

# PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

---

## IV TRIMESTRE

Unidad de Planificación  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

AUTORIZADO

F. \_\_\_\_\_

Lic. Federico Guillermo Guerrero Munguía

Presidente Registrador Nacional



ELABORADO

F. \_\_\_\_\_

Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda

Jefe de Planificación



## INDICE

<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>2</b>
<b>1. <u>PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNP.</u> .....</b>	<b>3</b>
<b>2. <u>OBJETIVO DEL INFORME</u>.....</b>	<b>4</b>
<b>3. <u>RESULTADOS ALCANZADOS</u> .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>3.2 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA.....</b>	<b>6</b>
PRESIDENCIA .....	7
DIRECCION EJECUTIVA .....	10
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA.....	19
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	23
DIRECCIÓN DE INFORMATICA .....	27
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.....	29
DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD .....	37
<b>4. <u>RESULTADOS TRIMESTRALES</u> .....</b>	<b>39</b>
<b>5. <u>RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:</u> .....</b>	<b>43</b>
<b>6. <u>GLOSARIO:</u> .....</b>	<b>44</b>
<b>7. <u>ANEXOS</u>.....</b>	<b>45</b>

**INTRODUCCION**

La memoria que se presenta en este documento, muestra los logros alcanzados en el desarrollo y ejecución del **PLAN OPERATIVO 2019**, la cual se enmarca en el proceso de Control de Gestión desarrollado por la Unidad de Planificación.

El proceso de Control de Gestión consiste en dar seguimiento a los planes de cada Unidad Organizativa en periodos trimestrales, a través de medir sus resultados y metas preestablecidas, lo que sirve de insumos para dar el seguimiento al Plan Operativo Anua l2019 (POA 2019).

El seguimiento de los planes operativos tiene como base legal el artículo 57 de las Normas Técnicas de Control Interno del RNPN, el cual establece que: La Presidencia, Directores y Jefes de Unidad del Registro Nacional de las Personas Naturales, monitorearan las actividades de control establecidas en los informes de seguimiento del Plan Operativo Anual, el cual servirá para realizar mediciones y comparaciones previo y durante la ejecución de las operaciones, a fin de comprobar que el Sistema de Control Interno funcione efectivamente de manera integrada.

En los anexos se adjuntan la ejecución de los POA de cada una de las unidades, con su programación mensual y los resultados obtenidos.

1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.



A. MISIÓN

“Ser la institución que vela por la plena identidad e identificación de las personas naturales y que administra los sistemas de Registro Nacional de las Personas Naturales y el Registro de Documento Único de Identidad con el fin de identificar fehacientemente a la población salvadoreña dando certeza oficial de los hechos y actos jurídicos relacionados a la identidad y seguridad en el resguardo y manejo de la información.”



B. VISIÓN

“Constituirse como la institución única en el manejo integral de la administración, sistematización, resguardo de la identidad e identificación de las personas naturales de El Salvador; consolidándose como una institución de vanguardia, proveyendo servicios eficientes a los usuarios y contando con tecnología de punta en lo relativo a seguridad de la información.”



C. VALORES

CONFIDENCIALIDAD	• Protección, seguridad y resguardo de identidades, fuentes y recursos para su uso adecuado.
INNOVACION	• Resolviendo problemas de manera no convencional y a la vanguardia de la tecnología.
LEALTAD	• Actuando con fidelidad en el manejo de la información y con respecto a toda persona.
SERVICIO	• Serviendo a toda persona de forma amable y cordial en sus necesidades.
RESPONSABILIDAD	• Disposición y diligencia en el cumplimiento de las obligaciones encomendadas como también en rendir cuentas de sus actos.
CONSTANCIA	• Determinación en lograr mejores resultados cada día de manera óptima en las metas institucionales.

**2. OBJETIVO DEL INFORME**

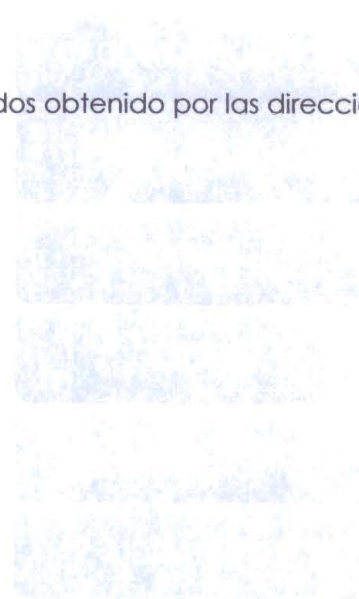
- Evaluar el cumplimiento de las actividades y metas del Plan Operativo Anual 2019 de las Direcciones y unidades correspondientes al trimestre.
- Identificar las actividades que presenten falta o problemas de ejecución, que incidan en el cumplimiento de metas de la institución.
- Proponer acciones oportunas para el normal desarrollo de las actividades establecidas.
- Poner en conocimiento de la Alta Dirección de la institución los resultados y recomendaciones de la evaluación realizada con el objetivo de tomar decisiones/o acciones correctivas.

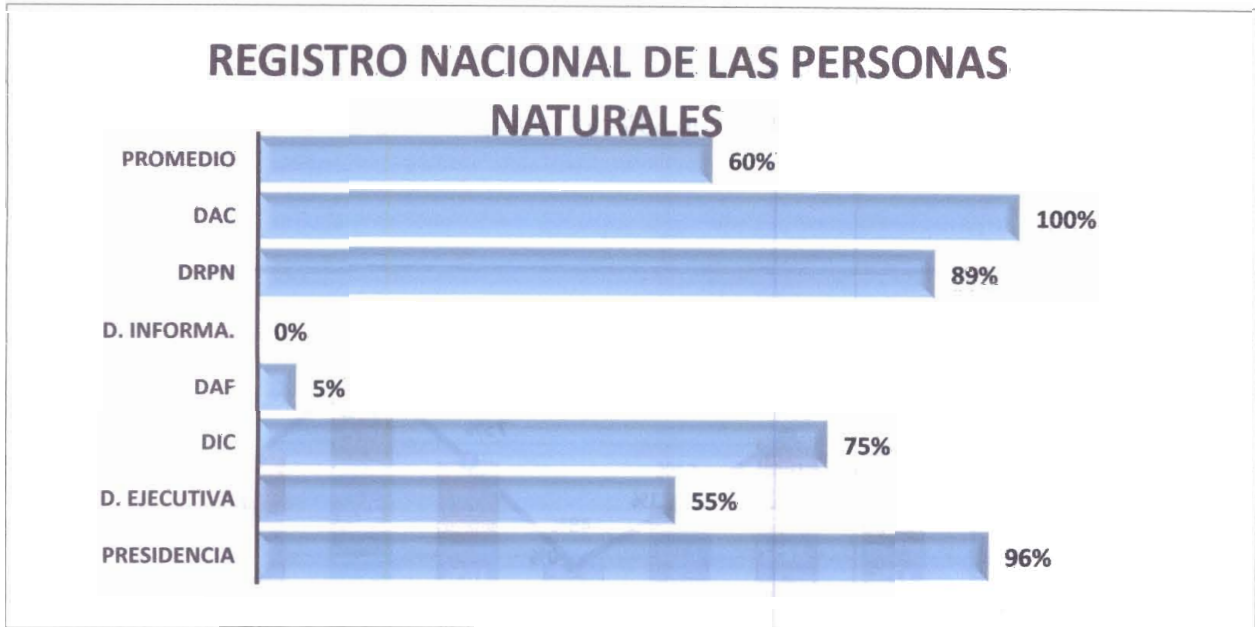
**3. RESULTADOS ALCANZADOS**

La descripción de los resultados obtenidos se muestra en forma de un gráfico resumen por Dirección, conteniendo los resultados por cada una de las unidades que la conforman.

**3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES**

La presente gráfica representa un consolidado de los resultados obtenido por las direcciones durante el presente trimestre.





Fuente: Plan Operativo anual 2019

Durante el tercer trimestre del año, **el RNPN tuvo una ejecución trimestral del 60%**, correspondiente al promedio de las direcciones de la institución.

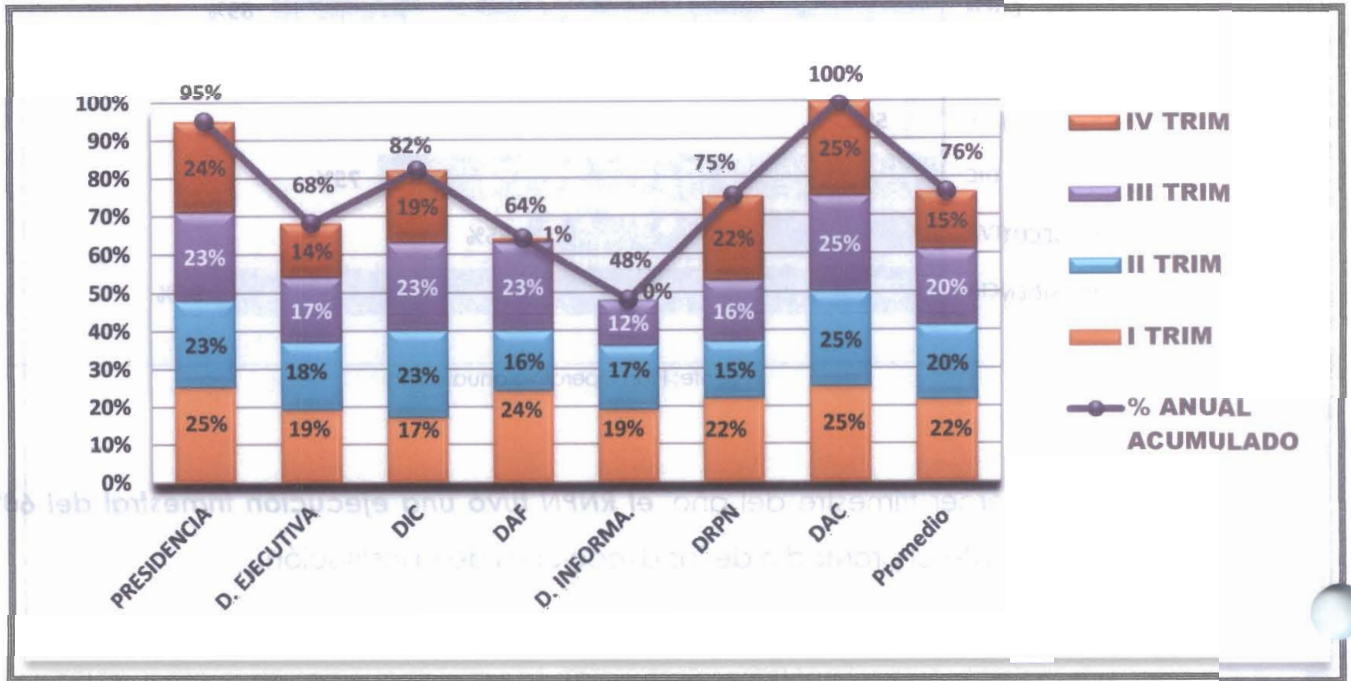
### 3.2 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL

A continuación, se presenta un resumen de forma gráfica del grado de avance del Plan Operativo Anual 2019 durante el presente trimestre de cada una de las direcciones y presidencia, a través de los promedios trimestrales de dicho periodo.

Cada uno de los 4 trimestres del Plan Operativo representa un 25% del promedio anual; hasta el presente trimestre el RNPN posee un grado de avance del **76%** de un máximo posible de 100%.

En la tabla de datos se encuentran los resultados trimestrales de cada dirección en función de la meta anual. Por ejemplo, si Dirección Ejecutiva durante el primer trimestre obtuvo un promedio de 77% esto quiere decir que ha ejecutado un 19% de un máximo de 25% posible hasta el primer trimestre ( $77\% \times 0.25 = 19\%$ ); durante el segundo trimestre obtuvo un promedio de 70% equivalente al 18% de un máximo de 25% ( $70\% \times 0.25 = 18\%$ ), en el tercero obtuvo 69%,

equivalente a 17% del 25% probable ( $69\% \times 0.25 = 17\%$ ) y en el cuarto trimestre obtuvo un promedio de 55% equivalente al 14% de un máximo de 25% ( $55\% \times 0.25 = 14\%$ ), es decir que durante el año 2019 se ha ejecutado un 68% del 100% posible ( $19\% + 18\% + 17\% + 14\%$ )

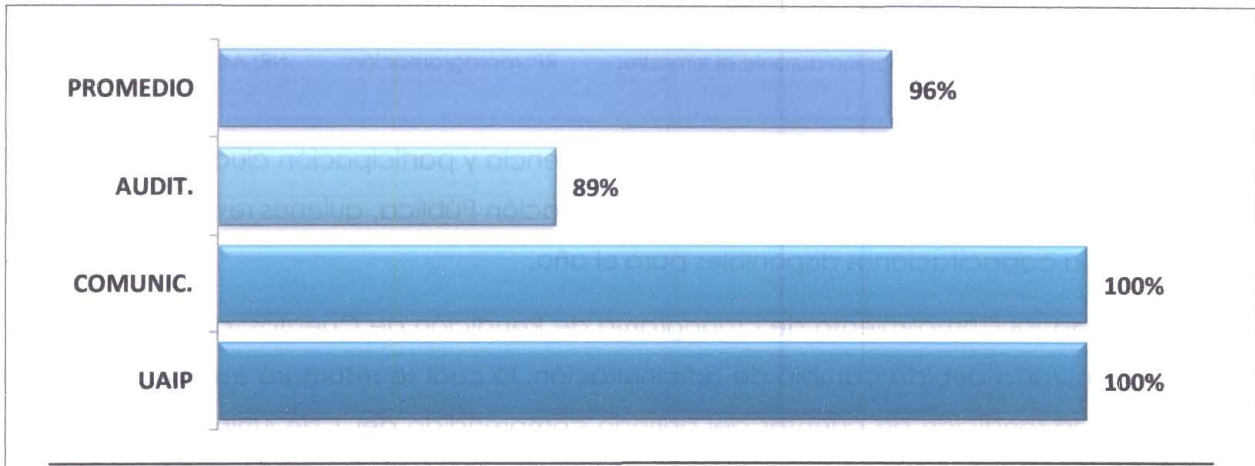


### 3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA

A continuación, se presenta de forma gráfica el grado de cumplimiento trimestral del Plan Operativo Anual por cada una de las Direcciones y Presidencia del RPNP. El detalle de las actividades, programación, indicadores, medio de verificación y responsable, se encuentra en los anexos las matrices de seguimiento de cada unidad. Cabe señalar que los porcentajes representan el grado de cumplimientos de las metas del período, por ejemplo: si en el porcentaje de ejecución es un 40%, significa que se ha ejecutado únicamente un 40% las metas proyectadas para el dicho trimestre. Si una actividad no está programada en un trimestre, no será señalada como falta de ejecución, pero se dejará constancia en el reporte.



## PRESIDENCIA



Fuente: Plan Operativo Anual 2019

Las unidades que conforman Presidencia presentan una ejecución trimestral del **96%**.

### ❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Recopilación y publicación de la información oficiosa	99%	Calificación de 9.90
2	Recibir y dar trámite a solicitudes de información dentro del plazo legal	100%	25 solicitudes recibidas y atendidas
3	Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana. *	RP	Se reprograma
4	Cumplimiento de cronograma de Rendición de Cuentas	NP	Actividad no programada
5	Recepción y seguimiento de quejas y avisos	100%	3 quejas y/o avisos
6	Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.	100%	26 consultas evacuadas.
7	Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública.	NP	Actividad no programada

8	Elaborar informe para Instituto de Acceso a la Información Pública	NP	Actividad programada	no
9	Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana.	100%		
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>		

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

- \* Actividad #3 Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana. Se solicitó capacitación al Instituto de Acceso a la Información Pública, quienes respondieron que ya no había capacitaciones disponibles para el año.
- \* Actividad #4 Cumplimiento de cronograma de Rendición de Cuentas: dicha actividad no será realizada debido cambio de administración, la cual se retomará en el año 2020 para realizar la rendición de cuentas del periodo comprendido del 1 de junio de 2019 al 31 de mayo de 2020.

❖ **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución.	100%	346 eventos se les dio cobertura
2	Análisis de noticias relacionadas al RNPN.	100%	1 noticia analizada
3	Seguimiento, monitoreo y punteo de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación	100%	92 punteos de medios de 60 programados
4	Monitoreo de Plan de Medios de empresa concesionaria.	100%	3 informes generados
5	Actualizar sitio web/redes sociales	100%	346 actualizaciones de 60 programadas
6	Recopilación de información de las direcciones y jefaturas para su revisión y observaciones previo a la elaboración de memoria de labores anual.	100%	1 recopilación efectuada
7	Elaboración y presentación de memoria de labores 2018	NR	No programado en el trimestre
8	Elaboración de Plan de Medios 2019.	NR	No programado en el trimestre
9	Seguimiento al Plan de Medios de Unidad de Comunicaciones.	100%	Seguimiento elaborado
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

**❖ UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Cumplimiento al Plan de Auditoría.	100%	Auditoría UACI
2	Verificación a proceso de cumplimiento de respuesta de quejas y avisos interpuesta por los ciudadanos	67%	2 informes de 3 programados.
3	Auditoría a la calidad de datos introducidos al sistema de registro de partidas.	NP	Actividad no programada
4	Auditoría a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior.	67%	2 auditorías de 3 programadas
5	Auditoría al Plan de Seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI	100%	7 informes
6	Elaborar Plan de trabajo 2020, presentarlo a la Corte de Cuentas de la República	NP	No programado en el trimestre
7	Requerimientos y solicitudes de auditorías especiales, requeridas por Presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	5 requerimientos
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>87%</b>	

NP: No posee Programación durante el trimestre;

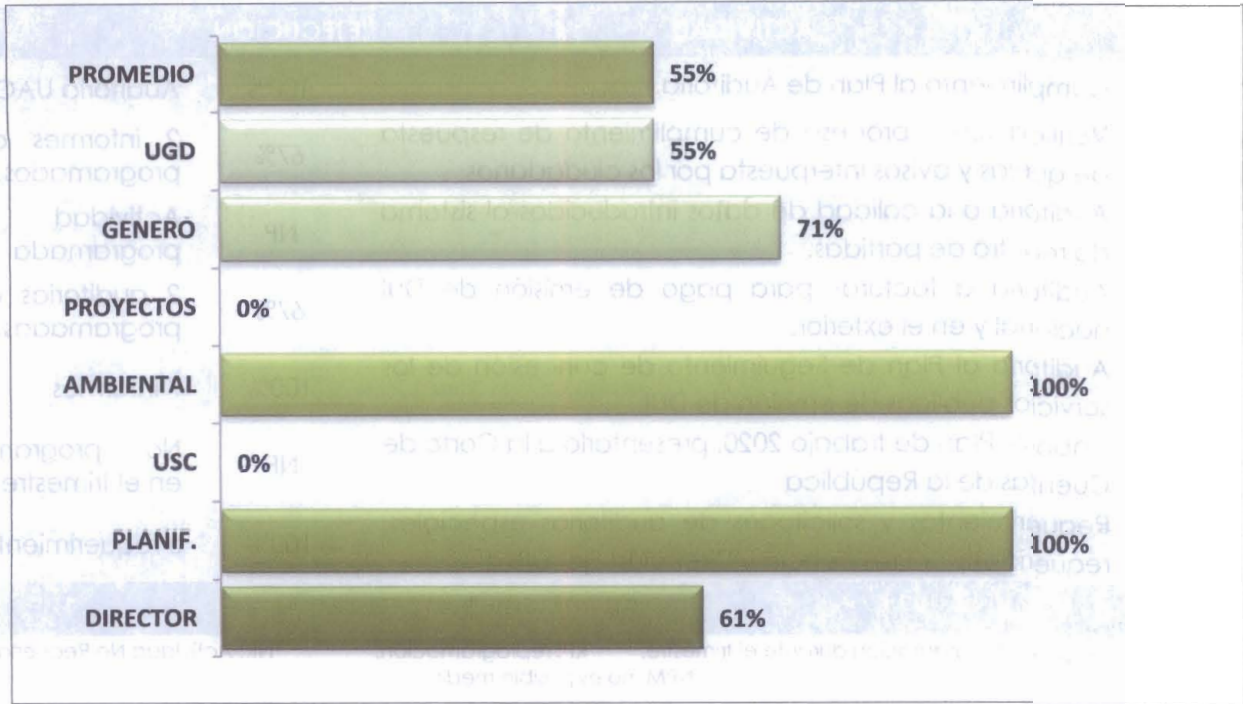
RP: reprogramación;

NR: Actividad No Requerida

NPM: no es posible medir

Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 96% de las metas establecidas durante el trimestre.

## DIRECCION EJECUTIVA



Fuente: Plan Operativo Anual 2019

La Dirección Ejecutiva posee un promedio de ejecución trimestral de **55%**

### ❖ DIRECTOR EJECUTIVO

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Reunión semanal con directores.	55%	6 reuniones realizadas de 11 programadas
2	Reunión quincenal con jefes de unidad Dirección Ejecutiva.	33%	2 reuniones realizadas de 6 programadas
3	Reunión quincenal con jefes de unidad Presidencia.	0%	
4	Seguimiento al contrato "Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y entrega del	100%	3 reuniones asistidas de

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
	Documento Único de Identidad"		3 programadas
5	Participación y seguimiento en comisiones nombradas*	100%	22 participaciones en 9 comisiones
6	Revisión de Manuales, procedimientos e instructivos del RPN para visto bueno.	100%	4 documentos revisados
7	Revisión y visto bueno Plan Estratégico Institucional, POA institucional	100%	Seguimiento III trimestre POA
8	Seguimiento al Plan de Trabajo del Oficial de Seguridad Informática	0%	
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>61%</b>	

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

\* Actividad #5 Participación en comisiones nombradas:

COMISION	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
1 Comisión de Seguimiento del Contrato de Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega de DUI	1			1
2 Implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos	2	2	2	6
3 Comisión de Seguimiento del Cumplimiento de Medidas Propuestas por la Secretaría para Asuntos de Vulnerabilidad.	2			2
4 Mesa de Trabajo de la UPP	2	2	1	5
5 Mesa de Trabajo sobre casos reportados en diversos tramites durante emisión del DUI			1	1
6 Equipo de trabajo para tratar temas de los servidores del RPN		1	1	2
7 Comisión TDR		1		1
8 Comisión Corte de cuentas		3	1	4
	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>22</b>

\* Actividad #6 Revisión de Manuales, procedimientos e instructivos del RPN para visto bueno.: Se revisaron los siguientes documentos:

- 1) Manual de Gestión de Riesgos
- 2) Manual de Transacciones Financieras
- 3) Manual de Organización y Funciones

4) Reglamento para el uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.

❖ **UNIDAD DE PLANIFICACION**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asesorías a jefes sobre elaboración y seguimiento POA	NR	Actividad no requerida por las áreas
2	Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2020 RNPN	RP	Se reprograma para I Trimestre 2020
3	Aprobación Plan Operativo Anual 2020 RNPN.	RP	Se reprograma para I Trimestre 2020
4	Seguimiento periódico de plan Operativo Anual.	100%	II y III T. POA
5	Asesorías a directores sobre seguimiento PEI.	NR	Actividad no requerida por las áreas
6	Seguimiento Plan Estratégico.	NP	No programada en el trimestre
7	Actualización de manuales de organización y funciones.	NP	No programada en el trimestre
8	Actividades asignadas por autoridades RNPN.	100%	NTCIE
9	Presentación de resultados trimestrales POA	RP	Se reprograma para I Trimestre 2020
10	Presentación de Resultados PEI	NP	No programada en el trimestre
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

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

La unidad no presentó seguimiento trimestral. Por lo tanto, la ejecución es **0%**

**❖ UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Logística, coordinación y participación en eventos, que requieran la figura institucional.	100%	1 atención a reuniones de Junta Directiva
2	Concientización al personal para ahorro de energía eléctrica y agua potable.	100%	6 acciones
3	Jornadas de educación ambiental	100%	3 capacitaciones
4	Celebración de fechas conmemorativas nacionales e institución	100%	2 celebraciones
5	Prácticas de reciclaje institucional	100%	6 jornadas de recolección material reciclable de 3 programadas
6	Verificación y concientización de cumplimiento de política institucional, verificando 5 unidades al azar	100%	5 unidades verificadas
7	Informar al MARN como miembros del SINAMA	RP	
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

**❖ UNIDAD DE PROYECTOS**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Realización de talleres para identificación de proyectos, sistematización y presentación de resultados.	NP	Sin programación en el trimestre
2	Realizar actualización y visita a cooperantes*	NR	Actividad no requerida
3	Gestiones de financiamiento con cooperantes para propuestas aprobadas por autoridades del RNPN*	NP	Sin programación en el trimestre

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Revisión y actualización de procedimientos y perfiles de la unidad	NP	Sin programación en el trimestre
5	Formulación de perfiles de proyectos de cooperación para el RNPN.*	0%	
PROMEDIO TOTAL		0%	

En hoja de instrucción de Dirección ejecutiva 506/2019 se instruyó a la Jefatura de Proyectos que todo lo relativo a cooperación externa sea transferido a la Licenciada Linda Amaya, por lo que la actividad no será ejecutada por la unidad de Proyectos, por lo tanto, será reportada como no requerida en el presente informe.

\* Actividad #5 Formulación de perfiles de proyectos de cooperación para el RNPN: reporta la elaboración de 5 perfiles, los cuales no corresponden a proyectos de cooperación, por lo tanto, no son considerados como parte de la ejecución del POA, sino como otras actividades asignadas:

- 1) Seguimiento a ejecución y finalización del torneo de fútbol del RNPN
- 2) Finalización de participación administrativa para la propuesta de creación de Escuela de Capacitaciones
- 3) Seguimiento a propuesta de mejora de los procesos de reciclaje
- 4) Inicio de gestiones para iniciar propuesta de apoyo a recolección de partidas, por medio de la reasignación de escáneres planetarios
- 5) Inicio de gestiones para elaborar propuesta "Gestor de turnos" para el RNPN
- 6) Gestión para iniciar la creación de propuesta como Agenda Digital 2020-2030.

❖ UNIDAD DE GENERO

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Diagnóstico de género	NP	Actividad no programada en el trimestre
2	Elaboración de matriz de Plan de acción	NP	Actividad no programada en el trimestre



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
3	Definición de los alcances de la Política institucional de Igualdad entre los géneros	NP	Actividad no programada en el trimestre
4	Indicación de las líneas de Acción de la Política Institucional de Igualdad entre los géneros.	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Definición de la estructura del marco normativo de la Política de Igualdad entre los Géneros	NP	Actividad no programada en el trimestre
6	Desarrollo de la política de Igualdad entre los Géneros	0%	
7	Desarrollo del Plan Operativo de la política de Igualdad entre los Géneros	0%	
8	Presentación de la política de Igualdad entre los Géneros	100%	11/12/2019
9	Atender consultas relacionadas a temas de discriminación y violencia	100%	1 consulta atendida
10	Gestionar y dar seguimiento a la formación del personal a través de la Escuela para la Igualdad sustantiva	100%	3 participaciones
11	Eventos conmemorativos	100%	Día Nacional e Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer
12	Generación de documentos normativos	NR	Actividad no programada en el trimestre
13	Otras actividades que asigne Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	2 jornadas charla "Ley de Delitos Informáticos y Conexos con perspectiva de Género"
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>71%</b>	

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

\* Actividad #13 Otras actividades que asigne Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva: se solicitó colaboración en 2 actividades:

- 1) Proceso de Selección de Jefe Unidad Ambiental, aplicando pruebas psicológicas
- 2) Jornada de capacitación de Ley de Delitos Informáticos y conexos desde la perspectiva de género.

❖ **UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Seguimiento al Plan de Trabajo para incorporación del SIGDA al PEI	NP	Actividad no programada
2	Elaboración de normativa o lineamientos institucionales para la Gestión Documental.	NP	Actividad no programada
3	Asesorías en gestiones documentales	100%	1 asesoría
4	Capacitaciones en gestión documental	NP	Actividad no programada
5	Inspección a los archivos de gestión.	0%	
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>50%</b>	

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

\* Actividad #3 Asesorías en gestiones documentales: se reporta una asesoría la cual fue brindada referente a "Normativa para Proceso de Valoración, Selección y Eliminación Documental", a empleado de la UGDA.

\* Actividad #5 Inspección a los Archivos de Gestión: se programaron 12 inspecciones para el año, de enero a abril se realizaron 15 inspecciones, por lo cual no se ejecutó durante el trimestre. Es importante destacar que, aunque ya se habían inspeccionado 15 archivos de gestión, el RNPN cuenta con 41 archivos de gestión, los cuales debieron seguir siendo inspeccionados hasta completarlos.

o DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DOCUMENTAL REGISTRAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Proporcionar documentación requerida por las diferentes áreas del RNPN	100%	1,1931 documentos solicitados y facilitados
2	Procesar actas de producción de DUI nacional y del exterior.	92%	1,441 actas procesadas de 1,570 recibidas
3	Procesar DUIs anulados para ser enviados a destrucción	RP	Se reprograma hasta nuevo aviso.
4	Separar expedientes de fechas a rangos y disminución de rangos	RP	Se reprograma
5	Revisar producción expediente de producción nacional.	95%	195,752 expedientes revisados de 206,017 producidos
6	Elaboración de procedimientos del DADR	RP	Se reprograma para el 2020
7	Digitalización de expedientes físicos.	RP	Se reprograma
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>96%</b>	

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

- \* Actividad #3 Procesar DUI anulados para ser enviados a destrucción: se ha suspendido debido a que la Unidad de procesamiento de Partidas no posee espacio para la recepción de DUIs.
- \* Actividad #4 Separar expedientes de fechas a rangos y disminución de rangos, se encuentra suspendida temporalmente mientras se trabaja en la separación en el proceso de eliminación documental.

o DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de normativa para el funcionamiento del Archivo Central.	0%	
2	Elaboración de guía para transferencias documentales	0%	
3	Elaboración de normativa para la preservación y	0%	

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
	conservación documental.		
4	Elaboración de procedimiento para transferencias documentales	0%	
5	Asesorías sobre procesos de transferencias documentales.	100%	6 asesorías
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>20%</b>	

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

Las actividades 1, 2, 3 y 4 se encontraban reprogramadas para el IV trimestre, las cuales no son reportadas por lo tanto la ejecución es 0%

**La unidad de Gestión Documental y Archivos posee un promedio de ejecución del 55% durante el presente trimestre**

**Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 55% de las metas establecidas en el presente trimestre.**

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL

El presente informe muestra el seguimiento de la ejecución de las actividades programadas para el IV trimestre del 2019. Se puede observar que la ejecución de las actividades programadas para el IV trimestre del 2019 es del 20%. Esto se debe a que las actividades 1, 2, 3 y 4 se encontraban reprogramadas para el IV trimestre, las cuales no son reportadas por lo tanto la ejecución es 0%. La actividad 5 se ejecutó con un 100% de ejecución, correspondiente a 6 asesorías.

## DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA



Fuente: Plan Operativo Anual 2019

La Dirección de Identificación Ciudadana presenta una ejecución trimestral **75%**.

### ❖ DIRECTORA DE IDENTIFICACION CIUDADANA

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Reunión mensual con jefaturas de la dirección.	100%	3 reuniones según programación
2	Asistencia a reuniones periódicas y remisión de informes de mesa de renovación masiva.	NR	Actividad no requerida en el trimestre
3	Respuesta a solicitudes de Junta de Vigilancia Electoral realizadas por Presidencia a la DIC.	NR	Actividad no requerida en el trimestre
4	Servicio de DUI a domicilio	100%	106 trámites efectuados

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Participación en comisiones nombrada	100%	17 participaciones en comisiones
6	Seguimiento a quejas y denuncias de usuarios a los servicios que brinda la DIC	100%	2 solicitudes atendidas.
7	Solicitudes subsidiarias de DUI en el Exterior, revocatorias, oficios.	100%	184 solicitudes resueltas,
8	Revisión de manuales, procedimientos e instructivos previa aprobación.	NR	Actividad no requerida.
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

\* Actividad #5 Participación en comisiones nombradas:

COMISIÓN	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
Mesa con Cancillería	1	1		2
Mesa LGTBI	1	1		2
Ley de Procedimientos Administrativos	2	1	2	5
Mesa Interna y Seguimiento de Concesionaria	2	2	2	6
Normas Técnicas de Control Interno Especifico		1	1	2
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>17</b>

❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Informe mensual del proceso de emisión del DUI a Junta Directiva	100%	3 informes a J. D.
2	Capacitaciones	100%	2 capacitaciones
3	Quejas y denuncias	100%	2 memorandos de informe
4	Recursos de revocatorias	100%	4 revocatoria solicitada y resuelta.
5	Asistencia ciudadanos en centro de atención al migrante.	100%	5 informes mensuales presentados

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
6	Reunión de trabajo con supervisores	100%	3 reuniones de 3 programadas
7	Apoyo a otras unidades en actividades institucionales.	100%	9 apoyos
8	Seguimiento a producción y logística en centros de servicio en período de renovación masiva	NP	No programada en el trimestre
9	Visitas a los centros de servicio	85%	11 visitas de 13 programadas
10	Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, etc.	NR	
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>98%</b>	

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

\* Actividad #7 Apoyo a otras unidades en actividades institucionales.:

TEMA	Lugar	Fecha	Cantidad
<b>Feria de Identidad</b>	Tejutepeque	9 nov. 2019	1
	Cara Sucia	7 dic. 2019	1
<b>Capacitación delegados para emisión de certificaciones</b>		Noviembre, diciembre	6
<b>Descentralización de servicios (RNPN y DIGESTYC)</b>	Hotel Holliday Inn	2 de diciembre	1
<b>TOTAL</b>			<b>9</b>

\* Actividad 10 Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, etc.: se ha elaborado el procedimiento para el Proyecto Reencuentro, pero aún se encuentra en etapa de revisión.

❖ **UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Emisión de certificación de imagen y datos de DUI	100%	14,985 certificaciones
2	Gestionar el secuestro de expedientes físicos	100%	46 expedientes secuestrados
3	Extender certificaciones de expediente	100%	21 certificaciones

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Facilitar el escaneo de expedientes	100%	16 expedientes escaneados
5	Gestionar para recuperación de expedientes secuestrados.	100%	12 expedientes recuperados
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

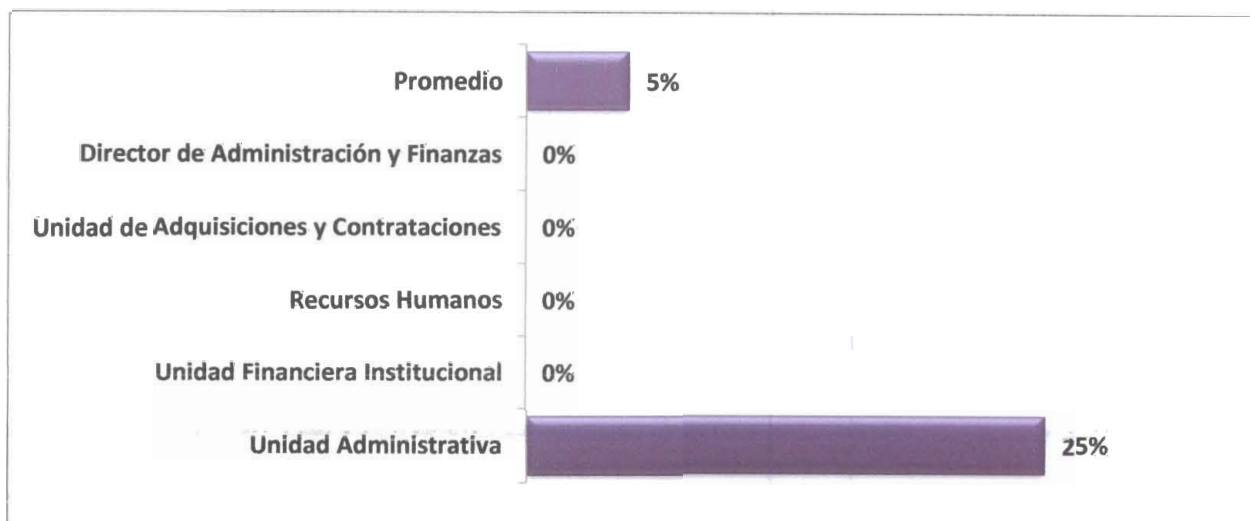
❖ **UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR.**

No se recibió seguimiento de esta unidad, por lo tanto, la ejecución es 0%

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 75% de las metas establecidas para el presente trimestre.**



## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Fuente: Plan Operativo Anual 2019

La Dirección de Administración y Finanzas posee una ejecución trimestral de **5%**.

### ❖ DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

### ❖ LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

### ❖ UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%



**CLINICA EMPRESARIAL**

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

El Promedio de ejecución de las actividades programadas de la unidad de Recursos Humanos fue de un 0% para el presente trimestre.

❖ **UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

<b>Presupuesto</b>	<b>0%</b>
<b>Tesoreria</b>	<b>0%</b>
<b>Contabilidad</b>	<b>0%</b>

○ **DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.**

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

○ **DEPARTAMENTO DE TESORERIA.**

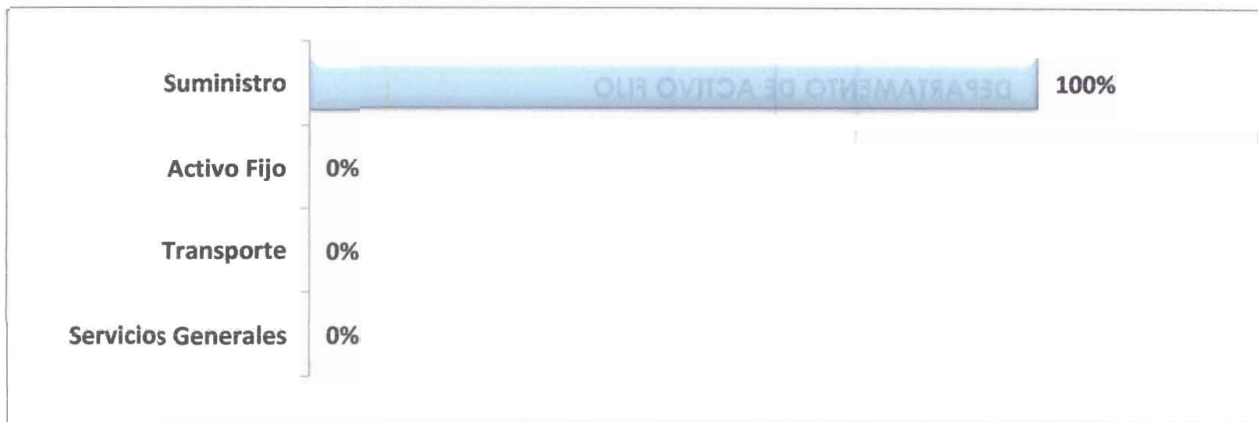
No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

○ **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

Como promedio de ejecución la Unidad Financiera Institucional posee un 0% de las metas establecidas para el presente trimestre.

❖ **UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.**



○ **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaborar inventario físico de suministros en bodega	100%	3 inventarios elaborados
2	Cuadrar inventario final con contabilidad	100%	
3	Elaborar requerimiento de compras	NR	Actividad no requerida en el

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
			trimestre
4	Elaborar acta de recepción de bienes	NR	Actividad no requerida en el trimestre
5	Dar salida a los bienes solicitados	100%	147 comprobantes de entrega de bienes
6	Remitir comprobantes de entrega de bienes y recepción de compra al departamento de contabilidad y unidad de auditoría	100%	163 comprobantes de entrega de bienes
7	Registrar en sistema informático de bodega los bienes recibidos según factura.	100%	11 comprobantes de entrega de bienes.
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

o **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO**

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%.

o **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%.

o **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

Como promedio de ejecución la Unidad Administrativa posee una ejecución de todos los objetivos programados en un 25% de las metas establecidas durante el presente trimestre.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 5% de las metas establecidas durante el presente trimestre.

## DIRECCIÓN DE INFORMATICA

Promedio	0%
Director de Informática	0%
Desarrollo de Aplicaciones	0%
Administración de Base de Datos	0%
Administración de Redes y Recursos Informáticos	0%

Fuente: Plan Operativo Anual 2019

La Dirección de Informática presenta una ejecución trimestral de **0%**.

### ❖ DIRECTOR DE INFORMATICA

No se ha recibido seguimiento del Director de Informática, por lo tanto, la ejecución es del 0%

### ❖ DESARROLLO DE APLICACIONES:

No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

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

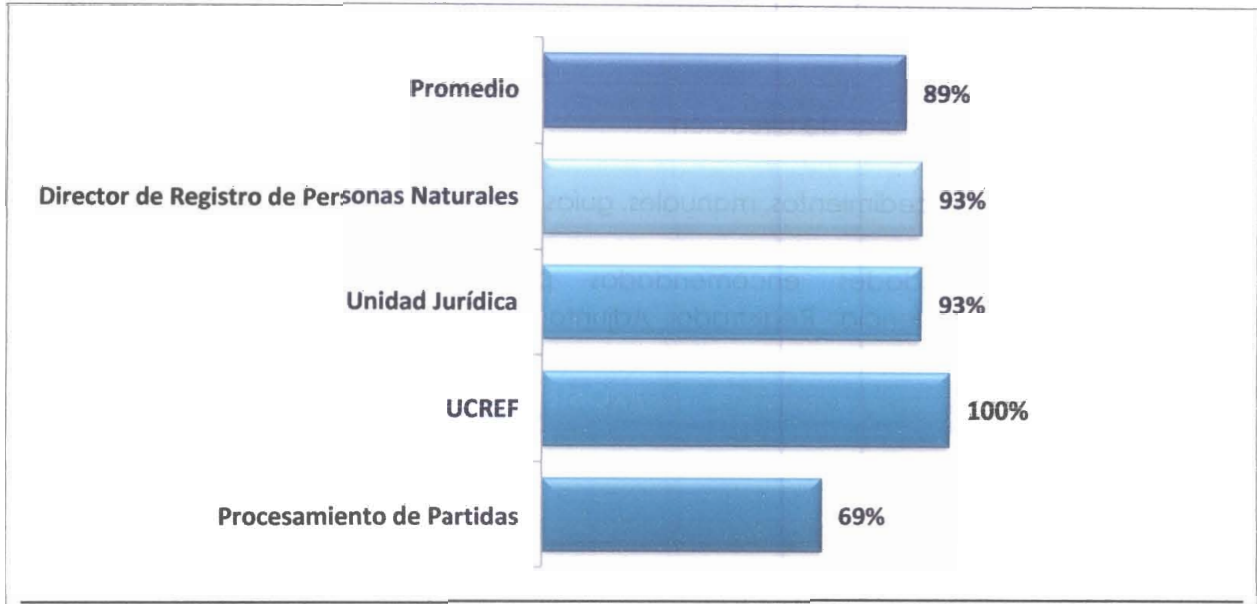
No se recibió seguimiento trimestral., por lo tanto, la ejecución es del 0%

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

No se ha recibido seguimiento de la Unidad de Administración de Redes y Recursos Informáticos, por lo tanto, la ejecución es del 0%

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 0% de las metas establecidas durante el trimestre.

## DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



Fuente: Plan Operativo Anual 2019

La Dirección de Registro de Personas Naturales, posee una ejecución trimestral de **89%** de las metas establecidas.

### ❖ DIRECTOR DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Emisión de certificaciones de constancias de DUI	100%	1,139 certificaciones
2	Emisión de certificaciones de constancias de partidas	100%	702 certificaciones
3	Emisión de opiniones jurídicas de diferentes casos	100%	155 certificaciones

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Autorización de solicitudes de conocido social	100%	6 autorizaciones
5	Asesorías	100%	4 asesorías
6	Participaciones en comisiones nombradas	100%	6 participaciones.
7	Participación en reunión de directores	67%	8 participaciones de 12 programadas
8	Reunión con jefaturas de dirección	67%	4 reuniones de 6 programadas
9	Revisión de procedimientos, manuales, guías entre otros de la dirección	NR	Actividad no requerida
10	Realizar actividades encomendadas por Junta directiva, Presidencia, Registrador Adjunto y director ejecutivo	100%	8 actividades
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>93%</b>	

**❖ UNIDAD JURIDICA REGISTRAL:**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaborar resoluciones jurídicas en tiempo para identificación de identidad	100%	405 resoluciones elaboradas
2	Análisis y asesoría jurídica para identificación de identidad.	100%	165 casos analizados y/o asesorados
3	Certificación de constancias de DUI.	100%	2,983 búsquedas y certificaciones elaboradas
4	Certificación de constancias de partidas.	100%	3,814 búsquedas y certificaciones elaboradas
5	Elaboración de opiniones jurídicas	100%	60 opiniones jurídicas elaboradas
6	Atención de consultas generales y jurídicas por los diferentes medios que posee (teléfono, correo	100%	554 consultas atendidas



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
	electrónico)		
7	Jornada de capacitaciones sobre legislación aplicable al REF	NR	Actividad no requerida
8	Elaboración de resolución de evacuación de audiencia de Diligencia de Establecimiento Subsidiario de Estado Familiar	100%	194 resoluciones subsidiarias elaboradas
9	Seguimiento a la promoción del Sistema del Registro del Estado Familiar SREF en alcaldías a nivel nacional.	100%	6 visitas realizadas,
10	Soporte legal del S-REF	100%	49 consultas atendidas
11	Seguimiento a la implementación S-REF	100%	3 informes remitidos
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

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

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Aprobar trámites dentro del plazo*	93%	20,375 de 25,776 aprobados
2	Llamadas atendidas	NPM	No es posible medir
3	Resolución de trámites suspendidos*	63%	663 de 1056 trámites
4	Informe de errores cometidos en enrolamiento	100%	3 informes
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>85%</b>	

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

\* Actividad 1 Aprobar trámites dentro del plazo. De un total de 25,776 trámites aprobados solo 20,375 es decir el 79% del total de trámites cumplió el plazo establecido. Al ser la meta de dicha actividad el 85% de los tramites en tiempo.

**%Ejecución** = (% ejecutado en tiempo / 85%) x 100%

= 79% / 85%) x 100%

= 93%

\* Actividad 2 Llamadas atendidas. Dicha actividad no se puede medir ya que no reporta la cantidad de llamadas entrantes solamente las atendidas. El indicador de dicha actividad fue utilizado durante el 2018 en la actividad *Disminuir porcentaje de llamadas no atendidas* la cual no fue posible medir. No se encuentra gestión alguna por parte de la Jefatura del departamento para poder obtener dichos datos.

\* Actividad 3 Resolución de trámites suspendidos. De un total 1,056 trámites suspendidos, 663 fueron evacuados en tiempo, lo que equivale al 63% de ejecución de la meta.

\* Actividad 4 Informe de errores cometidos en enrolamiento: dentro de los reportes de errores del trimestre, se ha detectado inconsistencias en los datos que fueron cargados a otros centros de servicio o que no fueron consignados. Cabe destacar que dicha información también fue remitida a la Coordinación de DUI en el Exterior por lo que las acciones tomadas con dicha información, sería con base a datos erróneos.

**Como promedio de ejecución de la Unidad Jurídica Registral posee un 93% de las metas establecidas para el trimestre.**

❖ **UNIDAD COORDINADORA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Visita a las alcaldías para realizar verificación de libros conforme art.65-B	100%	Departamento de Usulután
2	Empoderamiento al derecho de identidad e identificación	100%	109 participaciones
3	Actividades y gestiones para modernización de los REF.	100%	
4	Asesorías realizadas en programas, proyectos o acciones	100%	1,590 asesorías

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Gestiones y seguimiento de convenios de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales, carta, contratos y donaciones.	100%	28 gestiones de 13 convenios
6	Elaboración o seguimiento a documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación*	100%	Ley de Venta de Servicio. Ley de Protección de Datos
7	Jornadas de capacitaciones o diplomados	NR	Actividad no requerida en el trimestre
8	Contribuir a resolver la problemática de las personas censadas en la zona fronteriza (BID)*	NR	Actividad no requerida en el trimestre
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

\* Actividad #2 Empoderamiento al derecho de identidad e identificación:

Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
1 Ferias de Identidad	Meanguera del Golfo, La Unión.	14
	Tejutepeque, Cabañas	
	San Francisco Menéndez	
	Milán, Italia	
	Como, Italia	
	Nápoles, Italia	
	Florenia, Italia	
	Vancouver, Canadá	
	Calgary, Canadá	
Montreal, Canadá		

Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
	Ottawa, Canadá	
	Brandon, Canadá	
	Winnipeg, Canadá	
	Belmopán, Belice.	
<b>2</b> Panel: "asocio Público y Privado"	Hotel Sheraton	1
<b>3</b> Comisión técnica para la implementación de la Política Nacional de Protección de Niñez y Adolescencia	CONNA	1
<b>4</b> Implementación NPE	RNPN	3
<b>5</b> Secretaria de Innovación: Términos y Condiciones	Secretaría de Innovación	3
<b>6</b> Seguimiento Convenio PGR	PGR	4
<b>7</b> Consolidación de saldos DUI Exterior	MIREX	1
<b>8</b> Mesa Crecer Juntos	CAPRES	4
<b>9</b> Identidad Digital	Secretaría de Innovación	1
<b>10</b> ABANSA	RNPN	1
<b>11</b> Hospitales	Hospitales	29
<b>12</b> Validación información FOSAFI	RNPN	1
<b>13</b> Seguimiento a convenio de Dirección General de Correos	RNPN	3
<b>14</b> Congreso: "Protección de Datos Personales"	Hotel Sheraton	2
<b>15</b> REVFA	Secretaría de Innovación	1
<b>16</b> Convenio Ciudad Mujer	FISDL	1
<b>17</b> Secretaria de Innovación: Sistema SREF	Secretaría de Innovación	3
<b>18</b> Connigrantes	Diferentes lugares	6
<b>19</b> Red de Atención Compartida	Diferentes lugares	29
<b>20</b> Comité Local de Derechos	Alcaldía Municipal de San Vicente	1
	<b>TOTAL</b>	<b>109</b>

\* Actividad #5 Gestiones y seguimiento de: convenios de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales, carta, contratos y donaciones. Se ha realizado un total de 20 gestiones, de los cuales se ha dado seguimiento a 11 convenios y se han suscrito 5:

	Nombre de Convenio	Gestiones	Suscrito
1	Gestión de Convenio Procuraduría General de la República	4	
2	Convenio Fondo Social para la Vivienda	5	
3	Registro Único de Participantes	1	
4	Gestión Convenio Alcaldía Municipal de San Salvador	1	
5	Gestión Convenio Ministerio de Vivienda	1	
6	Gestión Convenio Ministerio de Agricultura y Ganadería	1	
7	Gestión de Convenio Dirección General de Correos	3	
8	Seguimiento a Convenio de CNR	4	
9	Gestión a Convenio de Ciudad Mujer	1	
10	Gestión de Convenio Medicina Legal	4	
11	Adenda Procuraduría General de la República		1
12	Carta de Entendimiento Concejo Nacional de la Judicatura		1
13	Ministerio de Desarrollo Local – Ciudad Mujer		1
		<b>25</b>	<b>3</b>

❖ UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN
1	Visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar.	97% 345 visitas de 354 programadas
2	Control de calidad de las partidas e imágenes recolectadas.	100% 33,840 partidas con control de calidad de 28,143 programadas.
3	Realizar el proceso de revisar y cargar imágenes de partidas de nacimiento para digitar en el sistema.	33% 23,792 partidas digitadas de 72.000 programadas.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Revisión, carga para digitación y depurar lotes al sistema (partidas de defunción), cada lote de 50 partidas, 41 lotes cada mes	100%	14,202 partidas digitadas de 7,200 programadas
5	Control de calidad a partidas de nacimiento digitadas.	60%	43,450 partidas digitadas de 72,000 programadas
6	Generación estadística en errores de digitación a partidas de nacimiento en el proceso de Control de Calidad.	0%	
7	DUI indexado para destrucción.	59%	84,612 DUI's indexados de 144,000 programados.
8	Destrucción de DUI programadas	100%	Destrucción efectuada en octubre
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>69%</b>	

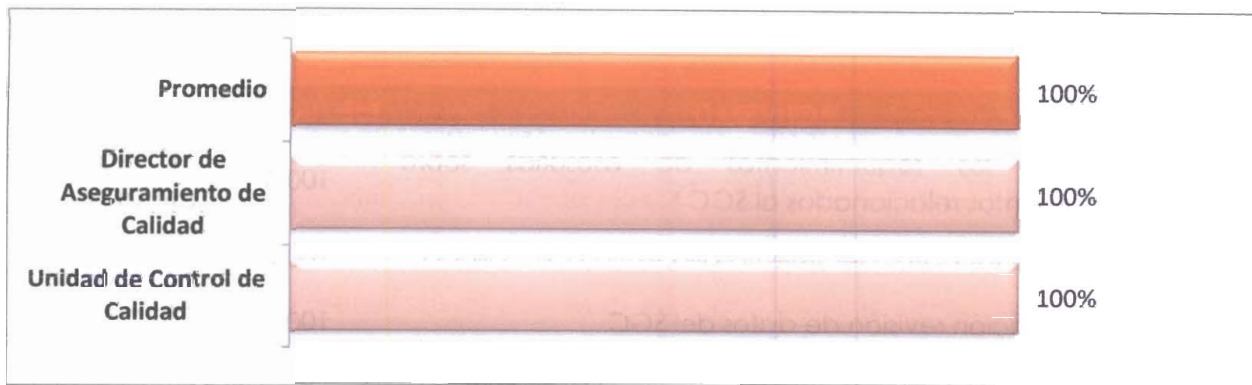
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 89% de las metas establecidas durante el trimestre.**

UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	DETALLE
Revisión, carga para digitación y depurar lotes al sistema (partidas de defunción), cada lote de 50 partidas, 41 lotes cada mes	100%	14,202 partidas digitadas de 7,200 programadas
Control de calidad a partidas de nacimiento digitadas.	60%	43,450 partidas digitadas de 72,000 programadas
Generación estadística en errores de digitación a partidas de nacimiento en el proceso de Control de Calidad.	0%	
DUI indexado para destrucción.	59%	84,612 DUI's indexados de 144,000 programados.
Destrucción de DUI programadas	100%	Destrucción efectuada en octubre
<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>69%</b>	

## DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



Fuente: Plan Operativo Anual 2019

La unidad de Control de Calidad posee un promedio de ejecución del **100%** durante el presente trimestre del año.

### ❖ DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Analizar datos del sistema de gestión de Calidad*	100%	Informe de análisis de indicadores
2	Revisión por la Dirección (Comité de Calidad)	100%	Reunión efectuada
3	Supervisar programa de Auditorías de Calidad*	RP	Se Reprograma
4	Elaborar un Plan de trabajo para la medición de satisfacción de usuarios de los diferentes servicios.	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Otras actividades asignadas por Dirección Ejecutiva y Presidencia.	100%	4 actividades solicitada.
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

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

\* Actividad #1. Analizar datos del sistema de gestión de Calidad: se remitió el Informe de Análisis de los indicadores de DUI en el Exterior

❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender los requerimientos de asesorías sobre documentos relacionados al SGC *	100%	41 requerimientos atendidos
2	Recopilar los datos del Sistema de Gestión de Calidad.	100%	Tablero de indicadores
3	Coordinación revisión de datos del SGC	100%	1 informe
4	Auditorías de Calidad.	RP	Se reprograma
5	Identificación de Planes de Mejora.	NP	Actividad no programada
6	Capacitaciones sobre el sistema de Gestión de Calidad.	NP	Actividad no programada
<b>PROMEDIO TOTAL</b>		<b>100%</b>	

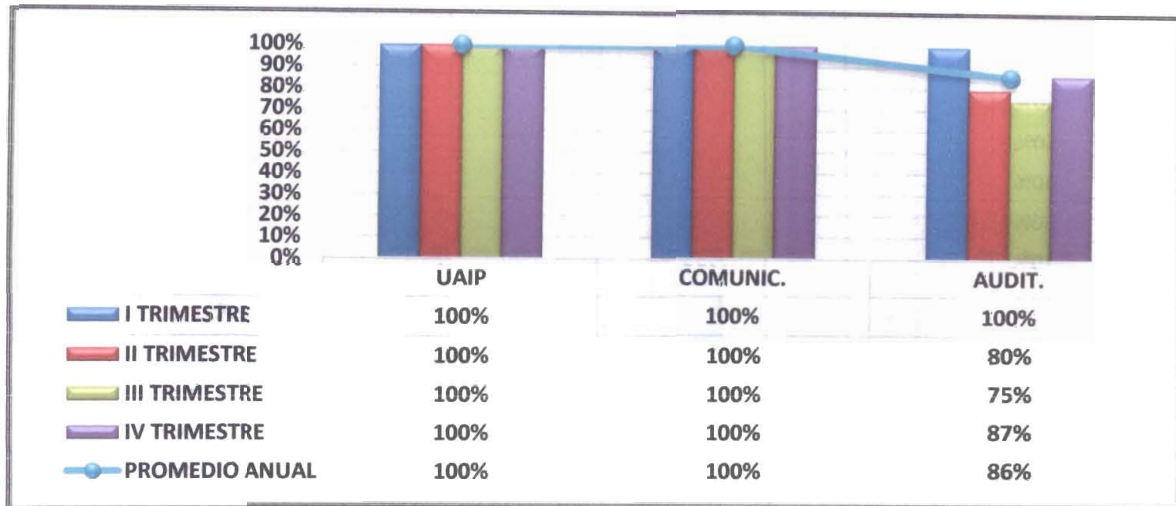
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

**Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 100% durante el trimestre.**

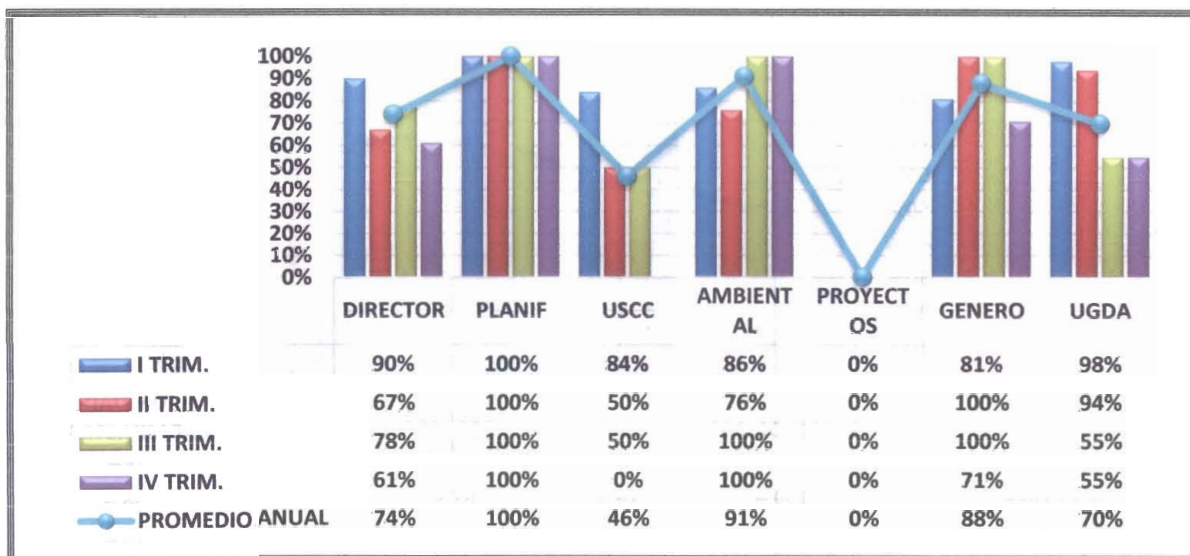


4. RESULTADOS TRIMESTRALES

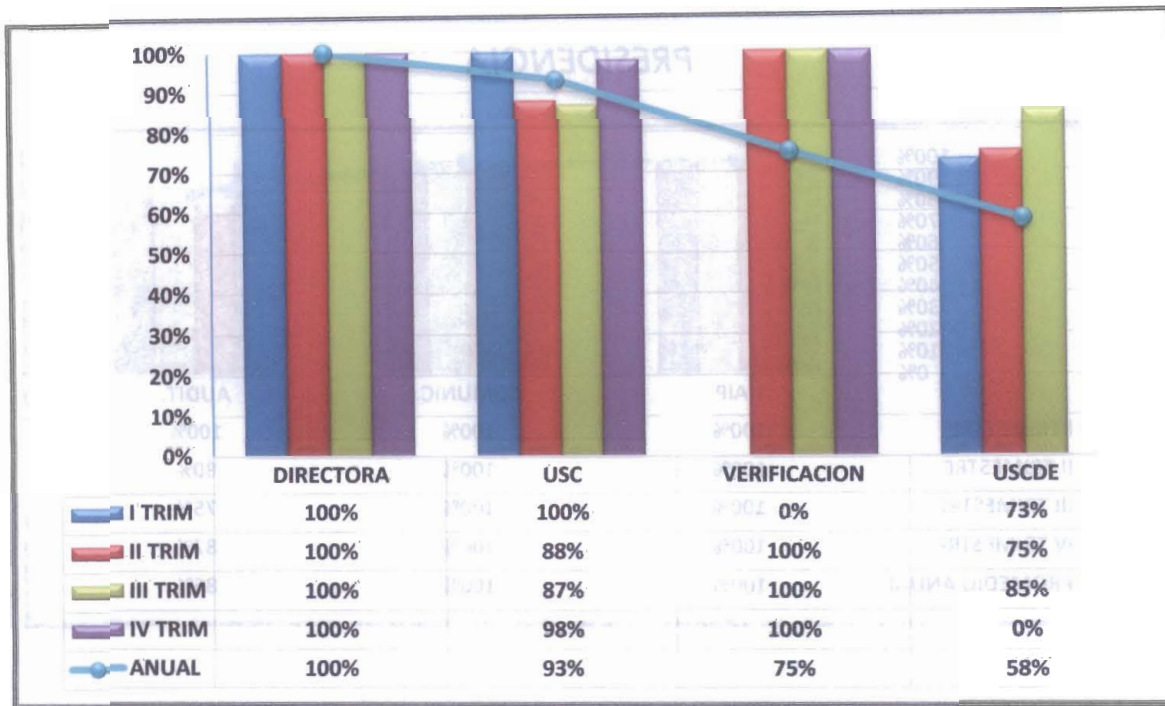
PRESIDENCIA



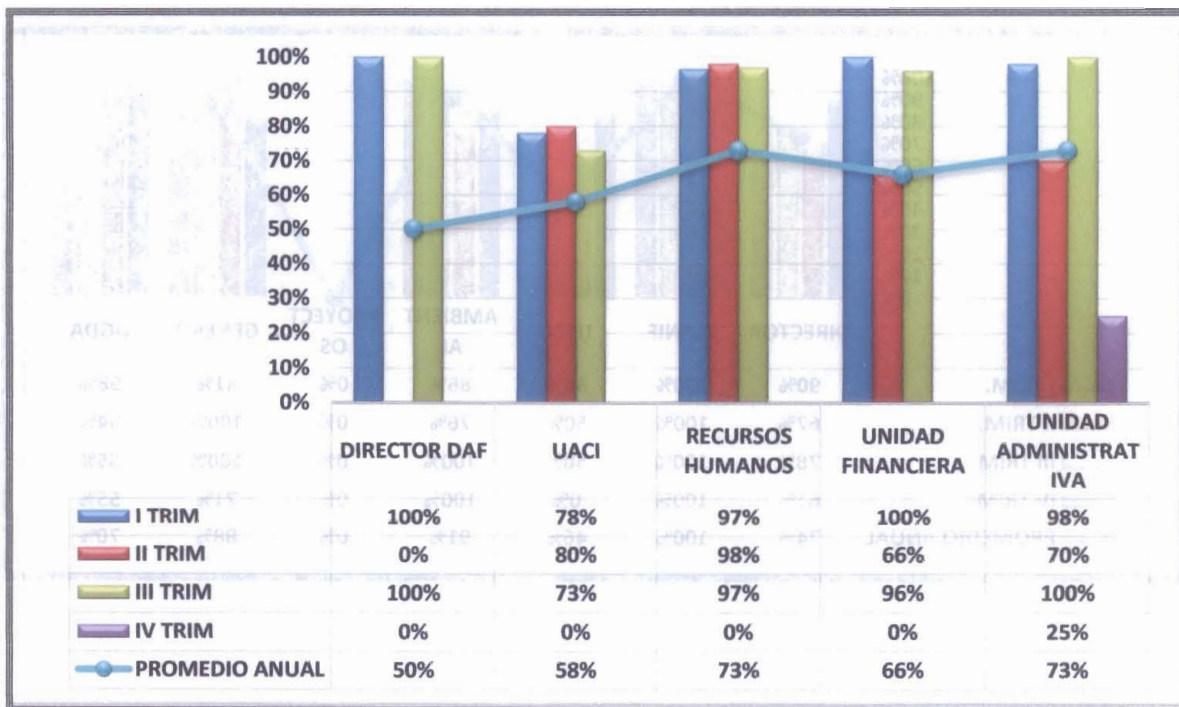
DIRECCION EJECUTIVA



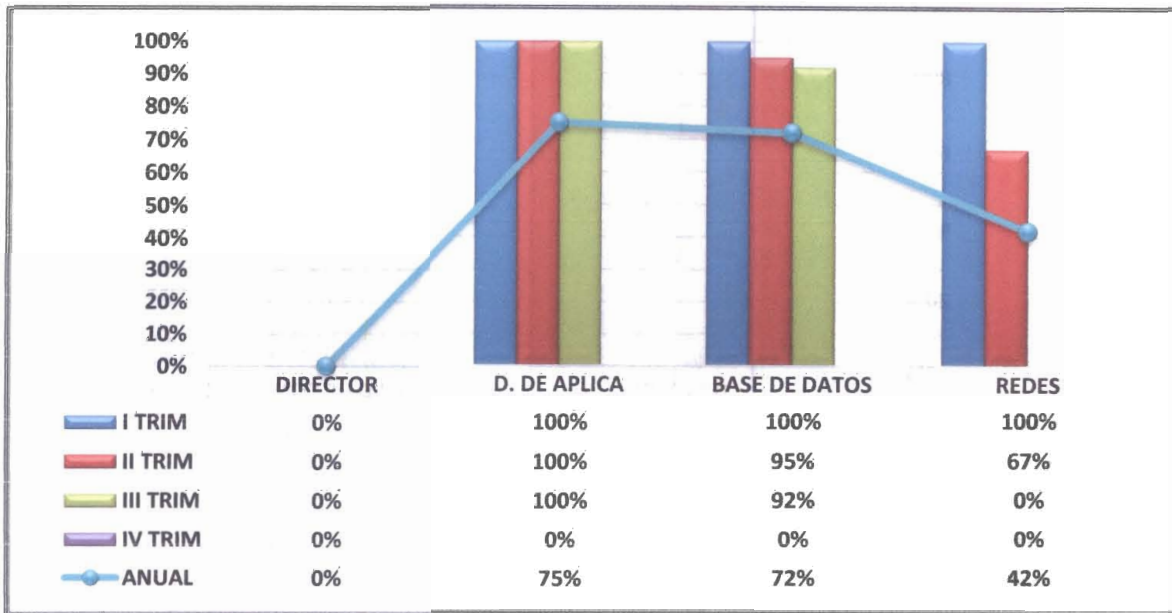
### DIRECCION DE IDENTIFICACION CIUDADANA



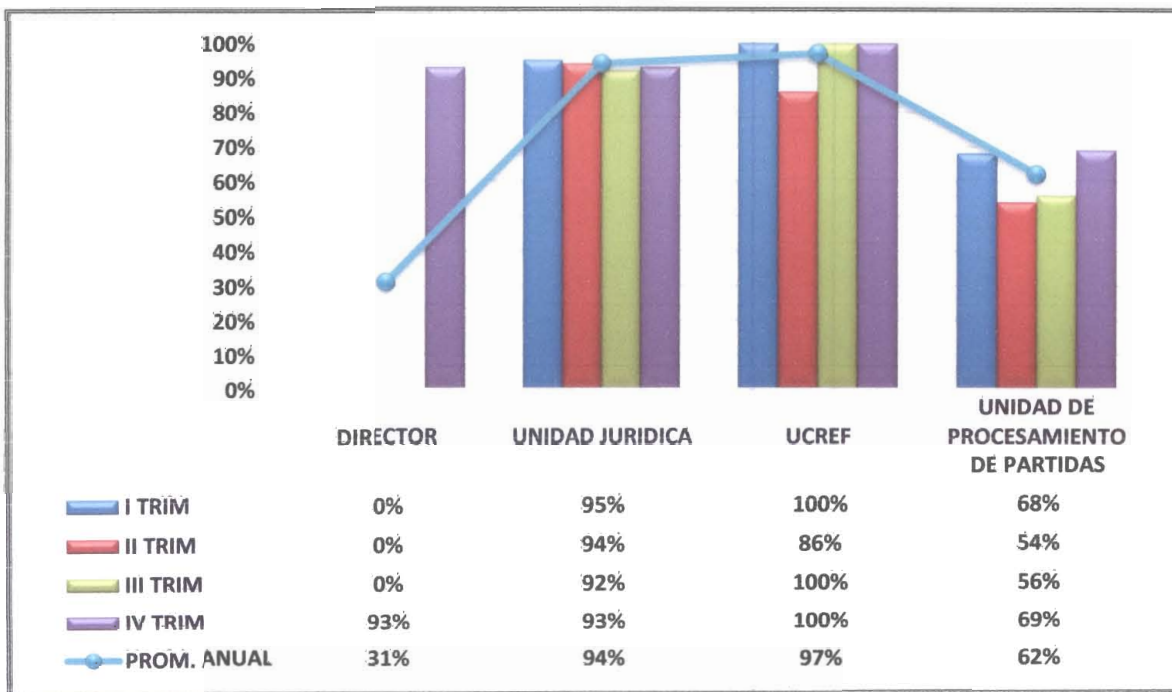
### DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



### DIRECCION DE INFORMATICA

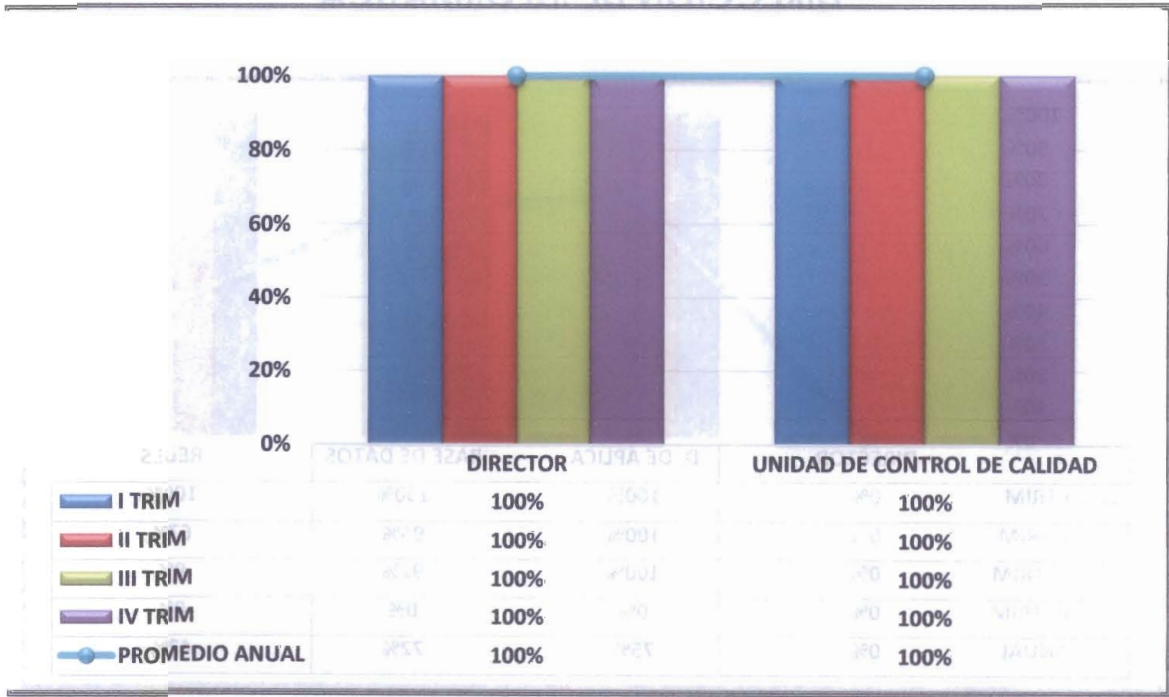


### DIRECCION DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



### DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.

DIRECCION DE INFORMATICA



DIRECCION DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

## 5. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:

- i. Los seguimientos de las unidades y departamentos deben ser remitidos por el director o directora del área, directamente a la unidad de Planificación, según instrucción girada por presidencia mediante memorando PRE-247/2019.
- ii. Los seguimientos de las unidades y departamentos que no pertenecen a Dirección Ejecutiva no deben tener la firma del Director Ejecutivo.
- iii. Se recomienda a las unidades que cuando reprogramen una actividad detallen en qué fecha se realizará y las justificaciones del porqué se reprograman.
- iv. El jefe del Departamento de suministros Carlos Hernandez remitió su seguimiento directamente a la Unidad de Planificación, por lo que es la única área de la Dirección de Administración y Finanzas con ejecución, ya que Lic. Jesús Mancía director de la DAF no remitió los seguimientos de las unidades y departamentos que conforman su Dirección.
- v. EL director de informática ing. Nelson Cornejo, no remitió los seguimientos del IV trimestre de las unidades que conforman su dirección por lo cual la ejecución trimestral es del 0%.
- vi. El director de informática Ing. Nelson Cornejo no ha remitido su seguimiento durante todo el año, por lo cual su ejecución anual como director es del 0%
- vii. No se recibió seguimiento trimestral de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior y la Unidad de Supervisión y Control de Contratos, sin tener justificante respectivo.
- viii. Es importante hacer notar el caso de la Unidad de Proyectos, debido a la falta de actividades concretas a desarrollar durante el año, lo cual ha generado una ejecución de 0% durante el 2019, por lo cual se recomienda replantear las funciones de la unidad, definiendo cuales son los proyectos en los que se debe trabajar.
- ix. El Director de Registro de Personas Naturales Lic. Jaime Cerón, presenta una ejecución durante el año de 31%, ya que únicamente presentó el seguimiento del IV trimestre.

**6. GLOSARIO:**

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

Tabla o cuadro que contiene la programación anual, indicadores, ejecución de actividades, etc. · 17

**C**

CCR  
Corte de Cuentas de la República · 10

**D**

DUI.  
Documento Único de Identidad · 41

**I**

ISSS  
Instituto Salvadoreño del Seguro Social · 27, 29

IVA  
Impuesto al Valor Agregado · 31

**J**

J. D.  
Junta Directiva · 22

**M**

matriz

**P**

PEP  
Programación de Ejecución Presupuestaria · 30  
POA  
Plan Operativo Anual · 2, 14

**R**

RNPN  
Registro Nacional de las Personas Naturales · 2, 3, 5, 6, 9, 11, 14, 18, 29, 34, 48

**S**

SAFI  
Sistema Administrativo Financiero Integrado · 30, 31

**U**

UNAC  
Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública · 26

## 7. ANEXOS

### MATRICES DE SEGUIMIENTO Y SUS INFORMES DE VERIFICACION:

#### 1. **Presidencia**

- a. Unidad de Acceso a la Información Pública.
- b. Relaciones Públicas y Comunicaciones
- c. Unidad de Auditoría Interna

#### 2. **Dirección Ejecutiva**

- a. Director Ejecutivo
- b. Unidad de Planificación
- c. Unidad de Supervisión y Control de Contratos
- d. Unidad Ambiental institucional
- e. Unidad de Proyectos.
- f. Unidad de Género
- g. Unidad de Gestión Documental y Archivos
  - g.i. Departamento de Archivo Documental Registral
  - g.ii. Departamento de Archivo Central.

#### 3. **Dirección de Identificación Ciudadana.**

- a. Directora de Identificación Ciudadana
- b. Unidad de Supervisión y control
- c. Unidad de Verificación y Asistencia Judicial

#### 4. **Dirección de Administración y Finanzas**

- a. Directora de Administración y Finanzas.
- b. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
- c. Unidad de Recursos humanos

- c.i. Clínica Empresarial
- d. Unidad Financiera Institucional
  - d.i. Departamento de Presupuesto
  - d.ii. Departamento de Tesorería
  - d.iii. Departamento de Contabilidad
- e. Unidad Administrativa Institucional
  - e.i. Departamento de Suministros
  - e.ii. Departamento de Activo Fijo
  - e.iii. Departamento de Transporte
  - e.iv. Departamento de Servicios Generales

#### **5. Dirección de Informática**

- a. Desarrollo de Aplicaciones
- b. Administración de Base de Datos
- c. Administración de Redes y Recursos Informáticos

#### **6. Dirección de Registro de Personas Naturales**

- a. Director de Registro de Personas Naturales
- b. Unidad Jurídica Registral
  - b.i. Departamento Jurídico de DUI en el Exterior
- c. Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar
- d. Unidad de Procesamiento de partidas

#### **7. Dirección de Aseguramiento de Calidad**

- a. Director de Aseguramiento de Calidad
- b. Unidad de Control de calidad