




REGISTRO NACIONAL DE LAS  
PERSONAS NATURALES

**PLAN OPERATIVO  
ANUAL  
2024  
I Trimestre**

AUTORIZADO


F.

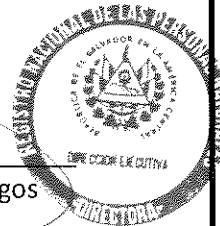
  
Lic. Fernando José Velasco Aguirre  
Presidente Registrador Nacional



Vo. Bo.

F.

  
Licda. Haydée del Rosario Chávez de Lagos  
Directora Ejecutiva




F.

  
Ing. Georgina Andrea Milián Flores  
Jefa de Planificación



F.

  
Ing. Herberth Francisco Villalta Sánchez  
Director de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos





Contenido

|   |    |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN.....   | 3  |
| 1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.....                            | 4  |
| 2. OBJETIVO DEL INFORME.....  | 5  |
| 3. RESULTADOS ALCANZADOS.....                                       | 5  |
| 3.1. RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES.....                             | 5  |
| 3.2 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL.....                               | 6  |
| 3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA.....                                    | 7  |
| AUDITORÍA INTERNA.....  | 7  |
| PRESIDENCIA.....  | 8  |
| DIRECCIÓN EJECUTIVA.....  | 11 |
| DIRECCIÓN DUI EN EL EXTERIOR.....                                   | 15 |
| DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA.....                          | 19 |
| DIRECCIÓN FINANCIERA.....   | 20 |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....                                       | 23 |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....      | 29 |
| DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.....                    | 31 |
| DIRECCION DE INNOVACION INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS..... | 35 |
| 4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES.....                             | 40 |
| 5. ANEXOS.....  | 40 |



## INTRODUCCIÓN

La memoria que se presenta en este documento muestra los logros alcanzados en el desarrollo y ejecución del *PLAN ANUAL OPERATIVO 2024*, la cual se enmarca en el sistema de control interno desarrollado por la Unidad de Planificación.

El sistema de control interno 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 Anual Operativo 2024 (PAO 2024), según lo plantea el Principio de Información y Comunicación de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), Art. 7 d.

El seguimiento de los planes operativos tiene como base legal el artículo 29 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del RNPN, el cual establece que: La Presidencia, Directores y Jefes de Unidad del Registro Nacional de las Personas Naturales, monitorean las actividades de control establecidas en los informes de seguimiento del Plan Anual Operativo, 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 PAO de cada una de las unidades, con su programación mensual y los resultados obtenidos.



## 1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN

### A. MISIÓN

Conectar a los salvadoreños con su identidad e identificación.

### B. VISIÓN

Ser la principal institución en la administración integral de la identidad e identificación de los salvadoreños, ofreciendo servicios eficientes respaldados por tecnología de vanguardia y máxima seguridad en la gestión de la información.

### C. VALORES

#### INTEGRIDAD

Protegemos la identidad de cada individuo con integridad, respetando su privacidad y confidencialidad.

#### TRANSPARENCIA

Gulamos nuestras acciones con honestidad y claridad, cultivando la confianza en cada paso que damos.

#### INNOVACIÓN

Buscamos soluciones creativas y tecnológicas, impulsando procesos modernos y efectivos que mejoren la experiencia del usuario.

#### RESPONSABILIDAD

Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y decisiones. Cumplimos con nuestras obligaciones y rendimos cuentas de nuestros actos.

#### COLABORACIÓN

Nos unimos como un equipo comprometido para conectar a las personas con su identidad, desafiando juntos las barreras y logrando resultados excepcionales.



## 2. OBJETIVO DEL INFORME

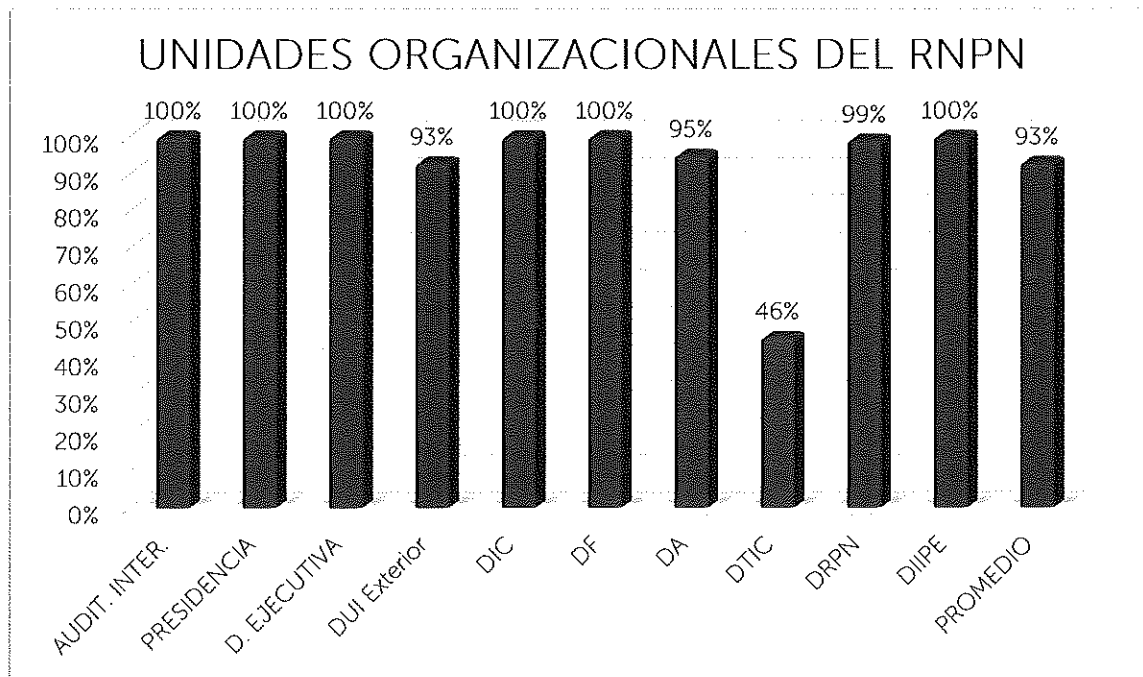
- Evaluar el cumplimiento de las actividades y metas del Plan Anual Operativo 2024 de las Direcciones y unidades correspondientes al trimestre.
- Identificar las actividades que presenten falta o problemas de ejecución, que inciden en el cumplimiento de metas de la institución.
- Proponer acciones oportunas 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 obtenidos por las direcciones durante el presente trimestre.



Fuente: Plan Anual Operativo 2024



Durante el primer trimestre del año, *el RNPN tuvo una ejecución trimestral del 93%*, 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 Anual Operativo 2024 durante el presente trimestre de cada una de las direcciones y presidencia, a través de los promedios trimestrales de dicho periodo.

Cada uno

RNPN posee un grado de avance del 23% de un máximo posible de 25%.

En la tabla de datos se encuentran los resultados trimestrales de cada dirección en función de la meta anual.

*Por ejemplo, si durante el primer trimestre la Dirección Ejecutiva obtuvo un promedio de 100%, esto quiere decir que ha ejecutado un 25% de un máximo de 25% posible hasta el primer trimestre: (100% x 0.25 = 25%).*

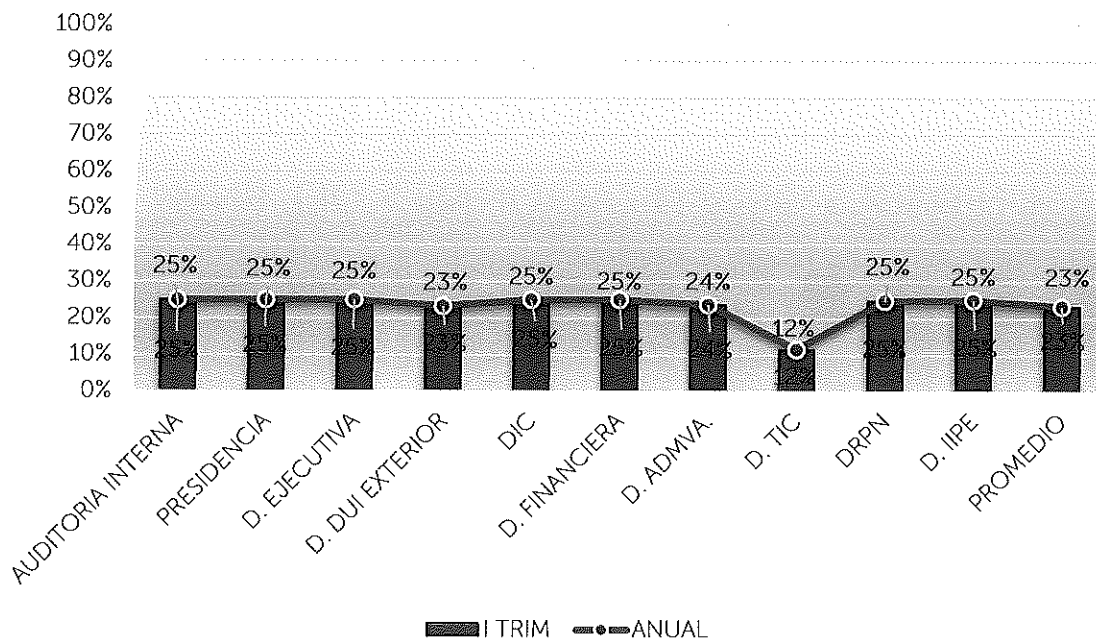


Ilustración 1. Seguimiento PAO por trimestre.



### 3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA

A continuación, se presenta de forma gráfica el grado de cumplimiento trimestral del Plan Anual Operativo por cada una de las Direcciones y Presidencia del RNPN. El detalle de las actividades, programación, indicadores, medio de verificación y responsable, se encuentra en los anexos y 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% de las metas proyectadas para 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.

### AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna que depende directamente de Junta Directiva posee una ejecución trimestral del 100%.

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |                               |
|-----------------------|--|-------------|-------------------------------|
| 1                     | Realizar Auditorías de Ley o cumplimiento normativo.   | 100%        | 2 auditorías                  |
| 2                     | Llevar a cabo tareas de Auditorías de Ley o cumplimiento normativo.                                  | 100%        | 1 reporte y 1 plan            |
| 3                     | Ejecutar exámenes especiales de Auditorías de evaluación de control interno y mitigación de riesgos. | NP          | No programado en el trimestre |
| 4                     | Atender requerimientos institucionales.  | 100%        | 6 requerimientos              |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                               |

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

Actividad #1 Realizar Auditorías de Ley o cumplimiento normativo:

- Informe de Examen especial al control interno en la Unidad de Compras Públicas y cumplimiento de requisitos y evaluación de la liquidación de compras de baja cuantía del período 2023.
- Informe de Examen especial de seguimientos de exámenes anteriores de la Corte de Cuenta de la República.

Actividad #2: Llevar a cabo tareas de Auditorías de Ley o cumplimiento normativo:

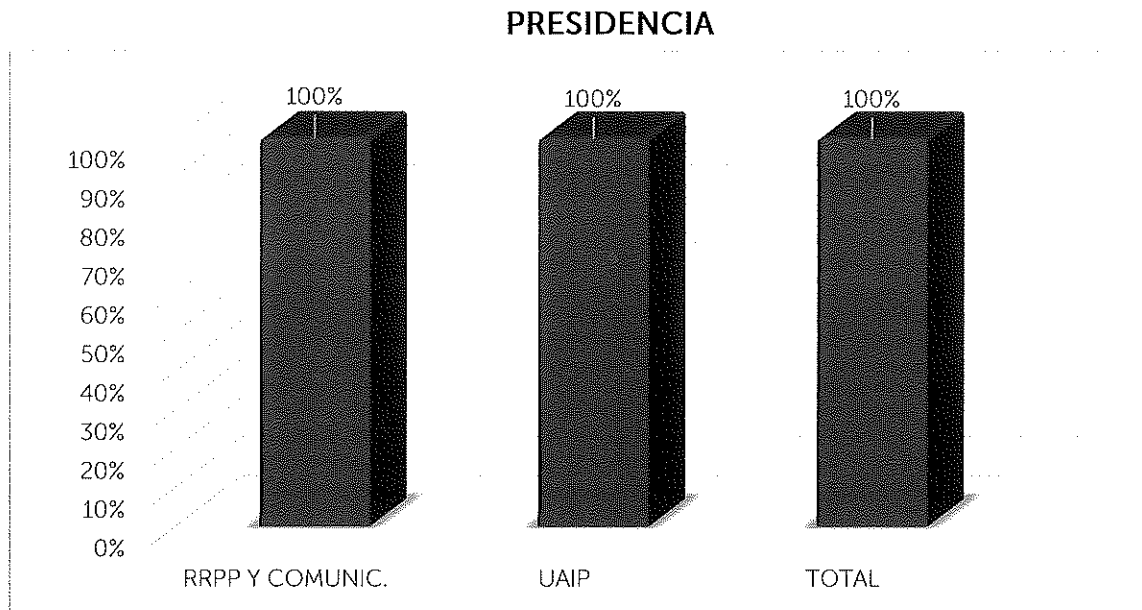




- Arqueo a los fondos de caja chica en oficina central y departamentales y el fondo de colecturía a oct 2023.
- Plan de Auditoría 2025.

Actividad #4: Atender requerimientos institucionales:

- Revisión de reporte mensual de consumibles enviado por la concesionaria.
- Revisión de control de tiempos implementado en los Duicentros.
- Conciliación de producción de DUI nacional y en el exterior



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

Las unidades que conforman Presidencia presentan una ejecución trimestral del 100%.

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |   |
|-----------|---|-----------|---|
| 1         | Recopilación y Publicación de Información Oficiosa                          | 100%      | 10.00 nota de autoevaluación            |
| 2         | Recibido y dar trámite a solicitudes de información dentro del plazo legal. | 100%      | 1 solicitudes recibidas y atendidas     |
| 3         | Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana.            | NP        | Actividad no programada en el trimestre |



| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                          |
|-----------------------|---|-------------|--------------------------|
| 4                     | Recepción y seguimiento de quejas y avisos.   | 100%        | 4 quejas recibidas       |
| 5                     | Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial. | 100%        | 455 consultas evacuadas. |
| 6                     | Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).                    | 100%        | Índice elaborado         |
| 7                     | Elaborar informe para el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).   | 100%        | Informe elaborado        |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                          |

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

Actividad #5: Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.

| Mes          | Telefonía  | Presencial | Correo Electrónico | Total      |
|--------------|------------|------------|--------------------|------------|
| Enero        | 94         | 2          | 59                 | 155        |
| Febrero      | 108        | 2          | 51                 | 161        |
| Marzo        | 89         | 1          | 49                 | 139        |
| <b>TOTAL</b> | <b>291</b> | <b>5</b>   | <b>159</b>         | <b>455</b> |

#### UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |   |
|-----------------------|--|-------------|---|
| 1                     | Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución.      | 100%        | 17 eventos se les dio cobertura           |
| 2                     | Monitoreo y seguimiento de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación. | 100%        | 62 monitoreos trimestrales                |
| 3                     | Monitoreo del Plan de Medios de la empresa Concesionaria.                            | RP          | Se reprograma para el siguiente trimestre |
| 4                     | Diagramación y diseño de la Memoria de Labores 2023                                  | NP          | No programada en el trimestre             |
| 5                     | Seguimiento de publicaciones en redes institucionales del RNPN.                      | 100%        | 200 publicaciones realizadas              |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |   |

Actividad #1: Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución.



| Actividades |  | Ene | Feb | Marz |
|-------------|--|-----|-----|------|
| 1.          | Cobertura a Registrador Nacional en la apertura del voto electrónico realizado por el Tribunal Supremo Electoral.  | X   |     |      |
| 2.          | Cobertura a Registrador Nacional en el lanzamiento de urnas de votación del exterior, realizado por el Tribunal Supremo Electoral.   | X   |     |      |
| 3.          | Cobertura del servicio Reencuentro familiar en Santa Ana.  | X   |     |      |
| 4.          | Cobertura en el Duicentro en Santa Ana, en la atención brindada al público.  | X   |     |      |
| 5.          | Cobertura a Registrador Nacional en la firma de carta de entendimiento con Instituto de Acceso a la Información Pública.   | X   |     |      |
| 6.          | Cobertura a Registrador Nacional en reunión con el Registrador Nacional de Personas de Honduras.   |     | X   |      |
| 7.          | Cobertura al servicio brindado en Duicentros previo a las elecciones presidenciales.   |     | X   |      |
| 8.          | Cobertura a la entrega de DUI a jóvenes que realizaron el trámite de pre enrolamiento en diferentes Duicentros.  |     | X   |      |
| 9.          | Cobertura a la entrega de carnet de tránsito fronterizo seguro de personas y bienes en el sector delimitado de las Pilas, Chalatenango.  |     | X   |      |
| 10.         | Cobertura a Registrador Nacional en su participación en Voto Nación 2024 del noticiero el Salvador, canal 10.  |     | X   |      |
| 11.         | Cobertura a Registrador Nacional en la visita de Family Serch  |     | X   |      |
| 12.         | Cobertura a Registrador Nacional en la visita de la comitiva del Registro Nacional de las Personas de Honduras.  |     |     | X    |
| 13.         | Cobertura a Registrador Nacional en la visita de la comitiva del Registro Nacional de las Personas de Honduras, donde conocieron de primera mano la creación de NUI.                         |     |     | X    |
| 14.         | Cobertura a Registrador Nacional en la visita de la comitiva del Registro Nacional de las Personas de Honduras, donde conocieron de primera mano el sistema REVFA – Alcaldía de Santa Tecla. |     |     | X    |
| 15.         | Cobertura a Registrador Nacional en la firma de cooperación y donación de equipo tecnológico al Registro Nacional de las Personas de Honduras.   |     |     | X    |
| 16.         | Cobertura a la entrega de carnet de tránsito fronterizo seguro de personas y bienes en el sector delimitado de los Amates o Goascorán.   |     |     | X    |
| 17.         | Cobertura y seguimiento al Registrador Nacional en la inauguración del Gerencia de Atención al Migrante (GAMI).  |     |     | X    |

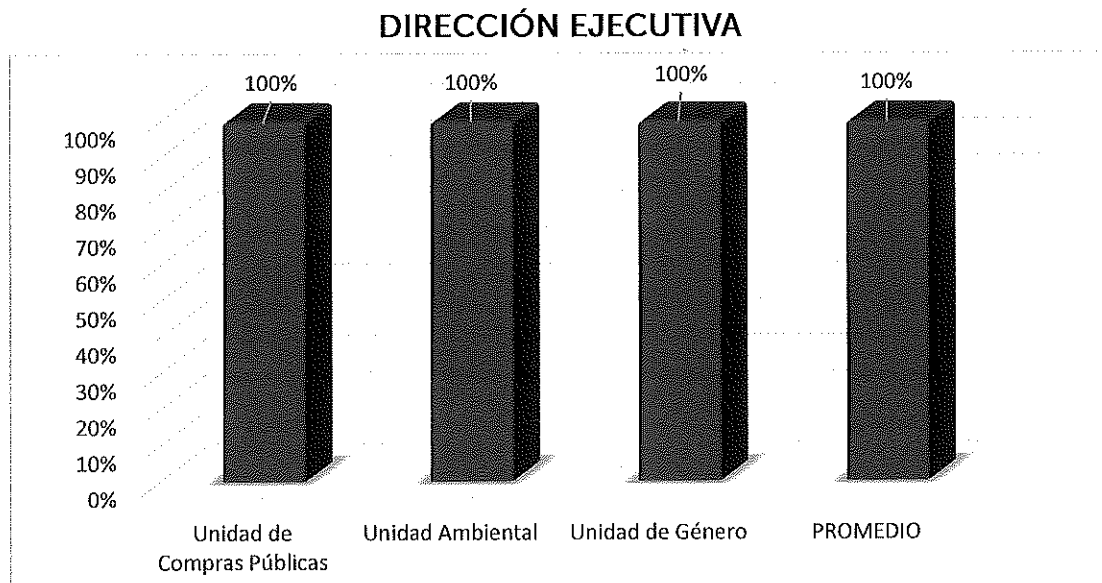
Actividad #2: Monitoreo y seguimiento de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación.



Se efectuó un monitoreo diario en días hábiles en diferentes medios de comunicación, en los cuales se identificaron las siguientes notas periodísticas relacionadas con el RNPN.

|   | FECHA      | MEDIO           | TITULAR   |
|---|------------|-----------------|---|
| 1 | 08/01/2024 | Prensa Gráfica  | Duicentros tendrán horario extendido durante el periodo preelectoral.                     |
| 2 | 10/01/2024 | Diario el Mundo | RNPN la cárcava electoral.  |
| 3 | 03/02/2024 | Diario de Hoy   | Traslado del RNPN a seguridad pública, fue un retroceso democrático, dice Eugenio Chicas. |
| 4 | 14/03/2024 | Diario el Mundo | RNPN inaugura Centro de Atención al Migrante para emisión del DUI.                        |
| 5 | 16/03/2024 | Diario el Mundo | RNPN realizará jornadas móviles para emitir DUI en cuatro ciudades de EEUU.               |
| 6 | 18/03/2024 | Diario el Mundo | Duicentros con problemas para emitir DUI: RNPN informa que trabajan resolverlo.           |

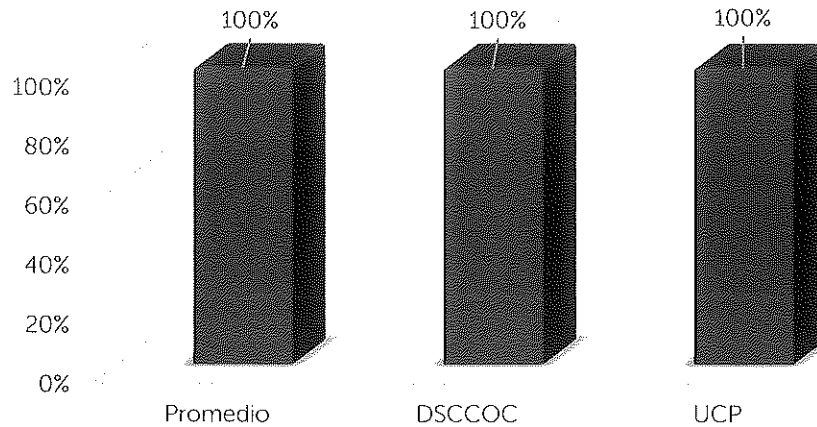
Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 100% de las metas establecidas durante el trimestre.



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

La Dirección Ejecutiva posee un promedio de ejecución trimestral de 100%.

**UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS**



| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |   |
|-----------------------|--|-------------|---|
| 1                     | Publicación del plan de compras.   | 100%        | Plan Elaborado y publicado              |
| 2                     | Ejecución del plan de compras.   | 100%        | 16 compras realizadas según solicitudes |
| 3                     | Preparar y remitir informe de compras a Presidencia Institucional.                 | 100%        | 3 informes de 3 programados             |
| 4                     | Elaboración de borrador de plan de compras anual 2025                              | NP          | Actividad no programada en el trimestre |
| 5                     | Informe mensual sobre nuevas adquisiciones y/o contratos.                          | 100%        | 3 informes de 3 programados             |
| 6                     | Informe mensual sobre incumplimiento que se generen en los contratos vigentes.     | 100%        | 3 informes de 3 programados             |
| 7                     | Informe de fianzas recibidas y/o devueltas.  | 100%        | 3 informes de 3 programados             |
| 8                     | Informe de recepción de actas de bienes y/o servicios no entregados oportunamente. | 100%        | 3 informes de 3 programados             |
| 9                     | Informe ejecutivo de actividades de la unidad.                                     | 100%        | 3 informes de 3 programados             |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |   |

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

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRAS.



| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                        |
|-----------------------|---|-------------|------------------------|
| 1                     | Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a los Administradores de Contratos y Órdenes de Compra.   | 100%        | 1 informe presentado   |
| 2                     | Mantener un registro de cada contratación realizada por el RNPN, que incluya las personas que administran los contratos y órdenes de compra.  | 100%        | Registro actualizado   |
| 3                     | Brindar asesorías a los Administradores de Contratos y Órdenes de Compra, cuando lo requieran.  | 100%        | 19 asesorías brindadas |
| 4                     | Capacitar a los administradores de contratos y órdenes de compra sobre sus funciones, de ser requeridas.  | 100%        | Capacitación impartida |
| 5                     | Reuniones de seguimientos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de la Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI, conforme al plan de Seguimiento. | 100%        | 3 reuniones realizadas |
| 6                     | Reuniones de Comisión de Seguimiento únicamente personal RNPN.  | 100%        | 3 reuniones realizadas |
| <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 Unidad de Compras Públicas posee un 100% de las metas establecidas para el presente trimestre.

#### UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |  |
|-----------|---|-----------|--|
| 1         | Realizar jornadas de concientización y educación al personal sobre buenas prácticas ambientales y fechas conmemorativas nacionales e internacionales. | 100%      | 7 correos de concientización enviados de 6 programados |
| 2         | Ejecutar prácticas de Reciclaje Institucional.  | 100%      | 2 recolecciones  |
| 3         | Verificar y concientizar sobre el cumplimiento de la Política Ambiental Institucional (verificación en 5 unidades al azar).                           | RP        | Se reprograma para el siguiente trimestre              |
| 4         | Elaborar informe de Programa de Ecoeficiencia Institucional Ecobalance del Registro Nacional de Personas Naturales.                                   | NP        | No programado para este trimestre                      |





| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |                       |
|-----------------------|--|-------------|-----------------------|
| 5                     | Brindar apoyo a otras Unidades / Departamentos | 100%        | 1 actividad realizada |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                       |

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

Actividad #1: Realizar jornadas de concientización y educación al personal sobre buenas prácticas ambientales y fechas conmemorativas nacionales e internacionales.

- 1.1. Recicla con responsabilidad.
- 1.2. Taller virtual Hablemos Verde impartido por el MARN.
- 1.3. Jornada de sensibilización sobre la cultura 3R convocada por el SINAMA.
- 1.4. Jornada sobre el cambio climático impartido por el SINAMA.
- 1.5. Día Mundial de la Eficiencia Energética.
- 1.6. Charla virtual acerca de la Hora del Planeta.
- 1.7. Día Mundial del Clima.

#### UNIDAD DE GÉNERO

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |  |
|-----------------------|--|-------------|--|
| 1                     | Atender consultas relacionadas a temas de discriminación y violencia.  | 100%        | 16 atenciones brindadas                      |
| 2                     | Implementación y seguimiento del Plan de Acción de la Política de Igualdad entre los Géneros.  | 100%        | 7 jornadas.                                  |
| 3                     | Seguimiento a validación por parte del ISDEMU del Protocolo para la Prevención, Atención y Actuación de Casos de Acoso Laboral, Sexual y Discriminación en contra de las mujeres en el RNPN. | 100%        | Documento en espera de aprobación de ISDEMU. |
| 4                     | Implementación de acciones para la transversalización del enfoque de género.   | 100%        | 9 eventos                                    |
| 5                     | Socialización de la guía de Lenguaje Inclusivo no Sexista.   | NP          | No programada en el trimestre                |
| 6                     | Otras actividades que asigne Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.   | 100%        | 3 actividades realizada                      |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |  |

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



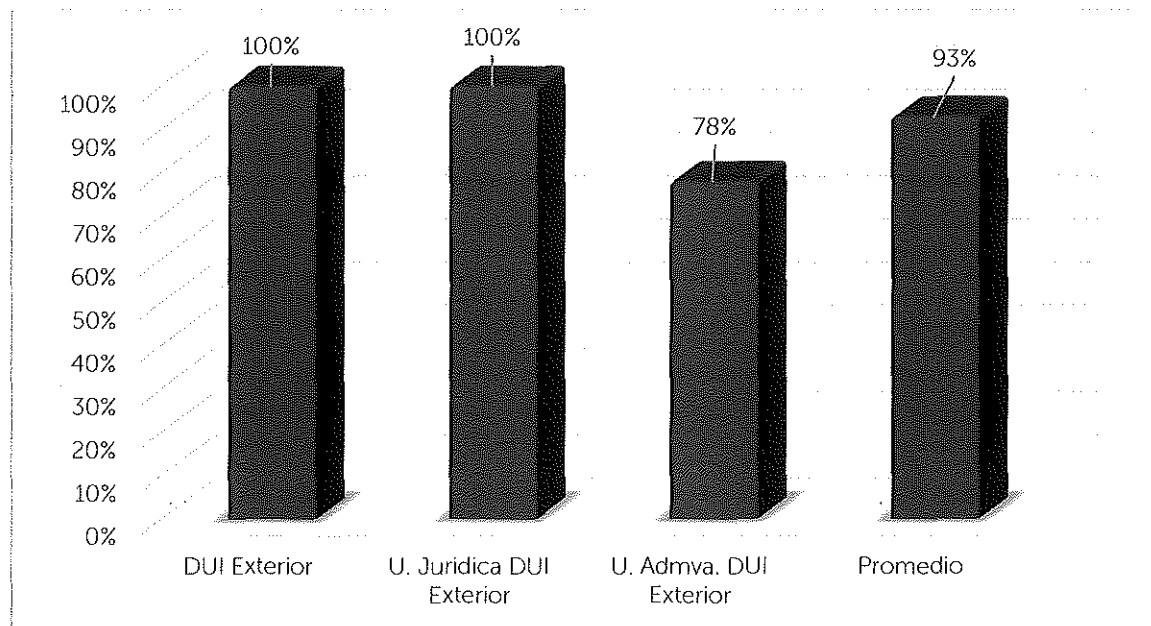
Actividad #2: Implementación y seguimiento del Plan de Acción de la Política de Igualdad entre los Géneros:

En seguimiento a las líneas estratégicas L.2.1 y L.2.2 del Plan de Acción se llevaron a cabo capacitaciones:

| Capacitación   | Ene | Feb | Marz |
|--|-----|-----|------|
| Lanzamiento campaña vivamos libres de violencia en el RNPN | 1   |     |      |
| Primera jornada del Diplomado ABC de las Masculinidades    |     | 1   |      |
| Segunda jornada del Diplomado ABC de las Masculinidades    |     | 1   |      |
| Tercera jornada del Diplomado ABC de las Masculinidades    |     |     | 1    |
| Cuarta jornada del Diplomado ABC de las Masculinidades     |     |     | 1    |
| Primera jornada de Autocuido                               |     | 1   |      |
| Feria de Mujeres emprendedoras cierre del día de la Mujer  |     |     | 1    |

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 100% de las metas establecidas en el presente trimestre.

### DIRECCIÓN DUI EN EL EXTERIOR

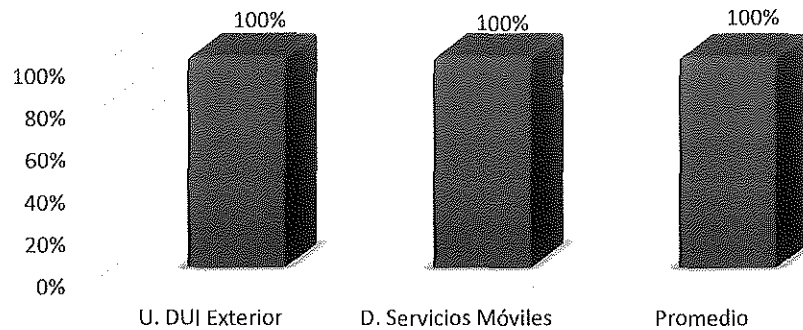


La Dirección de DUI en el Exterior posee un promedio de ejecución trimestral de 93%.





UNIDAD DUI EN EL EXTERIOR



| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |   |
|-----------------------|--|-------------|---|
| 1                     | Presentación de informe mensual de producción de emisión del DUI exterior a Junta Directiva.         | 100%        | 3 informes enviados por correo de 3 programados |
| 2                     | Elaboraciones propuestas que mejoren el servicio.  | 100%        | 2 propuestas pendientes de autorización         |
| 3                     | Visitas a los centros de servicio que permita identificar mejoras del servicio.                      | NR          | Actividad no requerida en el trimestre          |
| 4                     | Seguimiento envío DUI domicilio  | 100%        | 3 informes enviados de 3 programados            |
| 5                     | Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, lineamientos jurídicos, etc. | NP          | Actividad no programada en el trimestre         |
| 6                     | Reuniones de seguimiento al contrato 05/2023 con la Concesionaria.                                   | 100%        | 4 reuniones realizadas de 3 programadas         |
| 7                     | Verificar y firmar la producción DUI en el exterior.   | 100%        | 3 actas   |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |   |

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

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÓVILES EN EL EXTERIOR

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                                    |
|-----------------------|---|-------------|------------------------------------|
| 1                     | Coordinar y ejecutar participación consulados móviles.    | 100%        | 21 consulados móviles              |
| 2                     | Capacitación de los equipos de ejecución eventos móviles. | 100%        | 13 capacitaciones de 2 programadas |
| 3                     | Coordinar y ejecutar Ferias de Identidad.                 | 100%        | 8 ferias de Identidad              |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                                    |

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



Actividad #1: Coordinar y ejecutar participación en consulados móviles.

| Días | Centro de Servicio / Consulado | Lugar          | Mes     |
|------|--------------------------------|----------------|---------|
| 1    | USA                            | San Bernardino | enero   |
| 2    | USA                            | Woodbridger    | enero   |
| 3    | USA                            | Doral          | febrero |
| 4    | USA                            | Duluth         | febrero |
| 5    | USA                            | Charlotte      | febrero |
| 6    | USA                            | Aurora         | febrero |
| 7    | USA                            | Seattle        | febrero |
| 8    | USA                            | Long Island    | febrero |
| 9    | USA                            | Woodbridger    | febrero |
| 10   | USA                            | Los Ángeles    | febrero |
| 11   | USA                            | Dallas         | febrero |
| 12   | USA                            | Houston        | febrero |
| 13   | USA                            | Springdale     | febrero |
| 14   | USA                            | San Bernardino | marzo   |
| 15   | USA                            | San Francisco  | marzo   |
| 16   | USA                            | Duluth         | marzo   |
| 17   | USA                            | Boston         | marzo   |
| 18   | USA                            | Seattle        | marzo   |
| 19   | USA                            | Charlotte      | marzo   |
| 20   | USA                            | Elizabeth      | marzo   |
| 21   | USA                            | Woodbridger    | marzo   |

Actividad #3: Coordinar y ejecutar Ferias de Identidad.

|   | País       | Ciudad                | Mes     |
|---|------------|-----------------------|---------|
| 1 | Costa Rica | San José.             | enero   |
| 2 | Canadá     | Montreal              | enero   |
| 3 | USA        | Nashville, TN         | febrero |
| 4 | USA        | Memphis, TN           | febrero |
| 5 | USA        | Indianápolis, Indiana | febrero |
| 6 | USA        | Worthington, SN       | marzo   |
| 7 | USA        | Saint Paul, MN        | marzo   |
| 8 | USA        | Apopka, Florida       | marzo   |

Como promedio de ejecución la Unidad DUI en el Exterior posee un 100% de las metas establecidas para el presente trimestre.

UNIDAD JURÍDICA DE DUI EN EL EXTERIOR

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |  |
|-----------------------|--|-------------|--|
| 1                     | Total de trámites aprobados  | NPM         | No es posible comprobar la información                 |
| 2                     | Aprobación de trámites diferido.   | 100%        | Promedio de aprobación menos de 1 día de 5 días límite |
| 3                     | Reporte de errores cometidos en enrolamiento por asistentes administrativos. | 100%        | 3 reportes generados                                   |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |  |

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

Actividad #1: Total de trámites aprobados. Se recomienda, establecer una alternativa para poder comprobar los tiempos reales de aprobación de trámites.

Actividad #2: Aprobación de trámites diferidos.

| Mes      | Número de días promedio |
|----------|-------------------------|
| enero    | 0.1                     |
| febrero  | 0.1                     |
| marzo    | 0.1                     |
| Promedio | 0.3                     |

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE DUI EN EL EXTERIOR

| ACTIVIDAD |  | EJECUCIÓN |  |
|-----------|--|-----------|--|
| 1         | Tiempo de recepción de envío de DUIs al exterior por parte del RNPN (El Salvador).   | 24%       | No hay datos en enero y febrero, el tiempo de envío es de 7 días   |
| 2         | Tiempo de recepción de envío de DUIs al exterior por parte del RNPN (Los Ángeles, CA).   | 66%       | Un promedio de 10 días y medio el tiempo de envío de 7 programados |
| 3         | Reuniones con los asistentes administrativos de los centros de servicio DUI en el exterior sistema diferido y jefe de la Unidad Administrativa de DUI en el Exterior.                        | 100%      | 3 reuniones de 3 programadas                                       |
| 4         | Reuniones con los coordinadores y asistentes administrativos de centros de personalización de DUI en el Exterior emisión "In Situ" y jefe de la Unidad Administrativa de DUI en el Exterior. | 100%      | 3 reuniones de 3 programadas                                       |

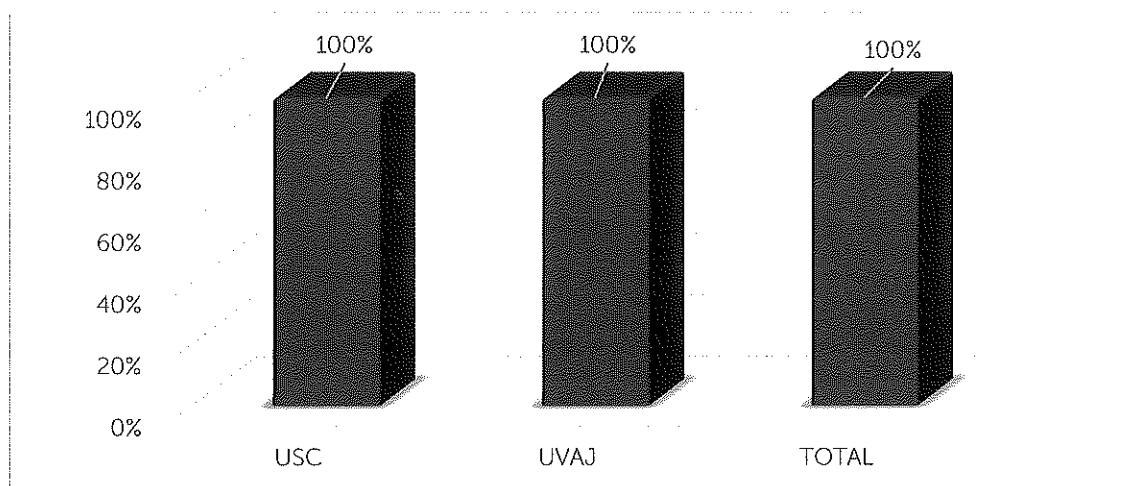


| ACTIVIDAD      |  | EJECUCIÓN |                                |
|----------------|--|-----------|--------------------------------|
| 5              | Capacitación a los asistentes administrativos.                           | NP        | No programada en el trimestre  |
| 6              | Ejecución de Plan de vacaciones anual de los asistentes administrativos. | 100%      | 4 vacaciones de 4 programadas. |
| PROMEDIO TOTAL |  | 78%       |                                |

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

Como promedio de ejecución, la Dirección de DUI en el Exterior posee un 93% de las metas establecidas en el presente trimestre.

### DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

La Dirección de Identificación Ciudadana presenta una ejecución trimestral de 100%.

### UNIDAD DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CENTROS DE SERVICIO

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |                                 |
|-----------|---|-----------|---------------------------------|
| 1         | Informe de producción de emisión del DUI a nivel nacional | 100%      | 3 informes de 3 programados     |
| 2         | Capacitación para supervisores.                           | NP        | No programado en este trimestre |
| 3         | Quejas y denuncias.                                       | NR        | No requerido en el trimestre    |
| 4         | Reunión de trabajo con supervisores.                      | 100%      | 3 reuniones                     |
| 5         | Apoyo a otras unidades en actividades institucionales.    | 100%      | 3 actividad                     |



| ACTIVIDAD             |                                   | EJECUCIÓN   |                               |
|-----------------------|-----------------------------------|-------------|-------------------------------|
| 6                     | Informe de trámites denegados.    | 100%        | 3 reuniones de 3 programadas. |
| 7                     | Realizar Reencuentros familiares. | 100%        | 24 eventos.                   |
| 8                     | Realizar DUIs a domicilio.        | 100%        | 166 solicitudes               |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |                                   | <b>100%</b> |                               |

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

#### UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA INSTITUCIONAL

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |   |
|-----------------------|---|-------------|---|
| 1                     | Emitir certificaciones de imagen de datos de DUI. | 100%        | 21,701 expedientes emitidos                   |
| 2                     | Gestionar el secuestro de expedientes físicos.    | 100%        | 171 expedientes gestionados                   |
| 3                     | Extender certificaciones de expedientes.          | 100%        | 10 expedientes emitidos                       |
| 4                     | Coordinar el escaneo de expedientes.              | 100%        | 255 expedientes escaneados                    |
| 5                     | Gestionar devolución de expedientes secuestrados. | 100%        | 8 gestiones hechas, 26 expedientes de vueltos |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |   |

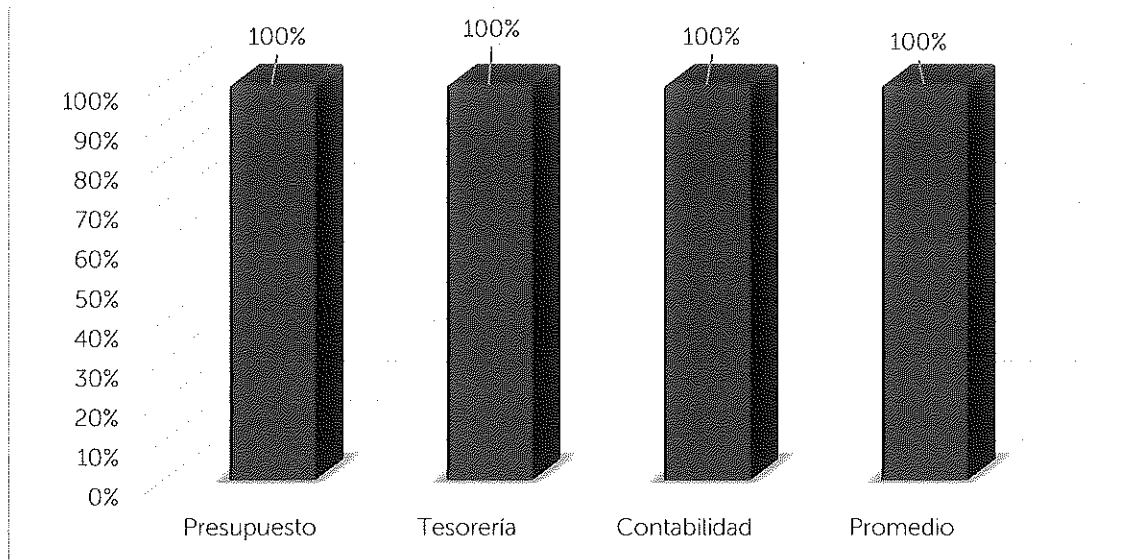
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un **100%** de las metas establecidas para el presente trimestre.





### DIRECCIÓN FINANCIERA



Fuente. Plan Anual Operativo 2024

La Dirección Financiera presenta una ejecución trimestral de 100%.

### UNIDAD DE PRESUPUESTO

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                               |
|-----------------------|---|-------------|-------------------------------|
| 1                     | Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria en el SAFI. | 100%        | PEP elaborada                 |
| 2                     | Elaboración de modificaciones de PEP.                                     | 100%        | 52 modificaciones             |
| 3                     | Elaboración de compromisos presupuestarios.                               | 100%        | 718 compromisos elaborados    |
| 4                     | Informe de Ejecución Presupuestaria.                                      | 100%        | 4 informes elaborados         |
| 5                     | Elaboración de informe de liquidación presupuestaria.                     | 100%        | Informe elaborado             |
| 6                     | Devoluciones a la PEP.  | 100%        | 24 devoluciones               |
| 7                     | Seguimiento de ejecución presupuestaria por centros de costos.            | 100%        | 2 seguimientos actualizados   |
| 8                     | Formulación del proyecto de Presupuesto en el SAFI.                       | NP          | No programado 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 TESORERÍA

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |   |
|-----------------------|---|-------------|---|
| 1                     | Percepción y registro de ingresos por requerimiento de fondos.                      | 100%        | 35 transferencias registradas           |
| 2                     | Percepción y registro de ingresos por venta de servicios diversos.                  | 100%        | 181 documentos revisados y registrados. |
| 3                     | Verificación y registro de las obligaciones por pagar.                              | 100%        | 765 notas de abono                      |
| 4                     | Pago a proveedores de bienes y servicios.   | 100%        | 93 notas de abono                       |
| 5                     | Pago de remuneraciones.   | 100%        | 44 planillas pagadas                    |
| 6                     | Pago de retenciones de IVA y Renta.   | 100%        | 15 retenciones pagadas                  |
| 7                     | Consolidado mensual para el informe anual del ISR-F910-DGII.                        | 100%        | 12 archivos actualizados                |
| 8                     | Seguimiento de ejecución presupuestaria para su liquidación al final del ejercicio. | 100%        | 3 reportes emitidos                     |
| 9                     | Manejo del fondo circulante de caja chica.  | 100%        | 3 pagos realizados                      |
| 10                    | Elaboración de constancias de salario y de retenciones de renta.                    | 100%        | 60 constancias realizadas               |
| 11                    | Detalle de gastos autorizados por la Presidencia Institucional.                     | 100%        | 4 resoluciones razonadas                |
| 12                    | Reportes Auxiliares.  | 100%        | 15 reportes emitidos                    |
| 13                    | Informe financiero mensual.   | 100%        | 3 informes de 3 programados             |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |   |

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

UNIDAD DE CONTABILIDAD

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |                                   |
|-----------|---|-----------|-----------------------------------|
| 1         | Elaborar el cierre contable anual del año 2023. | 100%      | Informe realizado                 |
| 2         | Elaborar estados financieros anuales 2023.      | 100%      | 6 estados financieros elaborados  |
| 3         | Cierre mensual.                                 | 100%      | 3 informes elaborados             |
| 4         | Elaborar Estados Financieros mensuales 2024.    | 100%      | 18 estados financieros elaborados |
| 5         | Elaboración del Plan Anual Operativo PAO.       | NP        | No programado en el trimestre     |

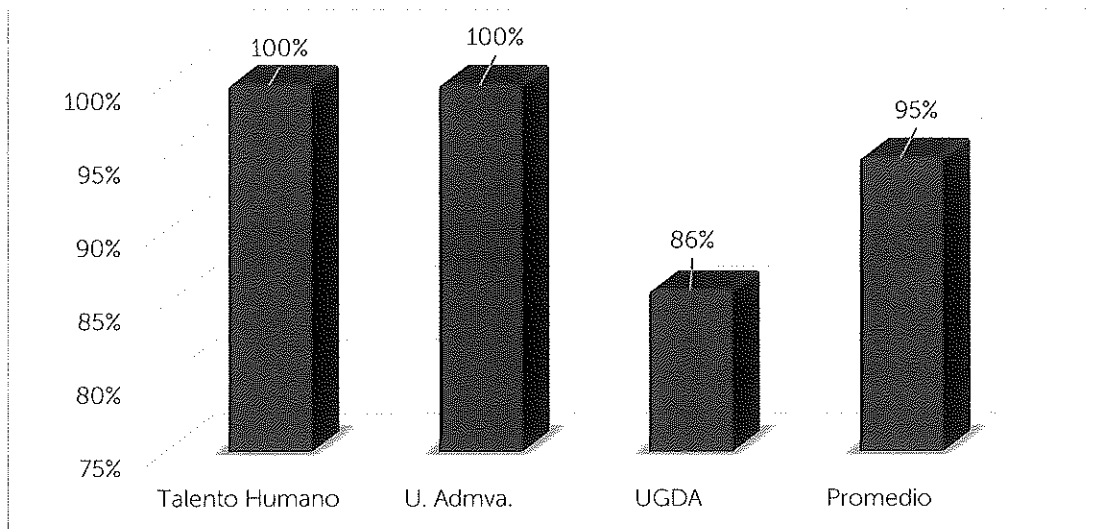


PROMEDIO TOTAL 100%

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

Como promedio de ejecución, la Dirección Financiera posee un 100% de las metas establecidas durante el presente trimestre.

### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

La Dirección Administrativa posee una ejecución trimestral de 95%.

### UNIDAD DE TALENTO HUMANO

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |  |
|-----------|---|-----------|--|
| 1         | Elaboración de planillas (salario, aportaciones, cotizaciones, créditos de los empleados).                  | 100%      | 46 planillas elaboradas de 9 programadas     |
| 2         | Elaboración de control de asistencia y permisos de los empleados.   | 100%      | 40 controles de asistencia de 9 programadas  |
| 3         | Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicio, certificaciones y diferentes notas al personal. | 100%      | 28 constancias solicitadas y entregadas.     |
| 4         | Acuerdos y Contratos de personal.   | 100%      | 153 acuerdos elaborados                      |
| 5         | Gestionar devolución de subsidio al ISSS.   | 100%      | 3 requerimientos elaborados de 3 programados |





| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |                               |
|-----------------------|--|-------------|-------------------------------|
| 6                     | Diagnóstico de evaluación al desempeño anual.                                      | NP          | No programada en el trimestre |
| 7                     | Proceso de dotación de uniformes a empleados.                                      | NP          | No programada en el trimestre |
| 8                     | Elaboración del Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN para el año 2024. | NP          | No programada en el trimestre |
| 9                     | Actualización de perfiles de puesto.   | NP          | No programada en el trimestre |
| 10                    | Opiniones jurídicas.   | 100%        | 3 opiniones jurídicas         |
| 11                    | Elaboración de procesos administrativos sancionatorios de servidores públicos.     | NR          | No requerido en el trimestre  |
| 12                    | Levantamiento de actas sobre conflictos laborales.                                 | 100%        | 3 actas elaboradas            |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                               |

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

### CLÍNICA EMPRESARIAL

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                                   |
|-----------------------|---|-------------|-----------------------------------|
| 1                     | Atender a personal del RNPN con problemas de salud.   | 100%        | 363 atenciones de 280 programadas |
| 2                     | Procesos de elaboración de informes institucionales y del ISSS (consultas, perfil epidemiológico, incapacidades). | 100%        | 6 Informes de 6 programados       |
| 3                     | Realización de charlas, campañas, jornadas y ferias de salud.   | 100%        | 14 charlas de 3 programadas       |
| 4                     | Visitas de inspección para la identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades prevenibles.  | 100%        | Una Inspección                    |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                                   |

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

Actividad #3: Realización de charlas, campañas, jornadas y ferias de salud:

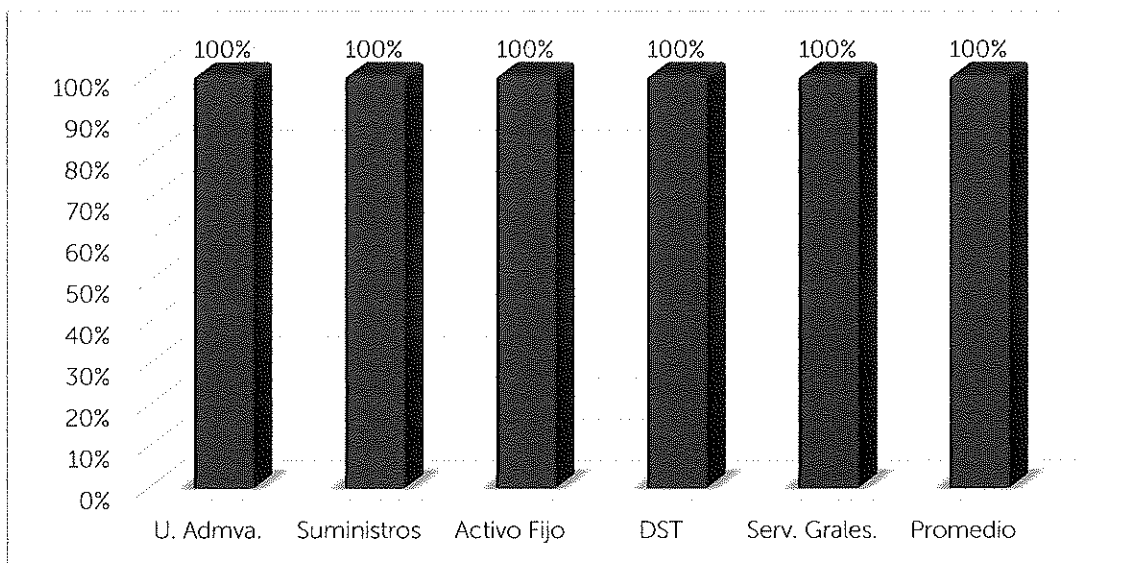
1. Ansiedad / Depresión.
2. Salud digestiva.
3. Técnica correcta de lavado de manos para la prevención de enfermedades infecto contagiosas.
4. Diabetes Mellitus.
5. Prevención y el manejo de IRAS.
6. Enfermedades Gastrointestinales.
7. Cuidado y manejo del estrés.



8. Hipertensión arterial.
9. Cefaleas.
10. Tuberculosis.
11. Gastroenteritis aguda.
12. Hipertensión arterial.

El Promedio de ejecución de las actividades programadas de la Unidad de Talento Humano fue de un 100% para el presente trimestre.

UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |  |
|-----------|---|-----------|--|
| 1         | Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a áreas que conforma la Unidad Administrativa. | 100%      | 3 informes entregados de 3 programados |
| 2         | Elaboración de informe ejecutivo mensual a Director Administrativo.                                 | 100%      | 3 informes entregados de 3 programados |
| 3         | Elaborar Plan para medición de satisfacción de servicios.   | NP        | No programado para este trimestre      |
| 4         | Ejecutar medición de satisfacción de servicio.  | NP        | No programado para este trimestre      |



| ACTIVIDAD      |  | EJECUCIÓN |  |
|----------------|--|-----------|--|
| PROMEDIO TOTAL |  | 100%      |  |

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

### DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS

| ACTIVIDAD      |  | EJECUCIÓN |  |
|----------------|--|-----------|--|
| 1              | Elaborar inventario físico de suministros en bodega.   | 100%      | 3 inventarios de 3 programados.        |
| 2              | Cuadrar inventario final con la unidad de contabilidad.  | 100%      | Inventario cuadrado                    |
| 3              | Elaborar requerimiento de compras.   | 100%      | Requerimiento elaborado                |
| 4              | Elaboración de actas de recepción de bienes.   | NR        | No requerido en el trimestre           |
| 5              | Entrega de bienes según solicitud de Presidencia, Direcciones, Unidades y Departamentos.                                       | 100%      | 113 comprobantes de entrega de bienes  |
| 6              | Remitir comprobantes de entrega de bienes y recepción de compra al Departamento de contabilidad y unidad de Auditoría Interna. | 100%      | 124 comprobantes de entrega de bienes. |
| 7              | Registrar bienes recibidos según factura en inventario informático SISAF bodega.   | 100%      | 11 bienes ingresados                   |
| 8              | Elaboración de informe sobre la recepción y entrega de bienes a SISAF bodega.  | 100%      | 3 informes generados y remitidos.      |
| PROMEDIO TOTAL |  | 100%      |  |

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

### DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |                               |
|-----------|---|-----------|-------------------------------|
| 1         | Realizar proceso de levantamiento de inventario del activo del RNPN durante el año 2023 en un 100%. | NP        | No programado en el trimestre |
| 2         | Actualización del registro de control de activos.   | 100%      | 121 asignaciones              |
| 3         | Realizar proceso de descargo y donaciones de bienes inservibles y obsoletos.                        | 100%      | Descargo efectuado            |
| 4         | Elaboración de actas de recepción de compras.   | 100%      | 11 bienes prestados           |
| 5         | Conciliación de inventario físico y contable.   | NP        | No programado en el trimestre |
| 6         | Elaboración de conciliaciones bancarias.  | 100%      | 3 conciliaciones efectuadas   |



| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                               |
|-----------------------|---|-------------|-------------------------------|
| 7                     | Elaboración de conciliación de combustible.                               | 100%        | 3 conciliaciones efectuadas   |
| 8                     | Elaboración de amortizaciones de bienes intangibles.                      | NP          | No programado en el trimestre |
| 9                     | Implementación del nuevo sistema de control de inventario de Activo Fijo. | 100%        | 3 actividades realizadas      |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                               |

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

### DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TRANSPORTE

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                               |
|-----------------------|---|-------------|-------------------------------|
| 1                     | Elaboración de informes de kilometraje y estado físico de los vehículos.  | 100%        | Un informe elaborado          |
| 2                     | Proporcionar transporte para el desarrollo de las misiones oficiales aprobadas.                                     | 100%        | 1,238 misiones cubiertas      |
| 3                     | Mantener actualizada la documentación de cada vehículo para que pueda circular dentro de lo establecido por la ley. | NP          | No programado en el trimestre |
| 4                     | Elaborar informes de mantenimiento correctivos y preventivos.   | 100%        | Se generó informe             |
| 5                     | Programación de ruta de misiones oficiales.   | 100%        | 12 rutas elaboradas.          |
| 6                     | Elaborar informe ejecutivo de actividades para memoria de labores.  | 100%        | 3 informes de 3 programados.  |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                               |

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

### DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |                                 |
|-----------------------|--|-------------|---------------------------------|
| 1                     | Mantenimiento correctivo en base a demandas. | 100%        | 123 mantenimientos              |
| 2                     | Ejecutar plan de mantenimiento preventivo.   | 100%        | 27 efectuadas de 27 programadas |
| 3                     | Apoyo en eventos institucionales.            | 100%        | 4 eventos                       |
| 4                     | Supervisión de la limpieza en las oficinas.  | 100%        | 580 inspecciones                |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                                 |

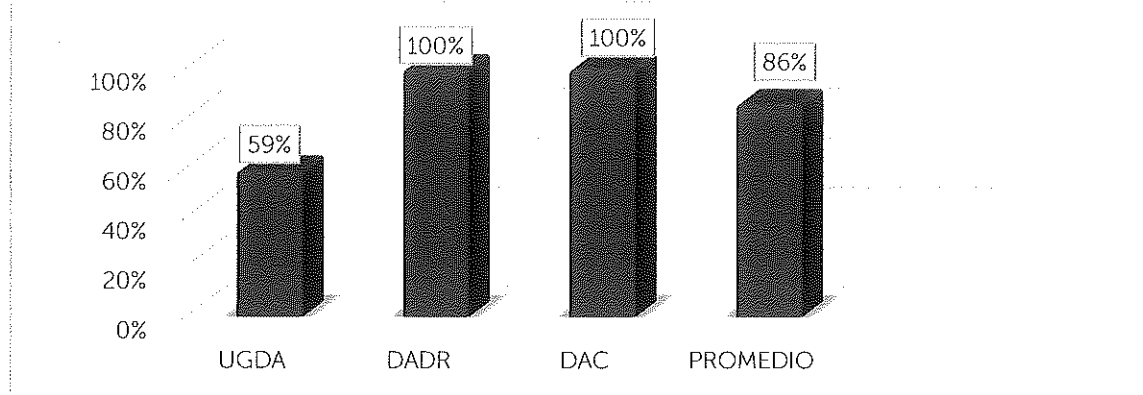
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

El promedio de ejecución de las actividades programadas de la Unidad Administrativa fue de un 100% para el presente trimestre.





UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN  |  |
|-----------------------|--|------------|--|
| 1                     | Capacitaciones en Gestión Documental.  | NP         | No programado en el trimestre.         |
| 2                     | Campañas de sensibilización para los archivos de gestión y centros de servicio.                                    | 33%        | 1 charla de 3 programadas              |
| 3                     | Inspecciones a los archivos de gestión y centros de servicio.  | 100%       | 1 inspección realizada                 |
| 4                     | Proceso de valoración, selección y eliminación del fondo documental acumulado del RNPN autorizado por el CISED.    | NP         | No programado en el trimestre.         |
| 5                     | Plan de apoyo para el levantamiento del inventario del fondo documental acumulado de las unidades administrativas. | 45%        | 5,405 efectuadas de 12,000 programadas |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>59%</b> |  |

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

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DOCUMENTAL REGISTRAL

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |  |
|-----------|---|-----------|--|
| 1         | Proporcionar documentación requerida por diferentes áreas del RNPN. | 100%      | 1,705 documentos solicitados y facilitados           |
| 2         | Revisar producción de expediente digital nacional.                  | 100%      | 186,275 expedientes revisados de 185,602 programados |
| 3         | Escaneo de expedientes físicos.                                     | RP        | Se reprograma  |



|                       |  |             |                                 |
|-----------------------|--|-------------|---------------------------------|
| 4                     | Incorporación de documentos a expedientes físicos. | 100%        | 15,369 expedientes incorporados |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                                 |

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

**DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL**

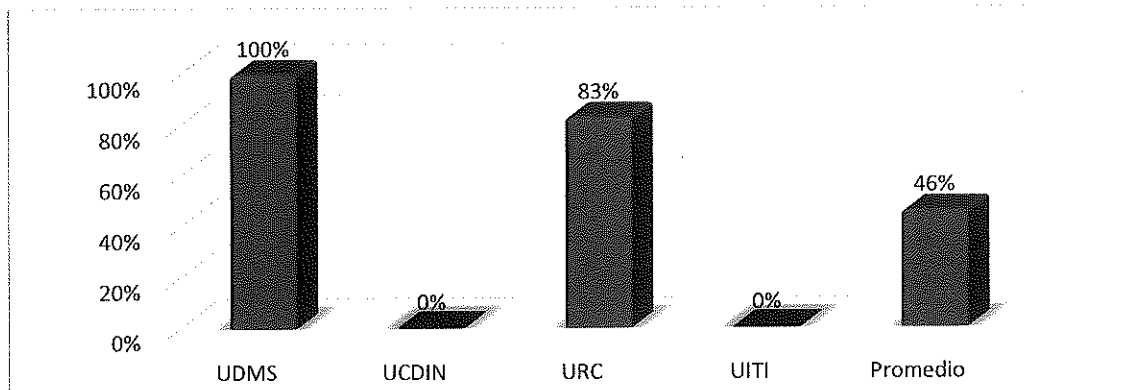
| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                            |
|-----------------------|---|-------------|----------------------------|
| 1                     | Asesorías sobre transferencias documentales.  | NR          | Actividad requerida no     |
| 2                     | Transferencias documentales.  | 100%        | 28 transferencia realizada |
| 3                     | Asesorías sobre ordenación documental.  | 100%        | 3 asesorías                |
| 4                     | Préstamo de documentos para consulta.   | 100%        | 38 documentos prestados    |
| 7                     | Valoración, selección y eliminación del fondo documental acumulado en custodia en el Archivo Central. | RP          | Se reprograma              |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                            |

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

La Unidad de Gestión Documental y Archivos posee un promedio de ejecución del 86% durante el presente trimestre.

Como promedio de ejecución, la Dirección Administrativa posee un 95% de las metas establecidas durante el presente trimestre.

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación presenta una ejecución trimestral 46%.

#### UNIDAD DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |                          |
|-----------------------|--|-------------|--------------------------|
| 1                     | Seguimiento a la ejecución de desarrollo de aplicaciones.              | 100%        | 6 solicitudes ejecutadas |
| 2                     | Mantenimiento y soporte sobre aplicaciones en producción del RNPN.     | 100%        | 377 solicitudes          |
| 3                     | Implementación y mantenimiento del sistema REVFA.                      | 100%        | 4 solicitudes            |
| 4                     | Implementación y/o mantenimiento sobre convenios interinstitucionales. | 100%        | 7 solicitudes            |
| 5                     | Revisión y/o elaboración de documentación de sistemas.                 | 100%        | 2 documentos             |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                          |

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

#### UNIDAD CIENCIA DE DATOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS

No se ha recibido seguimiento de esta unidad, por lo cual su ejecución es del 0%.

#### UNIDAD DE REDES Y CIBERSEGURIDAD

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN  |                              |
|-----------------------|--|------------|------------------------------|
| 1                     | Monitoreo de eventos e incidentes de ciberseguridad.   | 100%       | 3 monitoreos realizados.     |
| 2                     | Gestión de incidentes de ciberseguridad.   | 100%       | 13 incidencias resueltas     |
| 3                     | Gestión de vulnerabilidades.   | 0%         |                              |
| 4                     | Gestión de riesgos informáticos.   | RP         | Se reprograma.               |
| 5                     | Control de cambios en la configuración de equipos de redes y ciberseguridad.                               | 100%       | 15 cambios documentados      |
| 6                     | Mantenimiento preventivo de la red de datos y equipos de ciberseguridad.                                   | 100%       | 3 mantenimientos realizados  |
| 7                     | Actualización de software de equipos de seguridad y comunicaciones.  | 100%       | 1 actualizaciones realizadas |
| 8                     | Informe de ejecución de Plan de verificación de acceso y seguridad física en áreas de servidores del RNPN. | RP%        | Se reprograma                |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>83%</b> |                              |



### UNIDAD DE SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

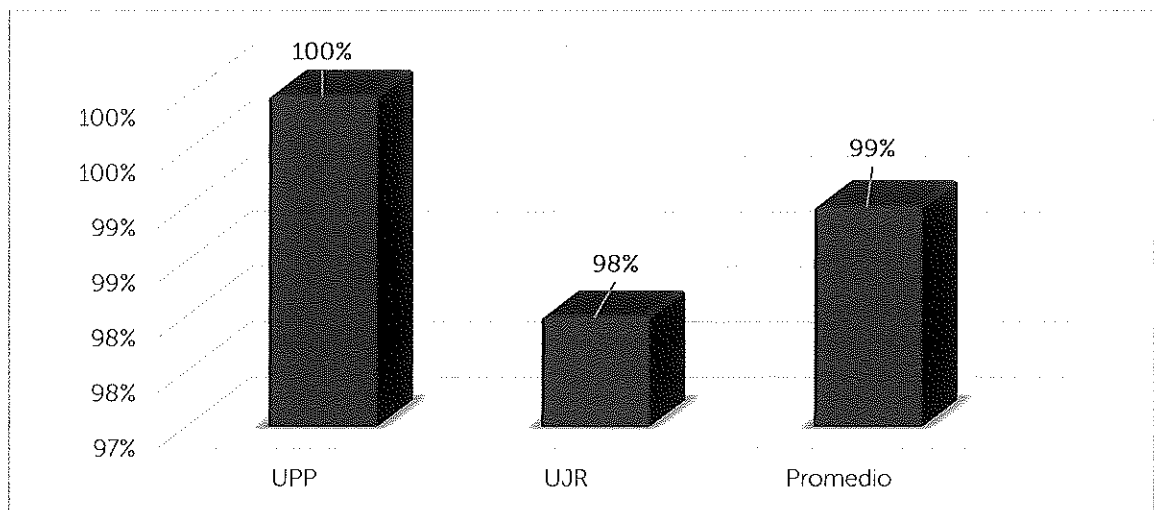
La unidad fue creada en junio de 2022, pero aún no cuenta con Jefatura ni personal destacado en esa área, por lo cual el director en funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ha solicitado mediante memorando DTIC-059/2024, que dicha área no sea promediada en el presente trimestre.

### UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

No se ha recibido seguimiento de esta unidad, por lo cual su ejecución es del 0%.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación posee un 46% de las metas establecidas durante el trimestre.

### DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



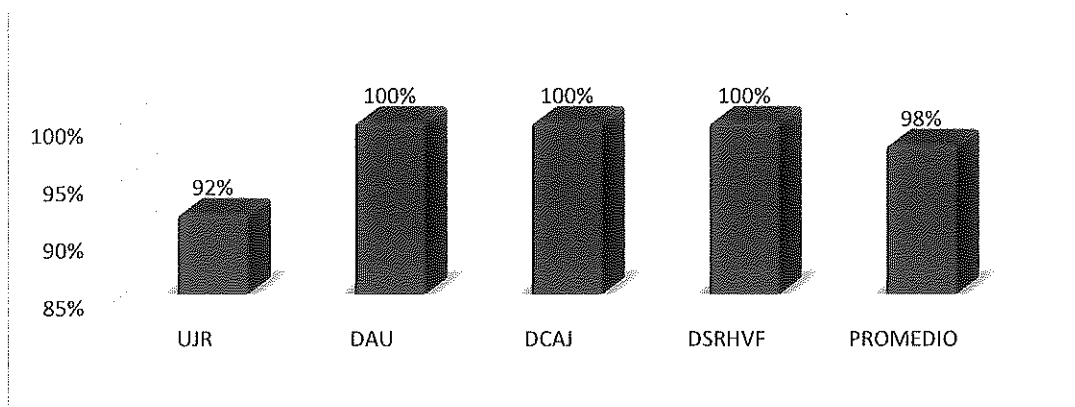
Fuente: Plan Anual Operativo 2024

La Dirección de Registro de Personas Naturales, posee una ejecución trimestral de 99% de las metas establecidas.





UNIDAD JURIDICA REGISTRAL



Fuente: Plan Anual Operativo 2024

UNIDAD JURÍDICA REGISTRAL:

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN  |   |
|-----------------------|---|------------|---|
| 1                     | Emitir lineamiento jurídico.  | 100%       | 107 lineamientos emitidos               |
| 2                     | Supervisar los departamentos a cargo.                                     | 33%        | 2 reuniones realizadas de 6 programadas |
| 3                     | Sistematizar normas, doctrina y jurisprudencia.                           | 100%       | 4 archivos generados de 3 programados   |
| 4                     | Evacuar las audiencias de establecimiento subsidiario de estado familiar. | 100%       | 125 subsidiarios evacuados              |
| 5                     | Realizar dictámenes, informes y resolución de habilitación.               | 100%       | 260 resoluciones                        |
| 6                     | Brindar asistencia jurídica y general.                                    | 100%       | 1,655 asistencias jurídicas             |
| 7                     | Brindar certificaciones de partidas en simple.                            | 100%       | 8,750 certificaciones                   |
| 8                     | Brindar certificaciones de DUI y no DUI en simple.                        | 100%       | 4,290 certificaciones                   |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>92%</b> |   |

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO.

| ACTIVIDAD |  | EJECUCIÓN |                                |
|-----------|--|-----------|--------------------------------|
| 1         | Certificación de no Registro de partida. | 100%      | 1,636 certificaciones emitidas |



| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                                |
|-----------------------|---|-------------|--------------------------------|
| 2                     | Certificación de Registro del DUI y no DUI. | 100%        | 1,717 certificaciones emitidas |
| 3                     | Certificación de partidas en el Salvador.   | 100%        | 2,926 certificaciones emitidas |
| 4                     | Certificación de Registro histórico.        | 100%        | 1,819 certificaciones emitidas |
| 5                     | Constancia de inexistencia de partida.      | 100%        | 383 certificaciones emitidas   |
| 6                     | Ficha de huellas.                           | 100%        | 6 certificaciones emitidas     |
| 7                     | Autentica de firma de registrador local.    | 100%        | 49 certificaciones emitidas    |
| 8                     | Constancia de homónimo.                     | 100%        | 11 certificaciones emitidas    |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                                |

| Tipo de Tramite                             | Ene. | Feb.  | Mar. | Total |
|---|------|-------|------|-------|
| Certificación de no Registro de partida.    | 482  | 674   | 480  | 1,636 |
| Certificación de Registro del DUI y no DUI. | 490  | 620   | 607  | 1,717 |
| Certificación de partidas en el Salvador.   | 953  | 1,078 | 895  | 2,926 |
| Certificación de registro histórico.        | 694  | 613   | 512  | 1,819 |
| Constancia de inexistencia de partida.      | 132  | 152   | 99   | 383   |
| Ficha de huellas.                           | 2    | 2     | 2    | 6     |
| Autentica de firma de registrador local.    | 14   | 15    | 20   | 49    |
| Constancia de homónimo.                     | 4    | 5     | 2    | 11    |

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA

| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |                             |
|-----------------------|---|-------------|-----------------------------|
| 1                     | Capacitar a las alcaldías del sistema REVFA, OS Ticket, Simple, Jurídico (virtual, presencial). | 100%        | 34 capacitaciones brindadas |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |                             |

DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE REGISTRO DE HECHOS VITALES FAMILIARES

| ACTIVIDAD |  | EJECUCIÓN |                           |
|-----------|--|-----------|---------------------------|
| 1         | Asistencia sobre problemáticas de NUI. | 100%      | 187 asistencias brindadas |



|                       |  |             |                             |    |
|-----------------------|--|-------------|-----------------------------|----|
| 2                     | Asistencia sobre problemáticas en Registros Oficiosos. | NR          | Actividad requerida         | no |
| 3                     | Asistencia REVFA.                                      | 100%        | 1,886 asistencias brindadas |    |
| 4                     | Solicitud de mejoras al Sistema REVFA.                 | 100%        | 4 mejoras solicitadas       |    |
| 5                     | Seguimiento a la implementación de sistema REVFA.      | 100%        | 12 auditorías realizadas    |    |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                             |    |

Como promedio de ejecución la Unidad Jurídica Registral posee un **98%** de las metas establecidas para el presente trimestre.

#### UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |  |
|-----------------------|--|-------------|--|
| 1                     | Digitación de partidas cargadas por DDI en REVFA.        | 100%        | 22,790 partidas editadas                         |
| 2                     | Control de calidad REVFA Histórico.                      | 100%        | 66,253 partidas depuradas de 37,500 programadas. |
| 3                     | Control de calidad de partidas de defunciones SPP/REVFA. | 100%        | 13,196 partidas verificadas de 8,751 programadas |
| 4                     | Depuración de partidas de defunción LOTES.               | 100%        | 20,666 partidas depuradas de 6,000 programadas   |
| 5                     | Respuestas de Ticket                                     | 100%        | 526 ticket respondidos                           |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |  |

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

Actividad #1: Digitación de partidas cargadas por DDI en REVFA: se está apoyando a Departamento de Digitalización e Integración en la edición de imágenes que es parte integral de la misma actividad.

#### DEPARTAMENTO DE DIGITALIZACIÓN E INTEGRACIÓN

| ACTIVIDAD |  | EJECUCIÓN |                           |
|-----------|--|-----------|---------------------------|
| 1         | Visitas digitalización de Registros de alcaldías a nivel nacional. |           | 18,649 libros trasladados |



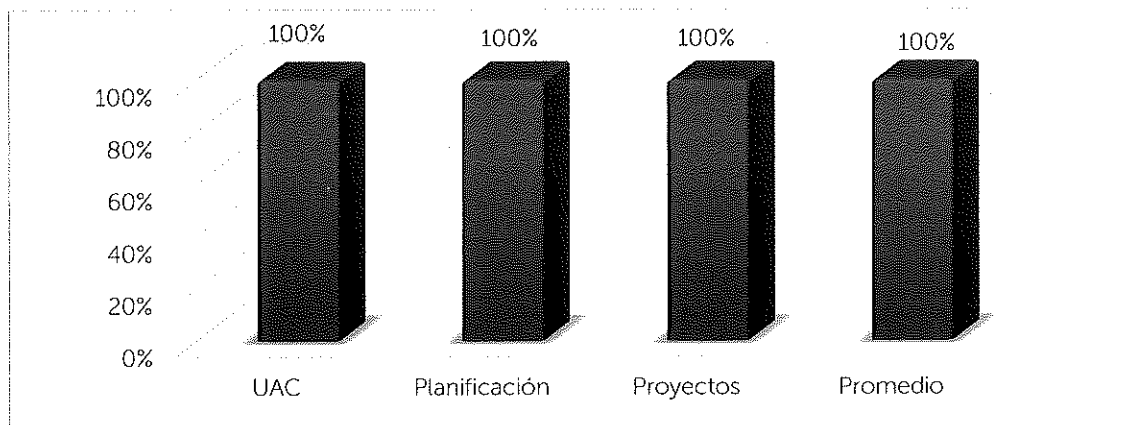
| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN    |   |
|-----------------------|--|--------------|---|
| 2                     | Control de calidad de imágenes digitalizadas y en sistema REVFA.                               | 100%         | 21,150 partidas entregadas de 6,000 programadas |
| 3                     | Realizar carga de imágenes al sistema REVFA.   | 100%         | 8,783 partidas cargadas de 6,000 programadas    |
| 4                     | Elaborar y mantener inventario actualizado de los libros en los Registros del Estado Familiar. | RP           | Se reprograma para el siguiente trimestre       |
| 5                     | Supervisión, monitoreo y control del resguardo de los libros físicos en las alcaldías.         | RP           | Se reprograma para el siguiente trimestre       |
| 6                     | Respuesta de Ticket.   | 100%         | 246 ticket respondidos                          |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100 %</b> |   |

Actividad #1: Visitas digitalización de Registros de alcaldías a nivel nacional: la actividad no se evaluará, debido a la ejecución del proyecto de digitalización a nivel nacional; se detalla las cantidades de libros que se trasladaron para su digitalización de las alcaldías a las sedes.

Como promedio de ejecución la Unidad de Procesamiento de Partidas posee un **100%** de las metas establecidas para el presente trimestre.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un **99%** de las metas establecidas durante el trimestre.

### DIRECCION DE INNOVACION INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS



Fuente: Plan Anual Operativo 2024





La Dirección de Innovación Institucional posee un promedio de ejecución del 100% durante el presente trimestre del año.

### UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

| ACTIVIDAD      |   | EJECUCIÓN |                               |
|----------------|---|-----------|-------------------------------|
| 1              | Atender requerimientos de asesorías sobre documentos relacionados al SGC. | 100%      | 7 requerimientos atendidos    |
| 3              | Auditorías de Calidad.  | NP        | No programado en el trimestre |
| 4              | Identificación de Planes de Mejora.                                       | NP        | No programado en el trimestre |
| 5              | Capacitaciones sobre el SGC.  | NP        | No programado en el trimestre |
| PROMEDIO TOTAL |   | 100%      |                               |

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

Actividad #1: Atender los requerimientos de asesorías sobre documentos relacionados al SGC.

| UNIDAD        | ASUNTO O TEMA   |
|---------------|---|
| 1 UCP         | Reunión para asesoría y revisión de procedimientos de Gestión de Compras Públicas.  |
| 2 Tesorería   | Reunión para asesoría de procedimientos de Unidad correspondiente   |
| 3 Contratos   | Reunión con Departamento de Administración de Contratos y Órdenes de Compra para asesoría y revisión de procedimiento de Administración de Contratos y Órdenes de Compra. |
| 4 Presidencia | Visita de colaborador jurídico de Presidencia para asesoría de realización de procedimiento del Servicio Todos.   |
| 5 Tesorería   | Reunión para asesoría de procedimiento de pago de DUI (GAMI).   |
| 6 Transporte  | Visita de Departamento de Seguridad y Transporte para asesoría de procedimiento de pago de Viáticos   |

### UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

| ACTIVIDAD |   | EJECUCIÓN |   |
|-----------|---|-----------|---|
| 1         | Asesorías a jefes sobre elaboración y seguimiento de PAO.           | 100%      | 3 asesoría brindadas                      |
| 2         | Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2024 RNPN. | RP        | Se reprograma para el siguiente trimestre |



| ACTIVIDAD             |   | EJECUCIÓN   |   |
|-----------------------|---|-------------|---|
| 3                     | Aprobación Plan Anual Operativo 2024 RNPN.                                | RP          | Se reprograma para el siguiente trimestre |
| 4                     | Elaboración de informe de seguimiento trimestral de Plan Anual Operativo. | RP          | Se reprograma para el siguiente trimestre |
| 5                     | Asesorías a directores sobre seguimiento de PEI.                          | 100%        | 1 asesorías                               |
| 6                     | Elaboración de informe de seguimiento Plan Estratégico.                   | NP          | No programado en el trimestre             |
| 7                     | Actividades asignadas por autoridades RNPN.                               | 100%        | 7 participaciones                         |
| 8                     | Revisión y consolidación del Plan Operativo Institucional 2024 RNPN.      | NP          | No programado en el trimestre             |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |   | <b>100%</b> |   |

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

Actividad #7: Actividades asignadas por autoridades RNPN: 7 participaciones en los siguientes temas:

- Ingreso de información al Sistema de Seguimiento de Acciones Prioritarias.
- Capacitación DINAC.

#### UNIDAD DE INNOVACIÓN Y PROYECTOS

| ACTIVIDAD             |  | EJECUCIÓN   |                        |
|-----------------------|--|-------------|------------------------|
| 1                     | Formular iniciativas de perfiles de proyectos de acuerdo con solicitudes recibidas.                                      | 100%        | 1 perfil elaborado     |
| 2                     | Informe de gestiones efectuadas en el marco de la elaboración de iniciativas de perfiles de proyectos o en su ejecución. | 100%        | 3 informes presentados |
| 3                     | Gestionar, evaluar resultados y dar seguimiento a los proyectos aprobados y en ejecución.                                | 100%        | 3 informes realizados  |
| 4                     | Otras actividades asignadas por la Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.                                   | 100%        | 1 actividad            |
| <b>PROMEDIO TOTAL</b> |  | <b>100%</b> |                        |

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



Actividad #1: Formular iniciativas de perfiles de proyectos de acuerdo a solicitudes recibidas.

*"Fortalecimiento del Sistema de Registro Civil Digital de El Salvador"* (Disposiciones técnicas y administrativas – Convenio de Financiación).

Actividad #2: Informes de gestiones efectuadas en el marco de la elaboración de iniciativas de perfiles de proyectos o en su ejecución. Se ha presentado informes de los siguientes proyectos:

- "Digitalización de imágenes del histórico de partidas de los Registros del Estado Familiar (REF) y su migración, para la actualización del Sistema de Registro de Estados Vitales y Familiares (REVFA) del Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN)" Family Search. *Proyecto en ejecución.*
- "Programa Mundial: Mejora de las capacidades de Readmisión e Identidad Legal (RELICA)" OIM-Ministerio de Asuntos Exteriores del Gobierno de Dinamarca. *Proyecto en ejecución.*
- "Registro, Emisión y Entrega del Documento Único de Identidad (DUI), para garantizar el derecho a la identidad e identificación a las personas retornadas a la República de El Salvador" PUICA/OEA-RNPN. *Aprobado y en ejecución por parte del RNPN.*
- "Reducción de la huella de carbono mediante la instalación de un sistema fotovoltaico en el Registro Nacional de las Personas Naturales".
- "Fortalecimiento del Registro Civil Digital de El Salvador. *Unión Europea – Secretaría de Innovación – RNPN.*

Actividad #3: Gestionar, evaluar resultados y dar seguimiento a los proyectos aprobados y en ejecución. Se ha presentado informes de los siguientes proyectos:

- "Digitalización de imágenes del histórico de partidas de los Registros del Estado Familiar (REF) y su migración, para la actualización del Sistema de Registro de Estados Vitales y Familiares (REVFA) del Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN)".
- "Programa Mundial: Mejora de las capacidades de Readmisión e Identidad Legal (RELICA)" OIM-Ministerio de Asuntos Exteriores del Gobierno de Dinamarca.



- "Registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad (DUI), para garantizar el derecho a la identidad e identificación a las personas retornadas a la República de El Salvador" PUICA/OEA-RNPN.
- "Proyecto: Evaluación 360°".

Actividad #4: Otras actividades asignadas por Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva: Coordinación de las actividades relacionadas a la mesa interinstitucional técnica de atracción de inversiones del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el denominado "Programa de Servicios de El Salvador+", se están realizando gestiones para llevar a cabo el próximo Showroom a desarrollarse en la ciudad de Los Ángeles, CA, los días 25 y 26 de mayo de 2024.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos posee 100% durante el trimestre.





#### **4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES**

- La matriz de seguimiento debe ser acompañada de los anexos que sustenten la información contenida para poder verificar los datos reportados, identificando las actividades a que corresponden.
- A todas las jefaturas se solicita que la ejecución y soporte de las actividades, estén en función de la descripción de la actividad y del indicador para medir.
- Las jefaturas deben tener presente las fechas de entrega de seguimiento, el cual es 15 días después de haber terminado el trimestre.
- Las jefaturas deben verificar que lo reportado en el informe o resumen ejecutivo coincida con los anexos.

#### **5. ANEXOS**