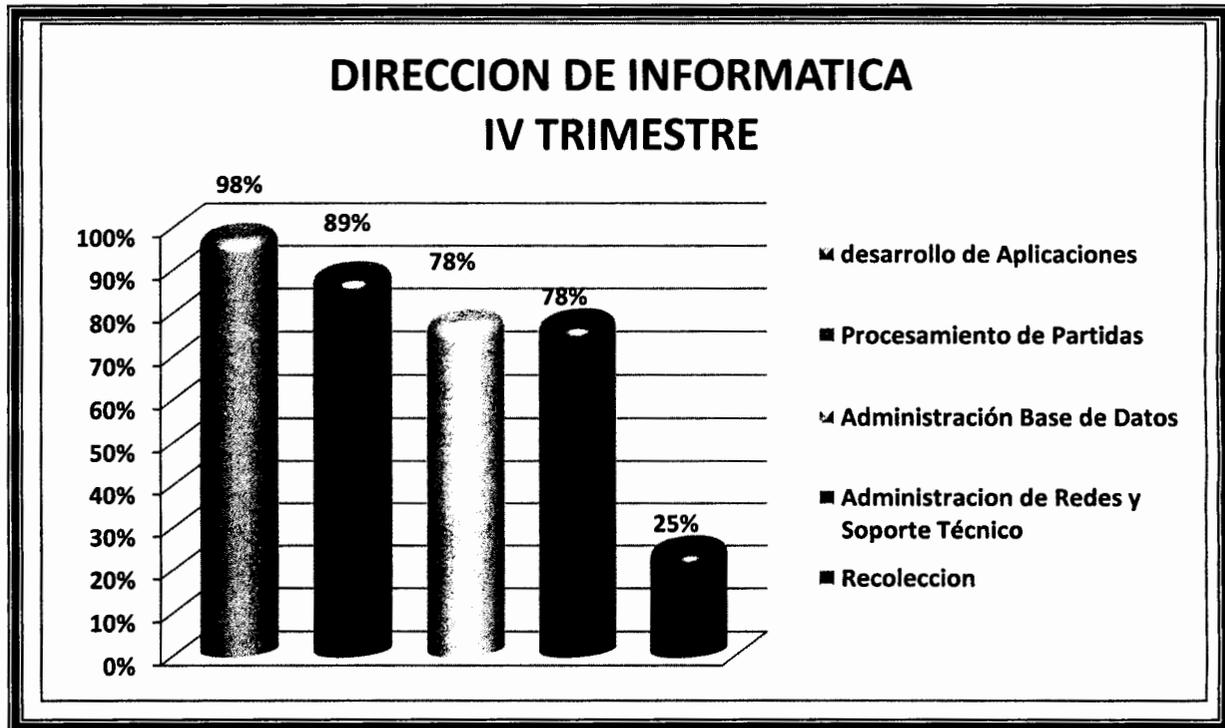
Actividad 5: elaborar informe sobre el kilometraje recorrido, el consumo de combustible y mantenimiento preventivo y correctivo por vehículo mensualmente, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 12 informes

Actividad 6: liquidación de actas de combustible y acta de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100%, con 23 actas realizadas

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

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 96% de las metas establecidas durante el año 2013.**

**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 21,400 partidas de nacimiento y 34,966 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 366,675 partidas de nacimiento y 34,966 partidas de defunción cargadas al sistema.

Actividad 3: Digitación de partidas de nacimiento y defunción cargadas, ejecutando la meta establecida en un 89%, con un total de 187,836 partidas de nacimiento y 34,243 partidas de defunción digitadas y cargadas

Actividad 4: Carga de partidas de nacimiento y defunción al sistema, ejecutando la meta establecida en un 90% con un total de 187,836 partidas de nacimiento y 34,241 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 215,246 partidas de nacimiento digitadas

Actividad 6: Digitación de control de calidad de partidas de nacimiento, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 202,061 partidas de nacimiento y 34,243 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 13.517 lotes creados

Actividad 8: Depuración de lotes de partidas de defunción, ejecutando la meta en un 100%, con 344 lotes depurados

Actividad 9: Carga de partidas de defunción para la depuración definitiva, ejecutando la meta establecida en un 100% con 344 lotes depuraos

Actividad Pendiente:

Actividad 10: Búsqueda de Partidas de nacimiento y defunción, ejecutando la meta establecida en un 9%, con un total de 485 partidas de nacimiento y 23 de defunción esto debido la inexistencia de cd`s con información, búsqueda infructuosa, datos inexactos, etc.

**Como promedio de ejecución del área de un 89% de las metas establecidas durante el año 2013.**

❖ **UNIDAD DE RECOLECCION DE DATOS:**

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 25%

Actividad 3: Dar seguimiento y controlar las actividades de los recolectores, ejecutando la meta establecida en un 25%, con un totl de 265 barridos Actividad 4: Elaborar informes al final de cada barrido, ejecutando la meta establecida en un 500%, con un total de 7 informes de barrido

Actividad 5: Envió de paquetes con partidas recolectadas a la Unidad de Procesamiento de Partidas, ejecutando la meta establecida en un 50%, con un total de 76 actas y 15,732 partidas.

Actividad 6: Recolección de partidas de defunción de los 262 Registros del Estado Familiar solicitadas, ejecutando la meta establecida en un 25%, con un total de 15,732 partidas

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

Esta unidad no presento seguimiento de III y IV trimestre.

Como promedio de ejecución de la Unidad posee un 25% de las metas establecidas durante el año 2013.

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES :**

Actividad 1: Seguimiento y soporte a convenios interinstitucionales, ejecutando la meta establecida en un 96%.

Actividad 2: Análisis y desarrollo de aplicativos requeridos por usuarios, ejecutando la meta establecida en un 96%, en aplicativos, Consulta web de DUI en el exterior, control de suspensiones de DUI en el exterior, modulo de estadísticas web, sistema de inventario de libros de las Alcaldías, sistema de Jurados de CSJ, etc.

Actividad 3: Mantenimiento de aplicativos requeridos por usuarios, ejecutando la meta establecida en un 987%

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.

Actividad 6: configuración e instalación de servidores, equipos y software de comunicación y software de seguridad, ejecutando la meta establecida en un 100"

Como promedio de ejecución de 98% de las metas establecidas durante el año 2013.

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

❖ Actividad 2: Procesar, actualizar y depurar Partidas, ejecutando la meta establecida en un 88%, con 45 partidas de nacimiento actualizada; 13,242 registros d partidas de nacimiento relacionados; 243,188 consultas de registros ingresados; 91,032 consultas de registros ingresados; 449 registros a recuperar;

❖ Actividad 3: Dar soporte técnico a Unidades Internas del RNPN y otras Instituciones externas., ejecutando la meta establecida en un 100%, 13,308 consultas de partidas corregidas e incidencias atendidas y resueltas; 233 informes generaos; 39 actas de entrega de registros de información de DUI's.

❖ Actividad 4: Administrar bases de datos Institucionales, ejecutando la meta establecida en un 92%..

- ❖ Actividades Pendientes:
- ❖ Actividad 1: Actualizar Tecnológicamente el Sitio Central, ejecutando la meta establecida en un 33%, con 2 reportes generados por replicación y 0 actualizaciones de base de datos replicada.

**Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 78% de las metas programadas durante el año 2013**

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

Actividad 1: Mantenimiento preventivo del equipo informático institucional, ejecutando la meta establecida en un 92%, con un total de 243 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 502 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 25 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 94 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 70 reinstalaciones solicitadas y 42 equipos nuevos instalados.

Actividad 8: actualización de sistema operativo en servidores de comunicaciones, oficinas centrales RNPN ejecutando la meta establecida en un 100%. Debido a que este procedimiento se ha automatizado

Actividad 9: actualización de antivirus y antispysware, ejecutando la meta establecida en un 100%... Debido a que este procedimiento se ha automatizado

Actividad 10: crear y verificar copia de respaldo de los servidores y servicios siguientes: svici 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 una configuración realizada

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 64 cuentas modificadas o creadas.

Actividad 13: Soporte de nivel a usuarios de los servicios de comunicación del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 5 soportes realizados.

Actividades pendientes:

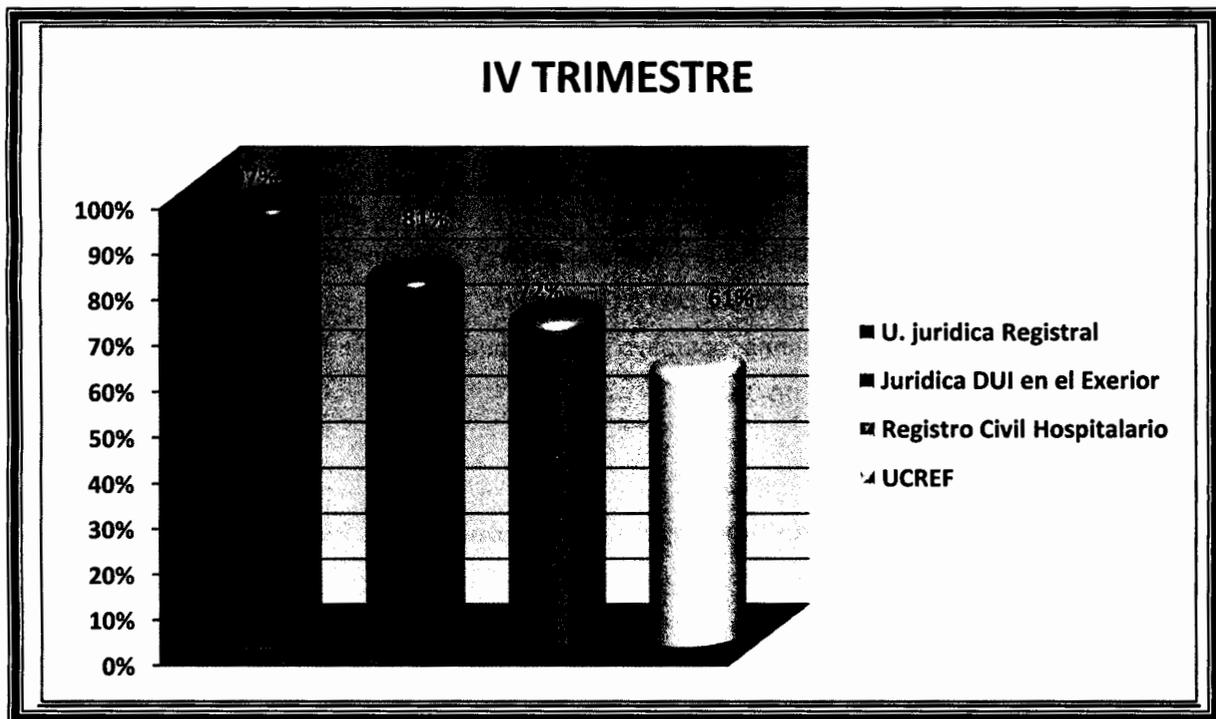
Actividad 6: mantenimiento de equipo de comunicación y servidores, ejecutando la meta establecida en un 0% debido al cambio del DATA CENTER

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

**Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 78% de las metas programadas durante el año 2013.**

<p><b>Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 74% de las metas establecidas durante el año 2013.</b></p>
---

**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 88%, con un total de 1,154 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%, con un total de 7,193 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 97%, con un total de 14,086 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 99% con un total de 139 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 98%, con un total de 833 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 93%, con un total de 1,006 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 96% con un total de 804 tickets cerrados con opinión emitida.

Actividad 8: Atención de llamadas telefónicas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 10,680 llamadas atendidas.

Actividad 9: Elaboración y seguimiento e expedientes de ferias y festivales, ejecutando la meta establecida en un 96%, con un total de 1,089 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 2,860 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 97%, con un total de 284 tickets cerrados por proyecto implementado o finalizado.

**Como promedio de ejecución del cuarto trimestre posee un 97% 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 repica de la base de datos, ejecutando la meta establecida en un 75% con 8 capacitaciones realizadas

Actividad 2: Comité de seguimiento al Derecho a la Identidad de la niñez salvadoreña, ejecutando la meta establecida en un 75%, con un total de 9 reuniones

Actividad 3: Ferias de identidad, ejecutando la meta establecida en un 75% con un total de 13 eventos fotografiados y 324 duis entregados.

actividad 5: Programa de seguimiento a casos de feria de identidad, ejecutando la meta establecida en un 75% con un total de 300 casos resueltos

Actividades Pendientes:

Actividad 4: Participación en programas presidenciales para personas con discapacidad de la guerra con una ejecución del 25%.

Actividad 6: Coordinación de legislación en materia electoral/(TSE/en coordinación con JVE(, ejecutando la meta establecida en un 50% con un total de 15 datos actualizados

Actividad 7: Programa de cooperación con Inst, de Seguridad Publica y ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 50%

Actividad 8: Identidad e identificación en zonas transfronterizas (Comigrante) ejecutando la meta establecida en un 50%

Esta unidad no presento reporte de cuarto seguimiento.

**Como promedio de ejecución la Unidad de Registro del Estado Familiar posee un 61% de las metas establecidas durante el año2013.-**

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

Actividad 1: Brindar atención telefónica a los salvadoreños residentes en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 85%, debido a que la meta es bajar el tiempo de llamada de 14 minutos con 11 segundos a 11 minutos, habiendo tenido un promedio de 13.6 minutos por llamada durante el 2013

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 79%, debido a que se ha establecido un periodo máximo de tiempo para 15 días hábiles, habiendo tenido un promedio de 20 días durante el año.

Actividad 3: Aprobación de trámites del Documento Único de Identidad realizado en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 77%, estableciéndose 5 días máximo para la aprobación del tramite, el tiempo promedio durante el año fue de 6.7 días.

**Como promedio de ejecución el Departamento Jurídico de DUI en el exterior posee un 81% de las metas establecidas para el año 2013.-**

❖ **REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO**

Actividad 1: Visitar Alcaldía Municipal con las cuales existe 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 88%

Actividad 3: Escanear y archivar cuadro de reportes mensuales/ reportar errores semanales, ejecutando la meta establecida en un 65%

Actividad 4: Impartir charlas de sensibilización pre y post partos sobre importancia de la inscripción inmediata de los recién nacidos y al mismo tiempo evacuar consultas jurídicas y requisitos que debe de presentar para ello, ejecutando la meta establecida en un 89%

Actividad 5: Captura de información en oficinas de RH ubicadas en hospitales de la red nacional, llenar fichar médicas conforme a documentos presentados por padres, ejecutando la meta establecida en un 89%

Actividad 6: envío de documentación para su pronta y debida inscripción en la Alcaldía Municipal correspondiente, ejecutando la meta establecida en un 86%

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 89%

Actividad 8: Proporcionar el programa de registro hospitalario y así disminuir el subregistro, ejecutando la meta establecida en un 84%

Actividad 9: Diligenciar, disminuir y controlar las actividades de colaboradores jurídicos y supervisores, ejecutando la meta establecida en un 86%

Actividad 10: Dar seguimiento y controlar las actividades de colaboradores jurídicos, ejecutando a meta establecida en un 89%

Actividad 11: Administrar, organizar actividades operativas y administrativas de la unidad de Registro Hospitalario, ejecutando la meta establecida en un 86%

Actividades pendientes:

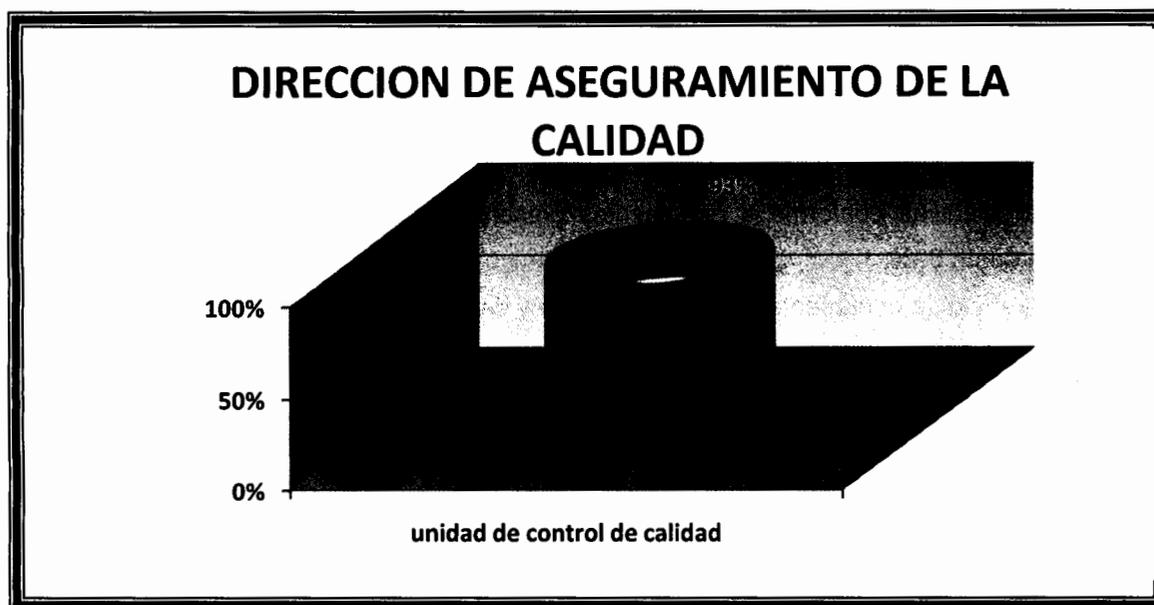
Actividad 12: Diligenciar, convocar, asistir a jefes de enfermeras, ginecología, partos, Dirección de Hospitales, ejecutando la meta establecida en un 0%.

Actividad 13: Capacitar 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 durante el año 2013.-**

<b>Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 78% de las metas establecidas durante el año 2013.</b>
---

**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 4 informes elaborados durante el año 2013

Actividad 2: Control y registro de DUIS deteriorados por las diferentes causas por DOCUSAL, ejecutando la meta establecida en un 100% con 12 notas de reimpresión. Elaboradas durante el año

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 4 memorándum de informe. Durante el 2012

Actividad 4: Revisión de manuales y políticas presentados por las diferentes aéreas del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 67% con 4 manuales revisados y firmados.

Actividad 5: Visitas de supervisión y control a los centros de servicio, ejecutando la meta establecida en un 100% con 23 visitas realizadas

**Como promedio de ejecución la Unidad de Control de Calidad posee un 93% de las metas establecidas durante el año 2013.-**

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 93% durante el año 2013.**

#### 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 no entregan su Plan Operativo Anual ni entregado seguimiento, realizarlo, a fin de evitar observaciones de parte de la Corte de Cuentas, ya que estas unidades poseen 0% de ejecución.
  
- ✓ 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.

