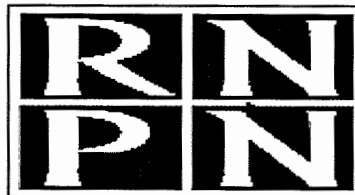

**REGISTRO NACIONAL DE
PERSONAS NATURALES**



**Seguimiento I Trimestre
PLAN OPERATIVO ANUAL 2014**

Elaborado por: Unidad de Planificación

AUTORIZADO

F.

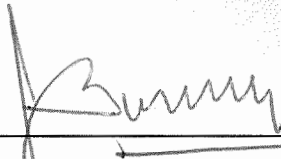


Lic. Maria Margarita Velado Punte

Presidenta Registradora Nacional

VISTO BUENO :

F.



Lic. Javier Tránsito Bernal

Presidente Adjunto

VISTO BUENO :

F.



Ing. Jose Ricardo Avendaño

Jefe de la Unidad de Planificación

INDICE.

1. INTRODUCCION	2
2. PENSAMIENTO ESTRATEGICO.....	3
3. RESULTADOS DE CADA AREA	5
4. RECOMENDACIONES	29
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 2014 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 2014(POA-2014).

El presente documento recopila los avances de las metas establecidas en el Plan Operativo 2014, 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 RPN.

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 RPN

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 (2014)

- ❖ 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:

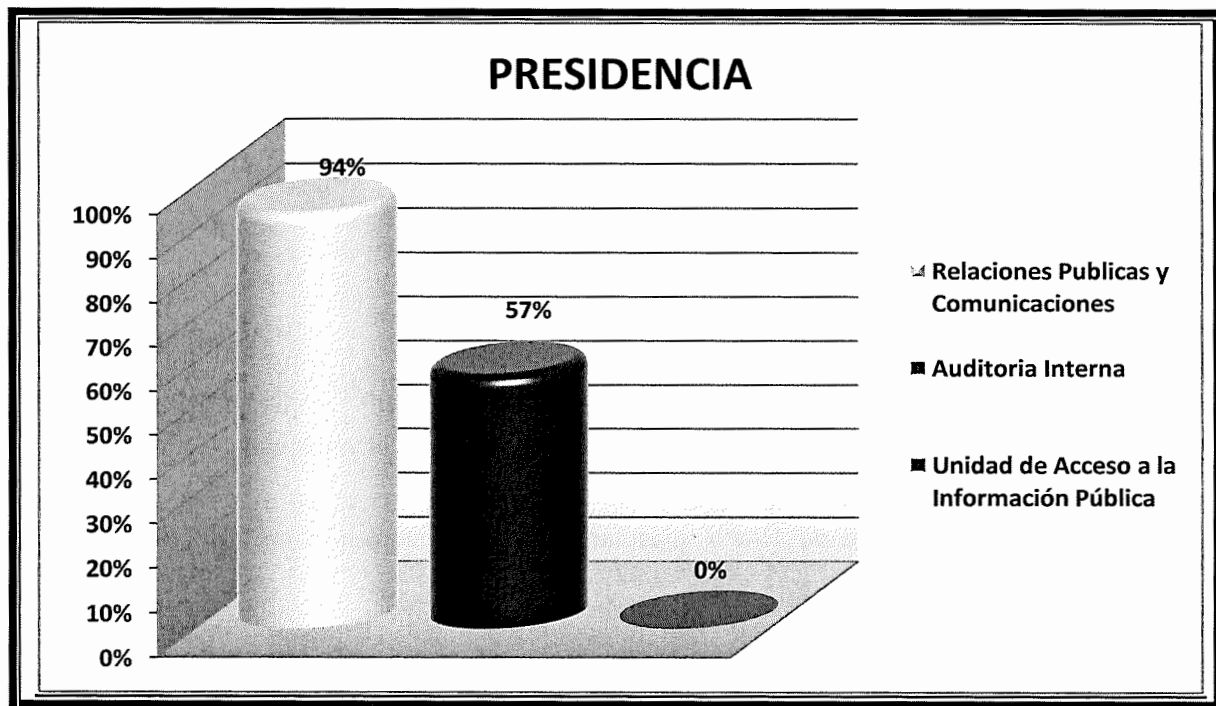
La descripción de los resultados obtenidos se desarrolla en dos partes, la primera consiste en mostrar la ejecución que tuvieron las diferentes actividades cada una de las áreas y la segunda que consiste en la descripción de los resultados globales de cada área.

3. RESULTADOS DE CADA ÁREA

A continuación se ilustra mediante gráficos la ejecución que ha tenido las diferentes actividades por cada una de las 6 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 3: Dar seguimiento a la elaboración de manuales, políticas y procedimientos de control interno institucional pendientes, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 auditoria realizada.

Actividad 5: Auditoria a los procesos de pago Mülhbauer, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 11 informes sobre pagos realizados.

Actividad 7: Elaborar y presentar Plan Anual de Trabajo 2015 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 9 actividades encomendadas

Actividades pendientes:

Actividad 2: Auditoria de Gestión año 2013, ejecutando la meta establecida en un 0%,

Actividad 4: Auditoria a Sistemas Informáticos, ejecutando la meta establecida en un 0%

✓ Actividad 6: Seguimiento a cumplimiento técnico contractual Mulhbauer, ejecutando la meta establecida en un 0%

Como promedio de ejecución la Unidad de Auditoria Interna posee un 57% de las metas programadas para el primer trimestre.

❖ UNIDAD DE COMUNICACIONES

Actividad 1: elaborar boletines de prensa institucional, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 12 boletines elaborados

Actividad 3: fotografiar eventos del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 57% con un total de 20 eventos fotografiados

Actividad 4: Coordinar entrevistas con los medios de comunicación, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 10 entrevistas realizadas.

Actividad 5: Montar eventos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 10 eventos montados

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

Actividad 7: Elaborar memoria de labores 2013, ejecutando la meta establecida en un 100%

Actividad 8: Alimentación, supervisión y monitoreo de sitio, ejecutando la meta establecida en un 100% , dando monitoreo y seguimiento a los sitios en Facebook. Twitter y Web RNPN.

Como promedio de ejecución la Unidad de Comunicaciones posee un 94% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014

❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

No entrego seguimiento de primer trimestre

Como promedio de ejecución la Unidad de Acceso a la Información Pública posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 50% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

B. DIRECCION EJECUTIVA



❖ **UNIDAD DE PLANIFICACION**

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

Actividad 2: Informe final de seguimiento 2013, estableciendo la meta establecida en un 100%

Actividad 3: Asesorara 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%, participando en CSHO, comisión evaluación de ofertas.

Actividad 5: colaborar en la elaboración de manuales, políticas y procedimientos de control interno institucional

Actividad 6: Proyecto de Modernización y Fortalecimiento institucional del RNPN con fondos BID, ✓ ejecutando la meta establecida en un 100%, dando seguimiento al proyecto

Como promedio de ejecución de la Unidad de Planificación posee un 83% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

❖ **UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL**

Actividad 1: Celebraciones institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2 celebraciones realizadas.

Actividad 5: Eventos Institucionales, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 13 eventos realizados

Actividad 6: reuniones de Junta Directiva, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 14 reuniones de junta realizadas

Actividad 7: Atención de visitas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2 visitas recibidas en la institución atendidas.

Como promedio de ejecución de la Unidad Ambiental Institucional posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014

❖ **COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**

No se recibió seguimiento durante el primer trimestre.

Como promedio de ejecución del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014

❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE EJECUCION.**

Actividad 1: Supervisión y Control de ejecución de cláusulas contractuales contrato Concesión ESA, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes.

Actividad 2: Supervisión y Control de ejecución de cláusulas contractuales contrato de suministro USA.

Como promedio de ejecución de la Unidad de Supervisión y Control de Contratos posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014

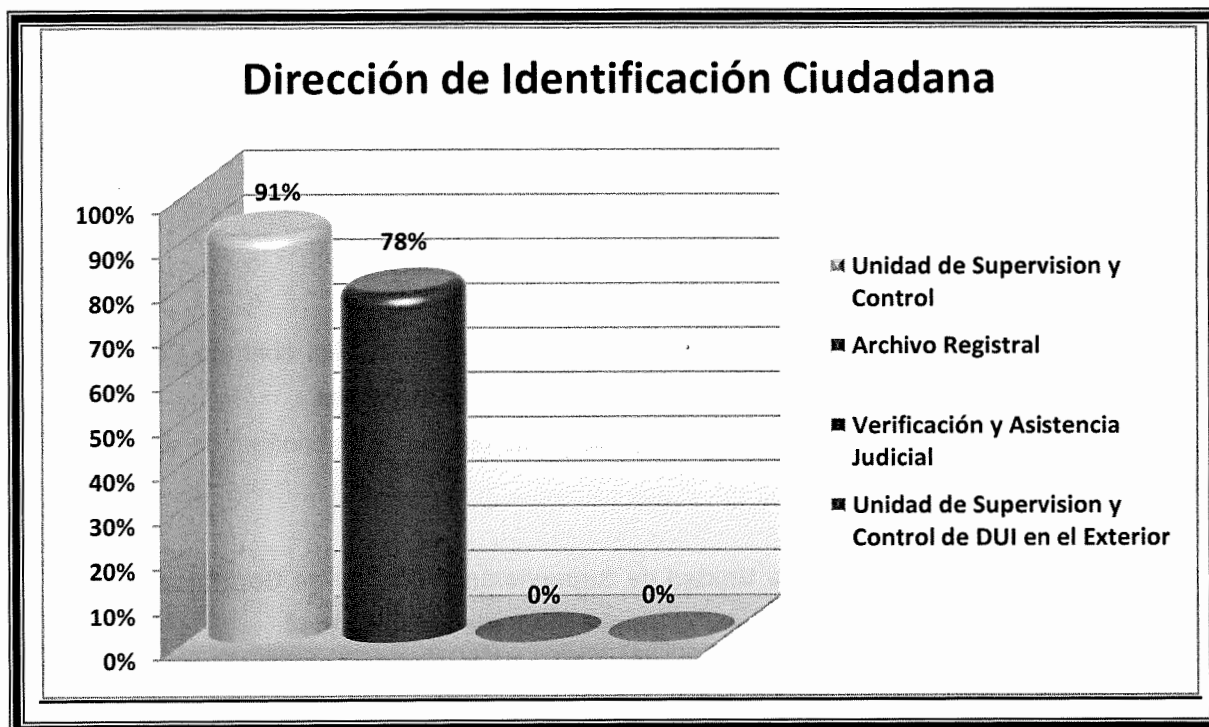
❖ **UNIDAD DE PROYECTOS**

No se recibió seguimiento durante el primer trimestre

Como promedio de ejecución la Unidad de Proyectos posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 57% de las metas establecidas en el primer trimestre del año 2014.

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



❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL**

Actividad 1: Proyectar y monitorear la producción de DUI, ejecutando la meta establecida en un 93% con un total de 36,524 por primera vez, 35,211 modificaciones, 99,480 reposiciones, 51,408 renovaciones.

Actividad 2: Dirigir, dirimir, 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 99% con un total de 4,070 consultas evacuadas.

Actividad 3: Servicio DUI a domicilio, ejecutando la meta establecida en un 95% con un total de 75 trámites realizados

Actividad 4: Verificación del proceso y destrucción de las tarjetas base e los DUI y de las tarjetas base decadactilares, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 5: Identificar a los ciudadanos que se encuentran en Centros Educativos, penales, hospitalarios y otras instituciones, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 49 trámites realizados

Actividad 7: servicio reencuentro, ejecutando la meta establecida en un 70% con un total de 35 reencuentros realizados.

Adicionalmente se brindo apoyo al evento preelectoral para la elección de Presidente año 2014,

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control posee un 91% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

❖ **EN LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL**

No presento seguimiento primer trimestre.

Como promedio de ejecución la Unidad de Verificación y Asistencia Judicial un 0 % de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

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

No presento seguimiento primer trimestre.

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior posee un __% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

❖ **UNIDAD DE ARCHIVO DOCUMENTAL:**

Actividad 1: recepción y devolución de cajas provenientes de Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 130 cajas recibidas.

Actividad 2: procesamiento de actas de producción (revisión, ordenamiento, control y resguardo), ejecutando la meta establecida en un 52% con un total de 770 actas procesadas

Actividad 3: procesamiento de expedientes: separado y correlativo (mora institucional), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 592,425 expedientes procesados ✓

Actividad 4: compactación de expediente único, ejecutando la meta establecida en un 37% con un total de 6,741 expedientes compactados. ✗

Actividad 5: documentación facilitada internamente a través de memorándum y sistema de consulta ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 702 expedientes facilitadas.

Actividad 6: documentación facilitada externamente a través de fax a los Duicentros, ejecutando la meta establecida en un 99% con un total de 428 expedientes enviados

Actividad 7: entrega de expedientes originales para secuestro a través de la unidad de verificación, ejecutando la meta establecida en un 99% con un total de 65 expedientes entregados

Actividad 8: proceso de contabilización de tarjetas base DUI anuladas para destrucción, ejecutando la meta establecida en un 66% con un total de 96,000 tarjetas contabilizadas

Actividad 10: documentación facilitada internamente para DUI en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 235 expedientes enviados

Actividad 11: informe periódicos sobre producciones recibidas de la empresa concesionaria, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 reportes entregados

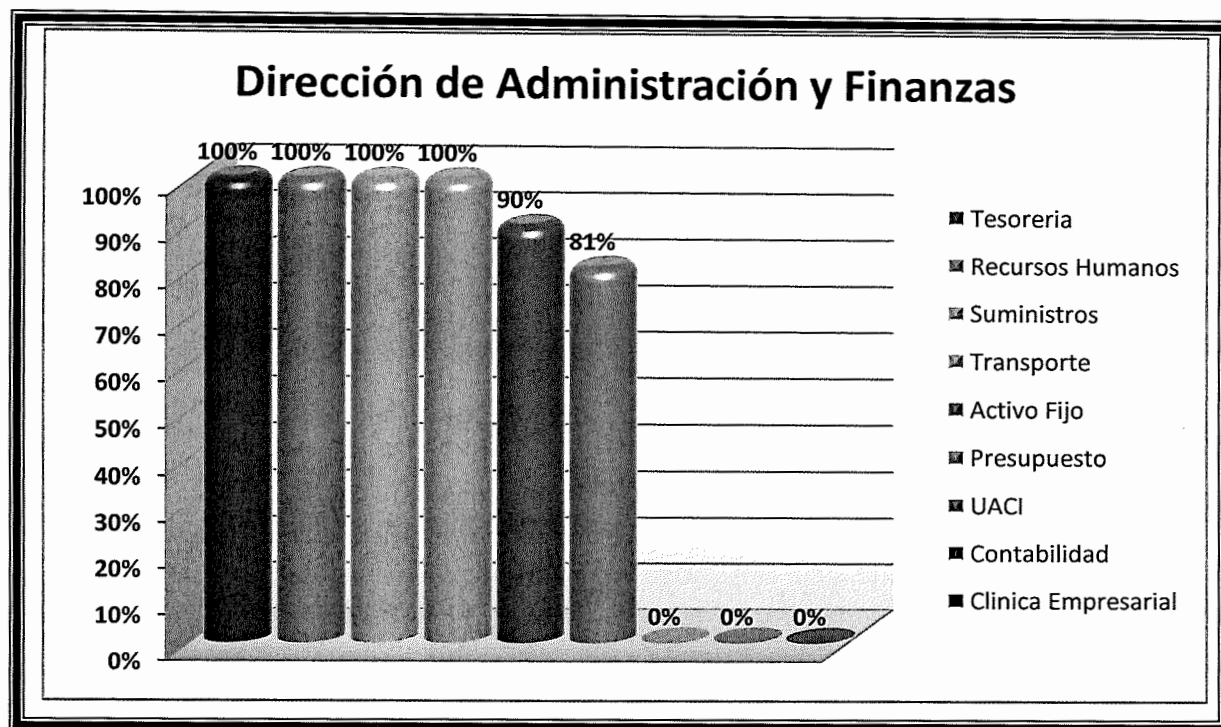
Actividades pendientes.

Actividad 9: proceso de contabilización de tarjetas dactilares anuladas para destrucción, ejecutando la meta establecida en un 0% debido a que no se refleja esta actividad en el seguimiento presentado

Como promedio de ejecución la Unidad de Archivo Documental posee un 78% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 42% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

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 81% 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 7 ajustes de PEP, 54 reprogramaciones de PEP, 2 incrementos 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 275 expedientes de pago revisado.

Meta 3: Elaboración de Compromisos Presupuestarios, ejecutado en un 100%. Con un total de 290 compromisos elaborados

Meta 4: Elaboración de Comprobantes de Pago, ejecutado en un 88%. con un total de 242 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 0%. Con un total de 0 informes elaborados

Como promedio de ejecución el Departamento de Presupuesto posee un 81% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

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

Esta unidad no ha presentado seguimiento.

Como promedio de ejecución la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional posee un ___% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

❖ **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 293 comprobantes revisados.

Actividad 2: revisar, validar y registrar compromisos presupuestarios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 290 compromisos y documentos validados

Actividad 3: Entrega comprobantes de retención del 1% del IVA a proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 168 documentos elaborados.

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

Actividad 5: Recibir y registrar los ingresos por transferencias, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 26 transferencias registradas.

Actividad 6: Elaboración de cheques para pago a proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 253 cheques elaborados.

Actividad 7: 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 de 1,259 documentos generados.

Actividad 8: Transferencias cablegráficas a personal de DUI en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 31 documentos generados. ✓

Actividad 9: Elaboración de cheques en concepto de salarios líquidos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 104 chques elaborados ✓

Actividad 10: Elaborar cheques para pago de prestamos por descuento en planillas de salarios, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 136 cheques elaborados

Actividad 11: Realizar pagos electrónicos de préstamos por descuentos en planillas de salarios, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 424 transferencias electrónicas

Actividad 12: 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 831 documentos cancelados

Actividad 13: Pago y envío de informe mensual del 1% de IVA a proveedores F.930.MH, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 documentos generados

Actividad 14: Pago y envío de ISR retenido en planilla de dietas, salarios y proveedores al MH, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 12 documentos elaborados.

Actividad 15: Consolidación mensual para elaboración del informe anual sobre retenciones del ISR-F910 del ejercicio anterior

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 108 boletas escaneadas

Actividad 17: Generación e impresión de los movimientos por cuentas bancarias, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 24 documentos elaborados.

Actividad 18: Elaboración de constancias de salario a los empleados, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 168 constancias elaboradas

Actividad 19: Informe anual de retenciones de renta a proveedores y empleados para la DGII, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1 documento elaborado.

Actividad 20: elaboración de constancias a los empleados y proveedores sujetos al ISR, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 342 documentos elaborados.

Como promedio de ejecución el Departamento de Tesorería posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014

❖ **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

Esta unidad no ha presentado seguimiento

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un ___% de las metas programadas para el primer 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 410 expedientes actualizados.

Actividad 3: Gestionar capacitaciones, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 8 capacitaciones realizadas: Certificado Networking Associate; Curso de Ética, transparencia y lucha contra la corrupción; Curso de Formación en gestión de proyectos de cooperación triangular; Curso de Doctrina de la LEPINA, modulo I; Presentación programa ACL; Diplomado diseño grafico y animación; curso protocolo, imagen y etiqueta; Taller de Integracion de la perspectiva de derechos de niños, niñas ya adolescentes en sistema de indicadores de resultado estratégico. ✓

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 16 certificaciones emitidas

Actividad 5: Digitalizar los contratos de personal, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 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 3 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 59 aspirantes actualizados

Actividad 9: coordinar el proyecto de horas sociales, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 2 estudiantes colaborando en las unidades de Proyectos

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

❖ **CLINICA EMPRESARIAL :**

No ha presentado seguimiento

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 0% de las metas programadas para el primer 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 informes de inventario realizados.

Actividad 2: elaborar certificaciones mensuales de inexistencia de bienes para mantener el stock de insumos necesarios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 certificación hecha.

Actividad 3: Elaborar y registrar comprobantes de recepción de bienes a bodegas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 36 comprobantes de recepción registrados. ✓

Actividad 4: Elaborar y registrar comprobantes de entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 154 comprobante elaborados

Actividad 5: Remitir comprobantes de entrega de bienes y recepción de compras del Departamento de contabilidad y unidad de Auditoria interna, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 196 comprobantes de bienes

Actividad 6: Elaborar y remitir informe de inventario físico a la Dirección de Administración Financiera, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes elaborados.

Actividad 7: Liquidar entrega de combustibles y elaborar requisiciones de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 593 cupones entregados y 4 liquidaciones realizadas

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el primer 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 un total de 1 inventario levantado

Actividad 2: Actualizar el control de asignaciones, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 118 asignaciones hechas.

Actividad 3: Descargo de mobiliario (cambio, reparación, daño, etc), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 85 descargos hechos

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

Actividad 5: Elaboración y preparación detallada de bienes para descargas, ejecutando la meta establecida en 100%.

Actividad 6: inicia/r proceso de gestión para el descargo físico de mobiliario y equipo, ejecutando la meta establecida en 100%,

Actividad 7: Envío de equipo a proveedores, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 hoja de control reportada

Actividad 8: Entradas y salidas de equipo diarias, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 29 controles reportados.

Actividad 9: Préstamo de mobiliario o equipo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2 solicitudes reportadas.

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 87 movimientos efectuados

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 112 movimientos efectuados

Actividad 12: Recibir, registrar y etiquetar el mobiliario, maquinaria y equipo comprado por el RNPN, ejecutando la meta establecida en un 73% con un total de 11 artículos etiquetados.

Actividad 15: Codificación de bienes, ejecutando la meta establecida en un 98%, con un total de 245 bienes codificados.

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 realizadas.

Actividad 17: realizar resumen mensual de as cuentas bancarias, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes elaborados.

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

Actividad 20: Elaboración de conciliaciones de bienes físicos en bodega. Ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 conciliación elaborada.

Actividad 23: reordenamiento de bodega, ejecutando la meta establecido en un 100% con un total de 1 reordenamiento realizado

Actividad 24: Traslado de equipo y mobiliario por reubicación de bodega a otro local, ejecutando la meta establecida en un 100% con un traslado realizado

Actividad 25: Traslado de equipo y mobiliario de las bodegas de Mühlbauer a bodegas RNPN, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 26: elaboración de manual de activo fijo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 manual elaborado y aprobado por Junta Directiva.

Actividades pendientes:

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 0%, debido a que la lentitud de la red para conectarse al servidor hace difícil el avance de esta actividad.

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 90% de las metas programadas durante el primer trimestre del 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 total de 1 programa de mantenimiento elaborado.

Actividad 2: Elaboración de informes de kilometrajes recorridos y estado físico de cada vehículo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 23 informes de kilometrajes elaborados.

Actividad 3: Proporcionar oportunamente el transporte para el desarrollo de las misiones oficiales requeridas, ejecutando a meta establecida en un 100% con un total de 1,800 misiones oficiales atendidas.

Actividad 5: Elaboración informe sobre el kilometraje recorrido, el consumo de combustible y los mantenimientos preventivos y correctivos por vehículo mensualmente, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes.

Actividad 6: Liquidación de actas de combustible y acta de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 4 actas liquidadas.

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

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 63% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

E. RESULTADOS DE OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA



❖ **UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:**

No presento seguimiento trimestral.

Como promedio de ejecución del área de un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2013.

❖ **AREA DE RECOLECCION DE PARTIDAS:**

Actividad 3: Dar seguimiento y controlar las actividades de los recolectores, ejecutando la meta establecida en un 76%, con 198 recolecciones hechas por los equipos de recolectores.

Actividad 4: Elaborar informes a final de cada barrido, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un informe de barrido elaborado

Actividad 5: envío de paquetes con partida recolectadas a la Unidad de Procesamiento de datos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 8,170 partidas remitidas

Actividad 6: Recolección de Partidas de Defunción de los 262 Registros del Estado Familiar solicitadas, ejecutando la meta establecida en un 81%, con un total de 8,170 actas recoletadas.

Actividades pendientes:

Actividad 1: elaboración de Plan de Recolección del área, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 2: Coordinar y elaborar el cronograma de visitas de las Alcaldías, ejecutando la meta establecida en un 50%, debido a que solamente refleja visitas para recolección de partidas de defunciones, ya que se está a la espera de mayor capacidad de almacenamiento en la base de datos para las partidas de nacimiento.

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 58% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2013.

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES :**

Actividad 1: Análisis y desarrollo de aplicativos requeridos por usuarios, ejecutando la meta establecida en un 85%.,

Actividad 2: Seguimiento y soporte a convenios interinstitucionales, ejecutando la meta establecida en un 100%. Se ha dado validación a 49,070 registros para el ISSS; 3,994 registros para el CNJ y 5 nuevos usuarios de consulta aplicativo web.

Actividad 3: Mantenimiento de aplicativos requeridos por usuarios, ejecutando la meta establecida en un 90%, donde se hizo modificaciones al modulo de Bodega para ingresar factura, orden y requisito al mismo tiempo; consulta WEB exportar lotes a Excel.

Actividad 4: Administración de accesos a aplicaciones, ejecutando la meta establecida en un 100% , se realizo el acceso a aplicaciones a 13 nuevos usuarios.

Actividad 5: Configuración, administración y mantenimiento de aplicativos desarrollados externamente, ejecutando la meta establecida en un 100%,

Cabe destacar que adicionalmente a las actividades programadas en el Poa, la Unidad participa en el desarrollo de las Consultorías C3 y C13

Como promedio de ejecución de 95% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2013.

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

Actividad 2: Procesar, actualizar y depurar partidas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 345 partidas de nacimiento ingresadas, 1,577 partidas relacionadas, 98,674 registros de nacimiento y defunción depuradas, 71,490 registros insertados, 250 registros para recuperar información.

Actividad 3: Dar soporte técnico a Unidades Internas del RNPN y otras instituciones externas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2,730 incidencias y correcciones atendidas, 267 informes generados.

Actividad 4: Administrar bases de datos institucionales, ejecutando la meta establecida en un 67%, con un total del 100% de monitoreo realizada a la base de datos, 100% mantenimiento realizado a las estructuras creadas.

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 89% de las metas programadas durante el primer 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 89% con un total de 67 solicitudes solventadas.

Actividad 2: Mantenimiento correctivo y soporte técnico, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 99 solicitudes atendidas.

Actividad 4: Instalación de aplicativos en equipos de las oficinas centrales del RNPN, específicamente de Sistema de Consulta a Base de Datos, incluyendo Duicentros. Ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 7 solicitudes solventadas

Actividad 5: Instalación de equipo nuevo o reinstalación en las oficinas centrales del RNPN incluyendo cableado, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 18 solicitudes de reinstalación atendidas y 6 equipos nuevos instalados.

Actividad 6: Mantenimiento de equipo de comunicación y servidores, ejecutando la meta establecida en un 100%, no se han reportado fallas de equipos de comunicaciones servicio ha estado disponible 24 horas.

Actividad 7: Actualización de sistema operativo necesaria en computadoras en uso por los usuarios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 180 actualizaciones

Actividad 8: Actualización de sistema operativo en servidores de comunicación, ejecutando la meta establecida en un 100% todos los servidores poseen las actualizaciones al día

Actividad 9: Actualización de antivirus y antispyware, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 180 actualizaciones en computadoras personales y 7 en servidores

Actividad 10: Crear y verificar copia de respaldo necesario de los servidores y servicios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 7 respaldos hechos.

Actividad 11: Instalación y configuración de equipos y servicios de red nuevos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 15 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 64 cuentas modificadas,

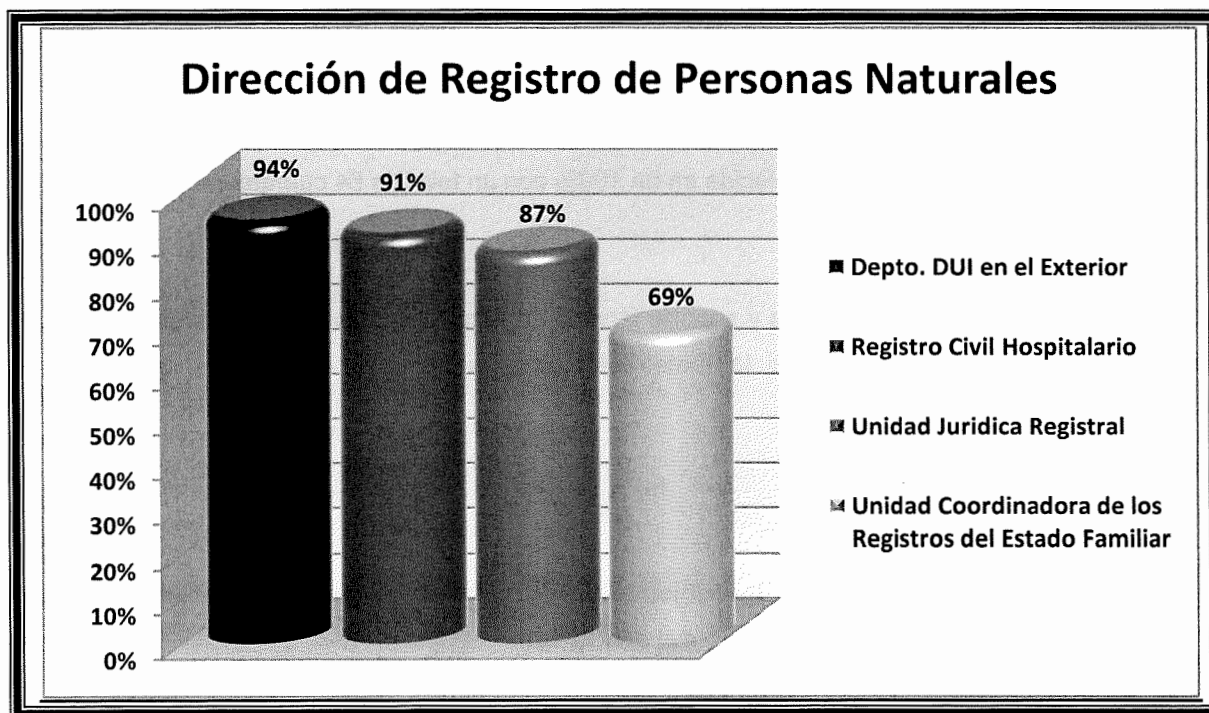
Actividades pendientes:

Actividad 3: Mantenimiento correctivo y soporte técnico en Alcaldías y Hospitales, instalación de aplicaciones y antivirus, ejecutando la meta establecida en 0% ya que no se recibieron solicitudes al respecto

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 91% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2013.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 67% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

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



❖ **UNIDAD JURIDICA REGISTRAL :**

Actividad 1: Elaborar resoluciones jurídicas para la obtención de DUI en cualquiera de sus trámites, ejecutando la meta establecida en un 75% con un total de 128 tickets cerrados en sistema OSTICKET por resoluciones elaboradas

Actividad 3: Buscar y elaborar certificaciones 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 1,123 tickets cerrados

Actividad 4: Buscar y elaborar certificaciones de partidas de nacimiento para los diferentes trámites que se requieren. Ejecutando la meta establecida en un 87% con un total de 2,352 tickets cerrados

Actividad 5: buscar y elaborar certificaciones de partidas de defunción para los diferentes trámites que se requieren, ejecutando la meta establecida en un 90% con un total de 210 tickets cerrados.

Actividad 6: Emisión de certificaciones de partida de matrimonio para los diferentes tramites que se requieren, ejecutando la meta establecida en un 99% con un total de 32 tickets cerrados

Actividad 7: Elaboración de opiniones jurídicas solicitadas por alcaldías instituciones gubernamentales y no gubernamentales y ciudadanos en general con relación a temas de identidad e identificación, ejecutando la meta establecida en un 67% con un total de 39 tickets cerrados.

Actividad 8: Atención de las consultas generales o jurídicas de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales y ciudadanos en general así como la búsqueda y localización de información del SRPN por vía telefónica, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total 5,253 llamadas atendidas.

Actividad 10: elaboración de resolución de evacuación de audiencia de diligencia de establecimiento subsidiario de estado familiar, ejecutando la meta establecida en un 67%, con un total de 100 resoluciones elaboradas en tiempo

Actividad 11: recopilar y analizar legislación, jurisprudencia y doctrina en materia de identidad e identificación, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 15 sentencias analizadas

Actividad 12: brindar asistencia jurídica a las demás unidades del RNPN y a las instituciones que así lo requieran o gestionen, ejecutando la meta establecida en un 90% con un total de 27 asistencias brindadas

Actividades pendientes:

Actividad 2: Analizar y elaborar asesorías jurídicas para la realización de traites que solventen la problemática jurídica para la obtención del DUI y la inscripción de los hechos y actos en las oficinas REF, ésta actividad no fue posible medirá ya que todavía no se cuenta con la nueva versión del OSTickets, y las asesorías van inmersas en dicho sistemas.

Como promedio de ejecución del primer trimestre posee un 87 % de las metas establecidas para el año 2013.-

❖ UNIDAD COORDINADORA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Actividad 1: Implementación del proyecto y capacitaciones para la utilización de la replica de Base de Datos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 4 capacitaciones reportadas.

Actividad 8: Interconexión entre RNPN-REF-oficina del RNPN en hospitales (proyecto interconexión con alcaldías), ejecutando la meta establecida en un 67% con un total de 9 alcaldías interconectadas y 9 convenios firmados

Actividad 11: Promoción y motivación para la población n cuanto a la obtención y renovación del DUI, ejecutando la meta establecida en un 50%, con un total de 2 reuniones de promoción.

Actividad 15: Coordinación de legislación en materia electoral (TSE/en coordinación con JVE), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2 capacitaciones al TSE.

Actividad 16: LEPINA; reforma y difusión, ejecutando ala meta establecida en un 100% con un total de 3 reuniones donde se llevo a la firma de un convenio con PLAN Internacional.

Actividad 18: Programa para la utilización de DUI en lo Centros de Salud, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de un convenio firmado

Actividad 19: Identidad e Identificación en zonas fronterizas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 7 reuniones con Conmigrantes, 5 reuniones con comisión Especial de política Migratoria y un instructivo para intercambio de información entre los registros de personas de Centroamérica.

Actividades pendientes:

Actividad 10: Ferias de Identidad, ejecutando la meta establecida en un 0% ya que no se realizo ninguna feria debido al calendario electoral

Actividad 17: Programa para la cooperación con Instituto de Seguridad Pública y Ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 0% ya que no presenta avance en reporte presentado.

Como promedio de ejecución la Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar posee un 69% de las metas establecidas para el primer trimestre del año2013.-

❖ UNIDAD REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO :

Actividad 1: Disminuir desacuerdos e inconvenientes entre las alcaldías municipales y oficinas de Registro Hospitalario, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1,636 visitas realizadas con Alcaldías con las cuales se tiene convenio, y el 100% de las dudas de los Registradores resueltas.

Actividad 2: Disminuir subregistros / sensibilización a la población sobre la importancia de un nombre a los recién nacidos, ejecutando la meta establecida en un 88%, con un total de 12,461 capturas de información realizadas las cuales 7,157 resultaron en un asiento conforme a ley.

Actividad 3: Promocionar el programa de Registro Hospitalario, visitar alcaldías para firmar nuevos convenios y de esta manera abarcar mas territorio salvadoreño, ejecutando la meta

establecida en un 83%, se han aclarado dudas a los Jefes del Estado Familiar y Alcaldías, incrementando en 8 Alcaldías adscritas en convenio.

Actividad 4: Disponer anualmente de la información y centralización de los Registros de nacimientos y controles de calidad para una eficiente captura de datos en los ORH, ejecutando la meta establecida en un 75%, dando seguimiento semana a semana a las actividades operativas de las colaboradoras Jurídicas y supervisores de la unidad.

Como promedio de ejecución la Unidad de Registro Hospitalario posee un 91% de las metas establecidas para el primer 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 100%, debido a que la meta es bajar el tiempo de llamada a 7.58 minutos, habiendo tenido un promedio de 10 minutos por llamada.

Actividad 2: Analizar jurídicamente y darles una resolución favorable y de apego a ley a los trámites que se encuentran suspendidos, ejecutando la meta establecida en un 77%, debido a que se ha establecido un periodo máximo de tiempo para 15 días hábiles, habiendo tenido en dicho trimestre un promedio de 19.5 días.

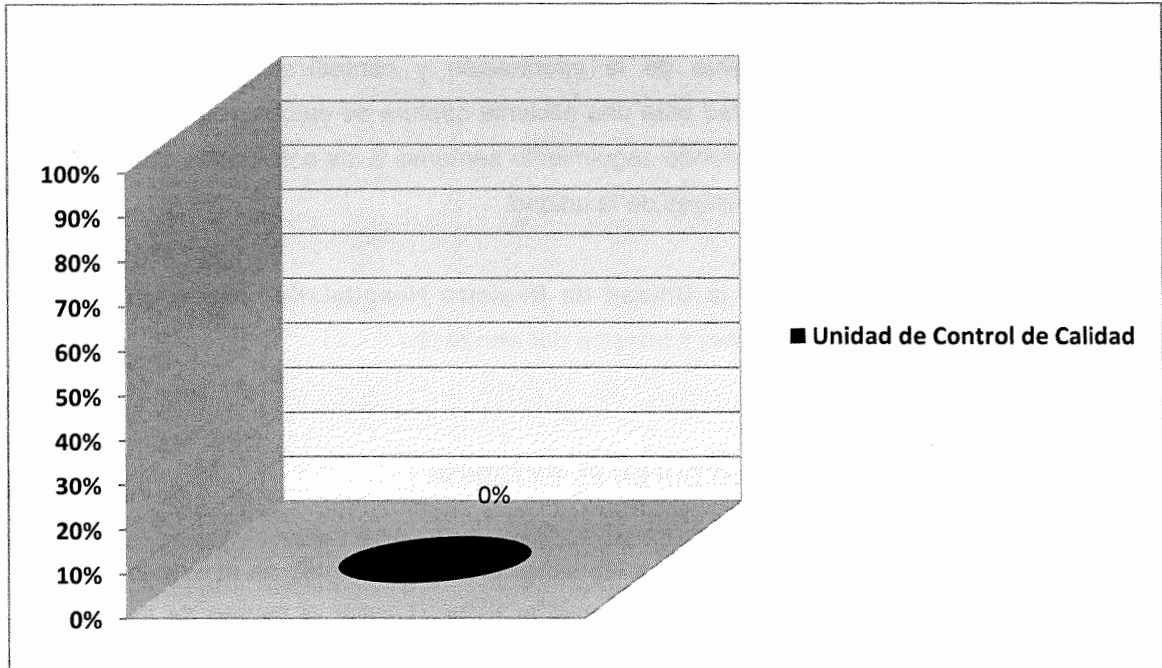
Actividad 3: Aprobación de trámites del Documento Único de Identidad realizado en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 100%, estableciéndose 5 días máximo para la aprobación del trámite, en este trimestre, el tiempo promedio fue de 2.5.

Actividad 4: Proporcionar atención y asesoría jurídica personalizada a los ciudadanos en las instalaciones del RPNP, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 42 asistencias realizadas

Como promedio de ejecución el Departamento Jurídico de DUI en el exterior posee un 94% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2013.-

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 85% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.

G. DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

Actividad 1: Registro y Control de Anomalías en el proceso de emisión del DUI , ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 2: control y Registro de DUIS deteriorados por diferentes causas por DOCUSAL, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 3: Control y Registro de reimpresión de documentos por mala calidad de la actual empresa concesionaria, ejecutando la meta establecida en un 0%

Actividad 4: Revisión de manuales y políticas presentadas por las diferentes aéreas, ejecutando la meta establecida en un 0%.

Actividad 5: Visitas de supervisión y control a los Centros de Servicio, ejecutando la meta establecida en un 0%

Como promedio de ejecución la Unidad de Control de Calidad posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2014.-

Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 0% para el primer trimestre del año 2014.

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 se 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 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.

