

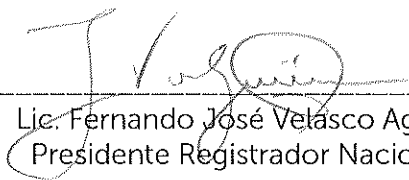


REGISTRO NACIONAL DE LAS
PERSONAS NATURALES

**PLAN OPERATIVO
ANUAL
2024
II Trimestre**

AUTORIZADO

F.

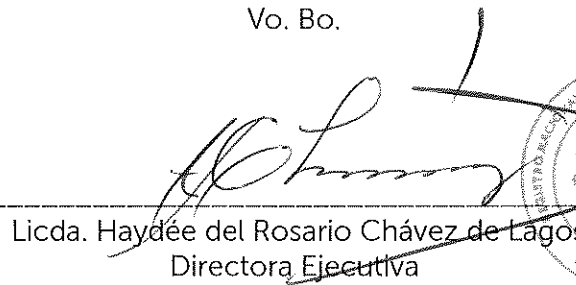


Lic. Fernando José Velasco Aguirre
Presidente Registrador Nacional

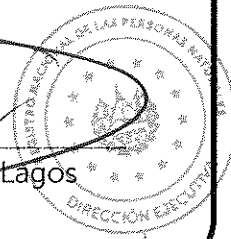


Vo. Bo.

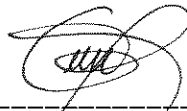
F.



Licda. Haydée del Rosario Chávez de Lagos
Directora Ejecutiva



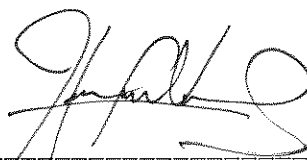
F.



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.....	12
DIRECCIÓN DUI EN EL EXTERIOR.....	16
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA.....	20
DIRECCIÓN FINANCIERA.....	21
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	23
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	30
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES.....	32
DIRECCION DE INNOVACION INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS	
37	
5. ANEXOS.....	41



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

Guiamos 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.

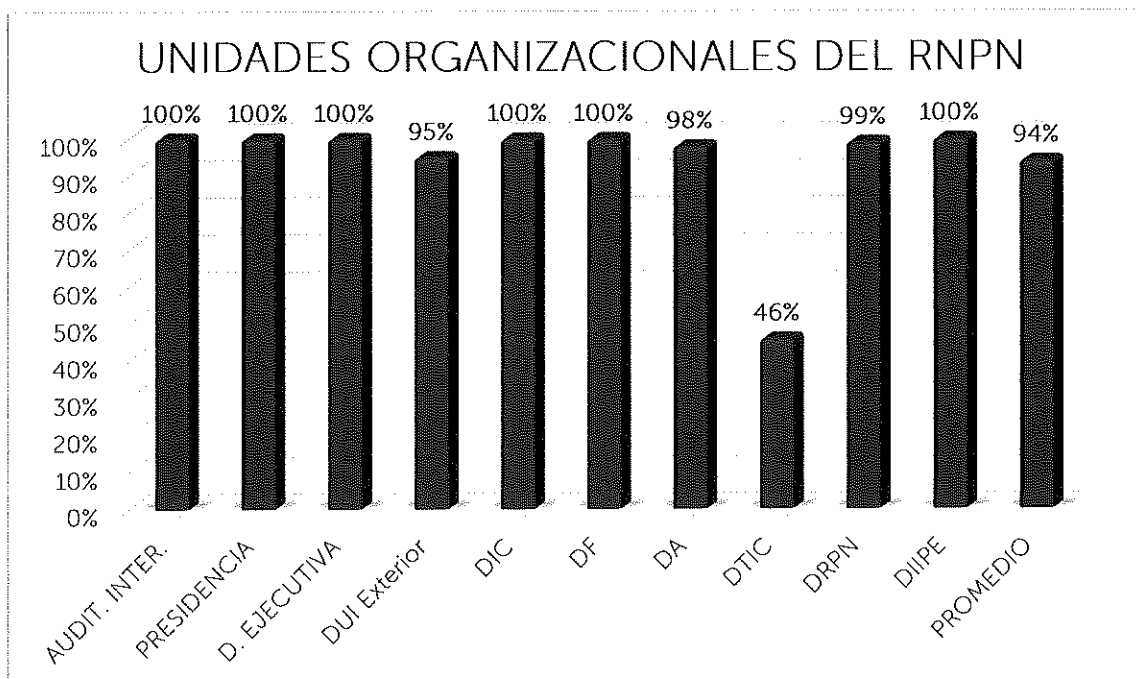
- Evaluar el cumplimiento de las actividades y metas del Plan Anual Operativo 2024 de las Direcciones y unidades correspondientes al trimestre.
- Identificar las actividades que presenten falta o problemas de ejecución, que inciden en el cumplimiento de metas de la institución.
- Proponer acciones oportunas 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 segundo trimestre del año, el RNPN tuvo una ejecución trimestral del 94%, 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 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 47% de un máximo posible de 50%.

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%, en el segundo trimestre un promedio de 100%, esto quiere decir que ha ejecutado un % de un máximo de 50% posible hasta el segundo trimestre: $(100\% \times 0.25 = 25\%) (100\% \times 0.25 = 25\%) = 25+25=50$

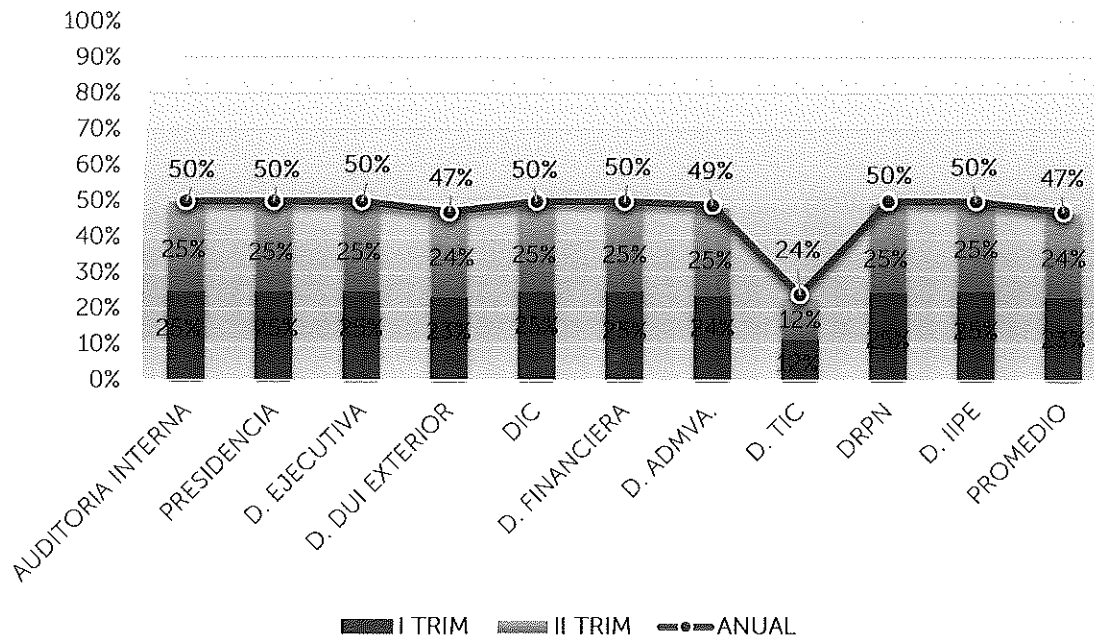


ILUSTRACIÓN 1. SEGUIMIENTO PAO POR TRIMESTRE.



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.	NP	No programado para el trimestre.
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.	100%	1 auditoría realizada, 1 reprogramada de 2 programadas
4	Atender requerimientos institucionales.	100%	18 requerimientos
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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.
- Presentación de propuesta de Estatuto de Auditoría.

Actividad #4: Atender requerimientos institucionales:

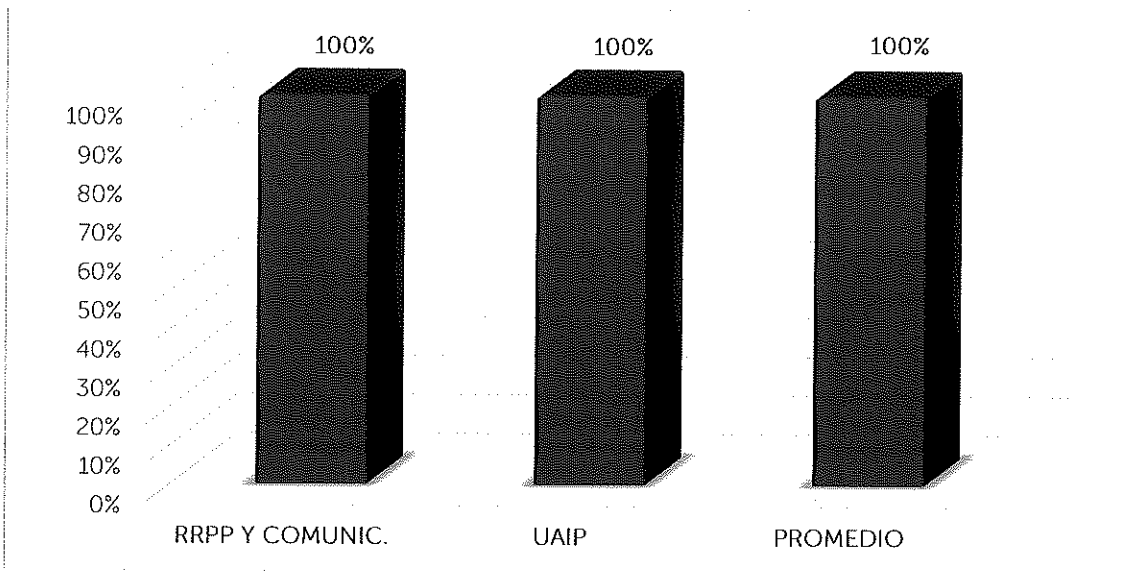
- Proporcionar asesoría y consejos de alerta temprana a la administración para la toma de decisiones.



- Realizar procedimientos de verificación de entrega documentos y recepción de bienes de los empleados que se retiran del RNPN o que son trasladados a otras dependencias.
- 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.

PRESIDENCIA

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



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

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%	2 solicitudes recibidas y atendidas
3	Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana.	100%	2 capacitaciones realizadas
4	Recepción y seguimiento de quejas y avisos.	100%	9 quejas recibidas



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.	100%	646 consultas evacuadas.
6	Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).	NP	No programado
7	Elaborar informe para el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).	NP	No programado
PROMEDIO TOTAL		100%	

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	PRESENCIA L	CORREO ELECTRÓNICO	TOTAL
Abril	141	3	85	229
Mayo	124	1	79	204
Junio	150	3	60	213
TOTAL	415	7	224	646

Consultas realizadas en el segundo trimestre.

UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución.	100%	19 eventos se les dio cobertura
2	Monitoreo y seguimiento de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación.	100%	61 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.	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
5	Seguimiento de publicaciones en redes institucionales del RNPN.	100%	278 publicaciones realizadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

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



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

ACTIVIDADES		ABR	MAY	JUN
1.	Cobertura a Registrador Nacional en la entrega de Carnet de Tránsito Fronterizo Seguro en el sector de Dolores – Monteca.	X		
2.	Cobertura a Registrador Nacional en la firma de convenio con Instituto Salvadoreño de Pensiones.	X		
3.	Cobertura al servicio de DUI a domicilio en el distrito de Perquín, Departamento de Morazán.	X		
4.	Cobertura a Registrador Nacional en el consulado de Duluth, Georgia, Estados Unidos, donde se inauguró el centro de impresión del DUI.	X		
5.	Cobertura a Registrador Nacional en el 30 aniversario del CNR.	X		
6.	Cobertura a Registrador Nacional durante reunión con alcaldes y encargados del registro civil de las alcaldías, donde explicó las modificaciones del sistema REVFA.	X		
7.	Cobertura a Registrador Nacional en el programa de entrevista "Diálogo" de canal 21.	X		
8.	Cobertura a Registrador Nacional durante la reunión con alcaldes y encargados del registro civil de las alcaldías, donde explicó las modificaciones del sistema REVFA.	X		
9.	Cobertura en la Gerencia de Atención al Migrante (GAMI), donde equipo del RNPN entregaron DUIs a las personas retornadas a nuestro país.	X		
10.	Cobertura a Registrador Nacional durante la reunión con alcaldes y encargados del registro civil de las alcaldías, donde explicó las modificaciones del sistema REVFA.	X		
11.	Cobertura a Registrador Nacional en la entrega de Carnet de Tránsito Fronterizo Seguro en el sector de Arcatao – Sazalapa.		X	
12.	Cobertura de la entrega de Ley de Ética Gubernamental para empleados del RNPN.		X	
13.	Cobertura a Registrador Nacional en la inauguración de diplomado de prevención y combate sistemático de la corrupción en el Salvador.		X	
14.	Cobertura a Registrador Nacional en convenio con la Corte de Cuentas.		X	
15.	Cobertura a Registrador Nacional en reunión interna con la OEA.		X	
16.	Cobertura a Registrador Nacional en la entrega de Carnet de Tránsito Fronterizo Seguro en el sector de Las Pilas, para niños, niñas y adolescentes.			X
17.	Cobertura de la entrega de una partida de nacimiento, en respuesta a un caso de denuncia en redes sociales.			X
18.	Cobertura a la entrega de DUIs en coordinación con la PGR.			X



ACTIVIDADES		ABR	MAY	JUN
19.	Cobertura a Registrador Nacional durante la presentación del nuevo presidente de la OPAMS.			X

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

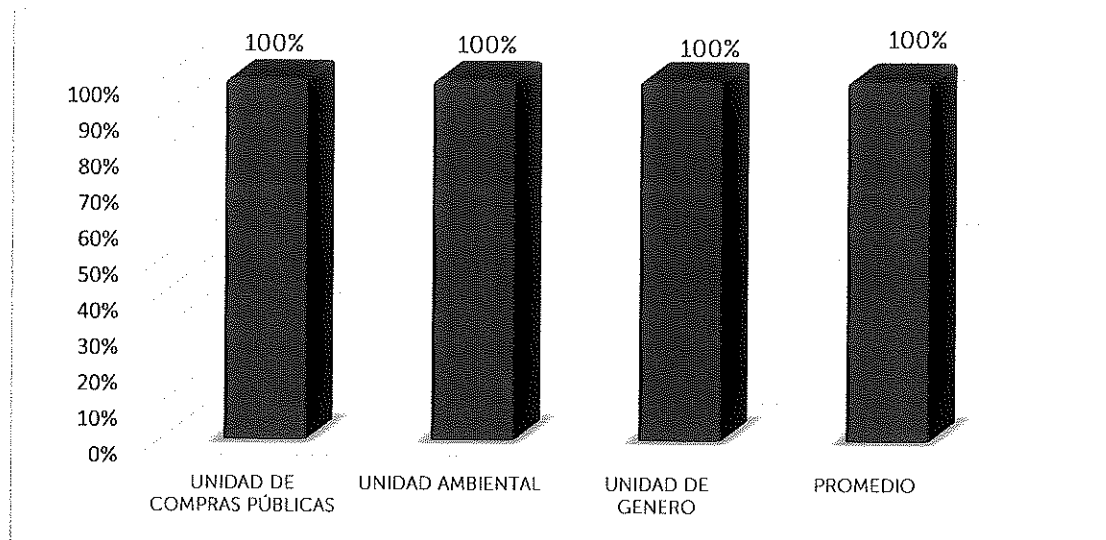
Se efectuó un monitoreo diario en días hábiles en diferentes medios de comunicación, en los cuales se identificaron las siguientes notas periodísticas relacionadas con el RNPN.

	FECHA	MEDIO	TITULAR
1	05/04/2024	Diario el Mundo	Gobierno ya carnetizó al 50% de habitantes en zonas delimitadas con Honduras.
2	13/04/2024	Diario el Mundo	RNPN realizará jornadas extraordinarias para emisión del DUI en EEUU y México.
3	19/04/2024	Diario el Mundo	RNPN inaugura impresión y entrega inmediata del DUI en Georgia, EEUU.
4	24/04/2024	Diario el Mundo	Los cambios que tendrá el DUI con la reestructuración municipal: ¿habrá que renovarlo?
5	25/04/2024	Diario El Salvador	RNPN emitió 511,406 DUI desde octubre de 2023 al 15 de abril.
6	04/05/2024	Diario el Mundo	RNPN sin listado de encargados de registro familiar de 11 nuevas alcaldías.
7	04/05/2024	La Prensa Gráfica	RNPN niega ciberataques contra el sistema de registro familiar en alcaldías.
8	09/05/2024	Diario El Salvador	El RNPN carnetiza a habitantes de Arcatao.
9	23/05/2024	La Prensa Gráfica	Constancia de homónimo: para qué sirve y cómo obtenerla en El Salvador.
10	03/06/2024	Diario el Mundo	Mujer Salvadoreña que cumple 101 años recibe DUI a domicilio.
11	12/06/2024	Diario el Mundo	Gobierno continúa entrega de carnés en zonas delimitadas con Honduras.
12	13/06/2024	Diario El Salvador	Entregan 240 carnés de tránsito fronterizo a niñez y adolescencia.
13	14/06/2024	Diario el Mundo	Estos son los precios por trámites de dui y partidas de nacimiento en el RNPN.
14	15/06/2024	Diario el Mundo	Salvadoreños en el exterior podrán tramitar dui en cuatro consulados este sábado.
15	24/06/2024	Diario el Mundo	Salvadoreña pudo sacar su DUI por primera vez a sus 53 años.



DIRECCIÓN EJECUTIVA

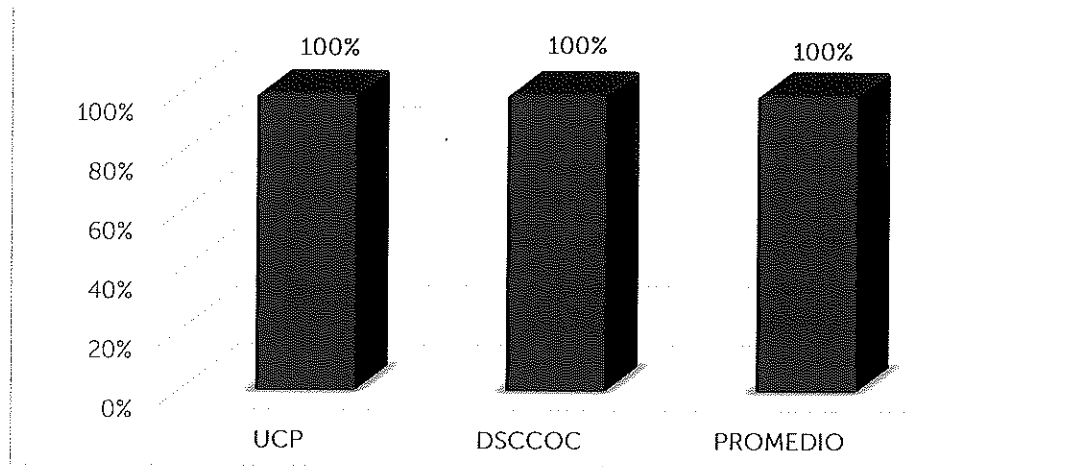
La Dirección Ejecutiva posee un promedio de ejecución trimestral de 100%.



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

La Unidad de Compras Públicas posee un promedio de ejecución trimestral 100%.



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Publicación del plan de compras.	NP	Actividad no programada en el trimestre



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
2	Ejecución del plan de compras.	100%	19 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
PROMEDIO TOTAL		100%	

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%	16 asesorías brindadas
4	Capacitar a los administradores de contratos y órdenes de compra sobre sus funciones, de ser requeridas.	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
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
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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).	100%	5 unidades verificadas
4	Elaborar informe de Programa de Ecoeficiencia Institucional Ecobalance del Registro Nacional de Personas Naturales.	100%	Informe entregado
5	Brindar apoyo a otras Unidades / Departamentos.	NR	Actividad no requerida
PROMEDIO TOTAL		100%	

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. Salud Humana y el Entorno Natural.
- 1.2. Jornada de Sensibilización convocada por el SINAMA sobre Eventos Sostenibles.
- 1.3. Recordatorio del uso de los recipientes de reciclaje.
- 1.4. Día Mundial de las Abejas. ¿Por qué sería una catástrofe que desaparecieran y que puedes hacer tú para evitarlo?
- 1.5. Hablemos verde "Sé parte de la cadena de reciclaje".
- 1.6. Día Mundial del Medio Ambiente.



1.7. Por qué las lluvias después de las sequías pueden ser tan peligrosas.

UNIDAD DE GÉNERO.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender consultas relacionadas a temas de discriminación y violencia.	100%	30 atenciones brindadas
2	Implementación y seguimiento del Plan de Acción de la Política de Igualdad entre los Géneros.	100%	14 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 revisión y actualización por parte 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%	2 actividades realizada
PROMEDIO TOTAL		100%	

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:

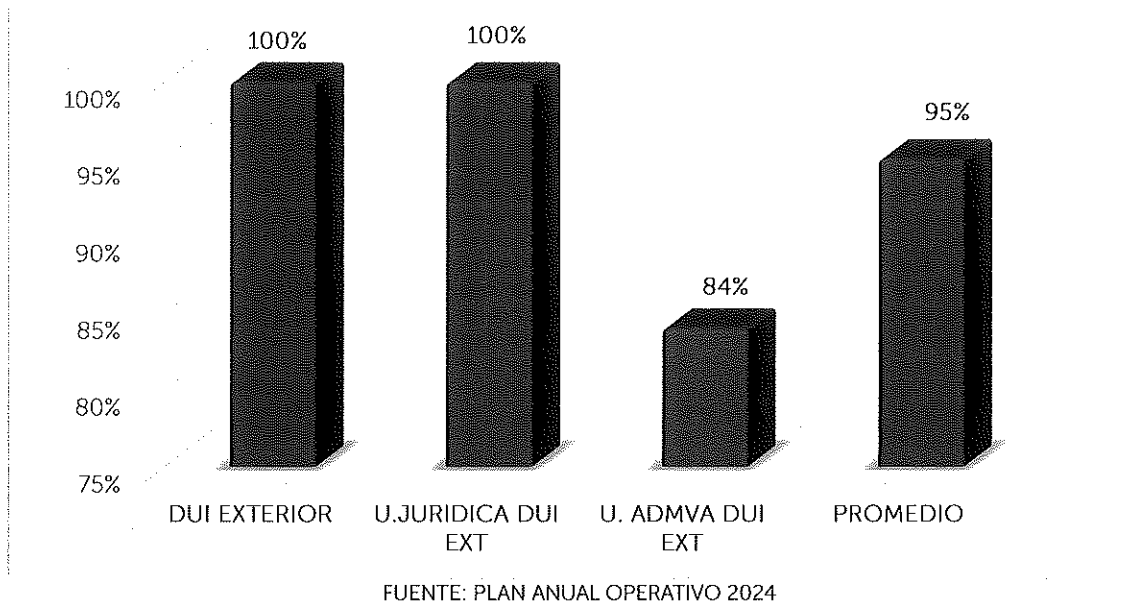
En seguimiento a las líneas estratégicas L.2.1 y L2.2 del Plan de Acción se llevaron a cabo capacitaciones:

CAPACITACIÓN	ABR	MAY	JUN
ABC de Igualdad Sustantiva primer módulo.		1	
ABC de Igualdad Sustantiva segundo módulo.			1
ABC de Igualdad Sustantiva tercer módulo.			1
Primera jornada de Autocuido.			
Segunda jornada de Autocuido.	1		
Curso ABC Masculinidad.	1		



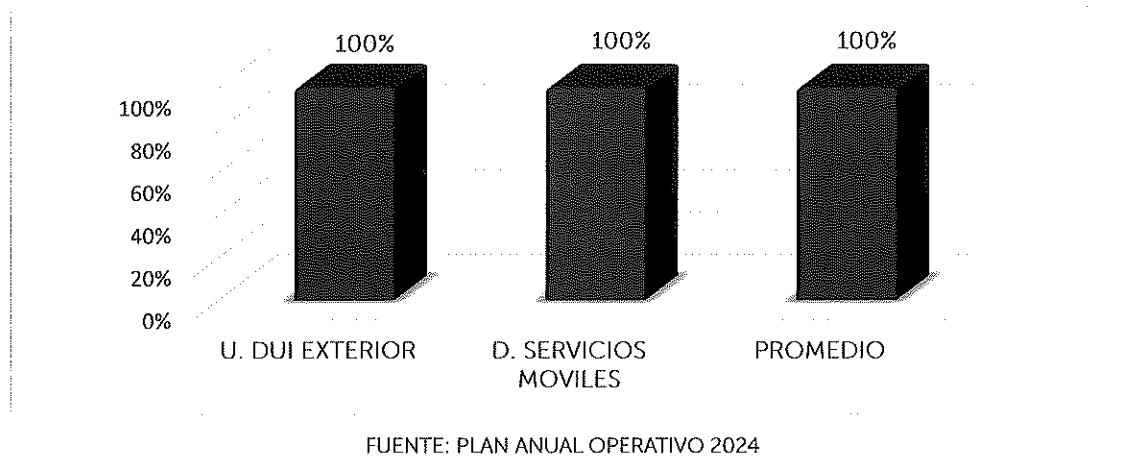
DIRECCIÓN DUI EN EL EXTERIOR

La Dirección de DUI en el Exterior posee un promedio de ejecución trimestral de 95%.



UNIDAD DUI EN EL EXTERIOR

La Unidad de DUI en el Exterior posee un promedio de ejecución trimestral de 100%.



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.	NP	Actividad no programada en el trimestre



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
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%	3 reuniones realizadas de 3 programadas
7	Verificar y firmar la producción DUI en el exterior.	100%	3 actas
PROMEDIO TOTAL		100%	

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%	37 consulados móviles
2	Capacitación de los equipos de ejecución eventos móviles.	100%	14 capacitaciones de 1 programadas
3	Coordinar y ejecutar Ferias de Identidad.	100%	19 ferias de identidad
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

	PAIS	CIUDAD	MES
1	USA	Duluth	abril
2	USA	Los Ángeles	abril
3	USA	Springdale	abril
4	USA	Elizabeth	abril
5	USA	Los Ángeles	abril
6	USA	Chicago	abril
7	USA	Long Island	abril
8	USA	Seattle	abril
9	USA	Woodbridger	abril
10	Canadá	Toronto	abril
11	USA	Doral	abril
12	USA	Nueva York	abril
13	USA	Houston	abril
14	USA	Aurora	abril



15	USA	Dallas	abril
16	España	Sevilla	abril
17	USA	Los Ángeles	abril
18	USA	Silver Spring	abril
19	USA	Dallas	mayo
20	USA	Silver Spring	mayo
21	USA	San Francisco	mayo
22	USA	Duluth	mayo
23	USA	Elizabeth	mayo
24	USA	Los Ángeles	mayo
25	USA	Los Ángeles	junio
26	Australia	Australia	junio
27	USA	Seattle	junio
28	USA	Boston	junio
29	USA	Silver Spring	junio
30	USA	Houston	junio
31	USA	Long Island	junio
32	USA	Charlotte	junio
33	USA	Dallas	junio
34	USA	Aurora	junio
35	USA	Springdale	junio
36	USA	Nueva York	junio
37	Italia	Milán	junio

Actividad #3: Coordinar y ejecutar Ferias de Identidad.

	PAÍS	CIUDAD	MES
1	Suecia	Estocolmo	abril
2	Suecia	Gotemburgo	abril
3	USA	Salt Lake City, Utah	abril
4	USA	Mendota	abril
5	USA	Fresno, CA	abril
6	Bélgica	Bruselas	abril
7	USA	McAllen, Tx	abril
8	USA	Omaha	abril
9	USA	Wichita	abril
10	Canadá	Edmonton	abril
11	Canadá	Calgary	abril
12	Canadá	Vancouver	abril
13	USA	San Antonio, Tx	abril
14	Panamá	Panamá City	mayo
15	USA	Saint Paul, Mn	junio
16	USA	Storm Lake	junio
17	USA	Columbus, Oh	junio
18	USA	Salt Lake City, Utah	junio
19	Inglaterra	Londres	junio



UNIDAD JURÍDICA REGISTRAL 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
PROMEDIO TOTAL		100%	

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
abril	0.1
mayo	0.1
junio	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).	44%	Un promedio de 16 días el tiempo de envío de 7 programados
2	Tiempo de recepción de envío de DUIs al exterior por parte del RNPN (Los Ángeles, CA).	58%	Un promedio de 12 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

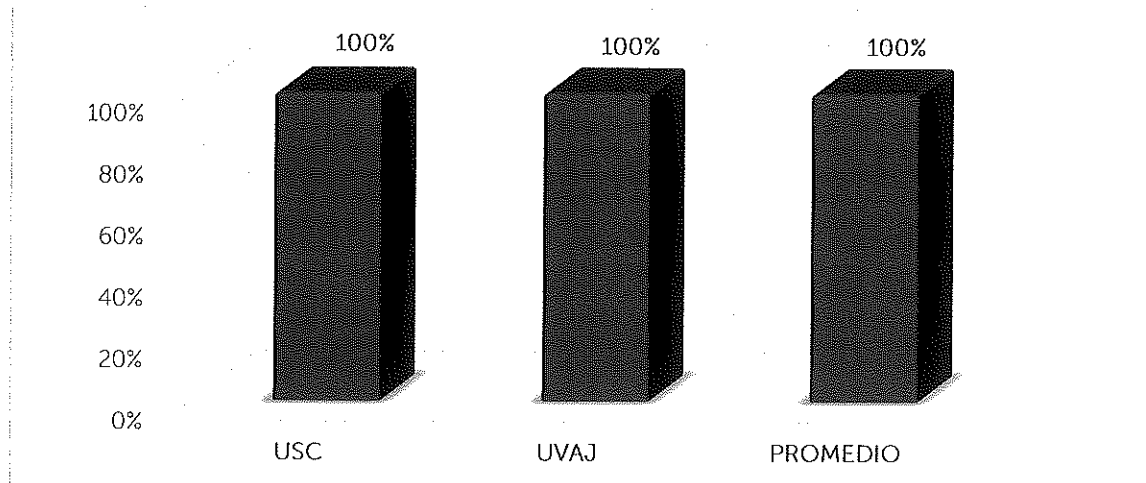


ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Capacitación a los asistentes administrativos.	100%	Capacitación realizada
6	Ejecución de Plan de vacaciones anual de los asistentes administrativos.	100%	5 vacaciones programadas.
PROMEDIO TOTAL		84%	

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

DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA

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



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

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.	100%	1 capacitación
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%	2 actividad
6	Informe de trámites denegados.	100%	3 reuniones de 3 programadas.
7	Realizar Reencuentros familiares.	100%	37 eventos.
8	Realizar DUIs a domicilio.	100%	115 solicitudes
PROMEDIO TOTAL		100%	

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



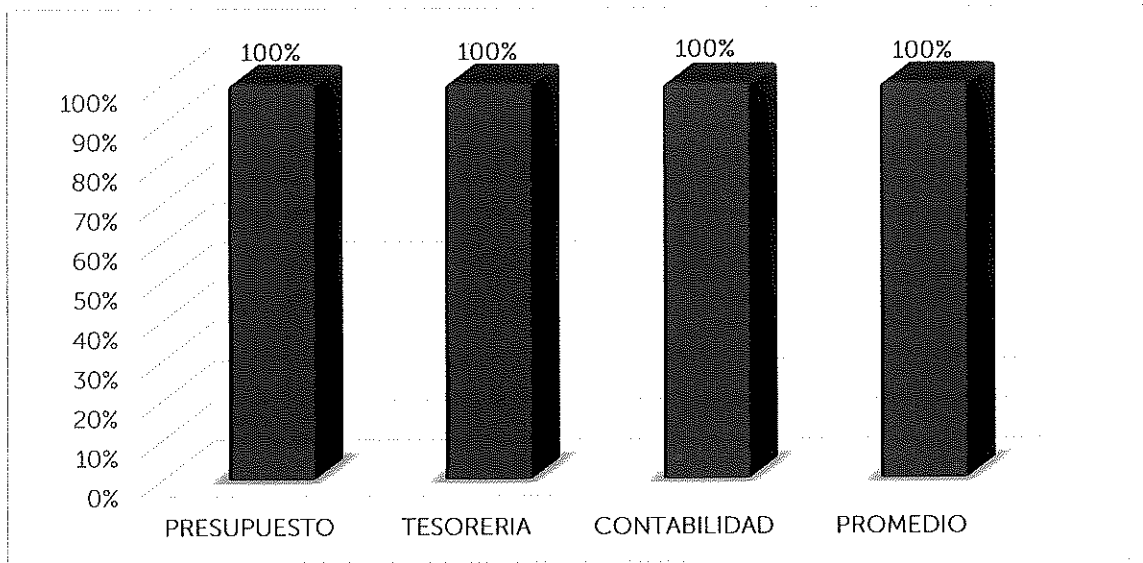
UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
		N	
1	Emitir certificaciones de imagen de datos de DUI.	100%	22,106 expedientes emitidos
2	Gestionar el secuestro de expedientes físicos.	100%	145 expedientes gestionados
3	Extender certificaciones de expedientes.	100%	2 expedientes emitidos
4	Coordinar el escaneo de expedientes.	100%	362 expedientes escaneados
5	Gestionar devolución de expedientes secuestrados.	100%	7 gestiones hechas,
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

DIRECCIÓN FINANCIERA

La Dirección Financiera presenta una ejecución trimestral de 100%.



FUENTE. PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

UNIDAD DE PRESUPUESTO

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria en el SAFI.	NP	No programada en el trimestre
2	Elaboración de modificaciones de PEP.	100%	51 modificaciones



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
3	Elaboración de compromisos presupuestarios.	100%	819 compromisos elaborados
4	Informe de Ejecución Presupuestaria.	100%	3 informes elaborados
5	Elaboración de informe de liquidación presupuestaria.	NP	No programado en el trimestre
6	Devoluciones a la PEP.	100%	9 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
PROMEDIO TOTAL		100%	

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%	30 transferencias registradas
2	Percepción y registro de ingresos por venta de servicios diversos.	100%	174 documentos revisados y registrados.
3	Verificación y registro de las obligaciones por pagar.	100%	859 notas de abono
4	Pago a proveedores de bienes y servicios.	100%	45 notas de abono
5	Pago de remuneraciones.	100%	37 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%	66 constancias realizadas
11	Detalle de gastos autorizados por la Presidencia Institucional.	100%	3 resoluciones razonadas
12	Reportes Auxiliares.	100%	15 reportes emitidos
13	Informe financiero mensual.	100%	3 informes de 3 programados
PROMEDIO TOTAL		100%	



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

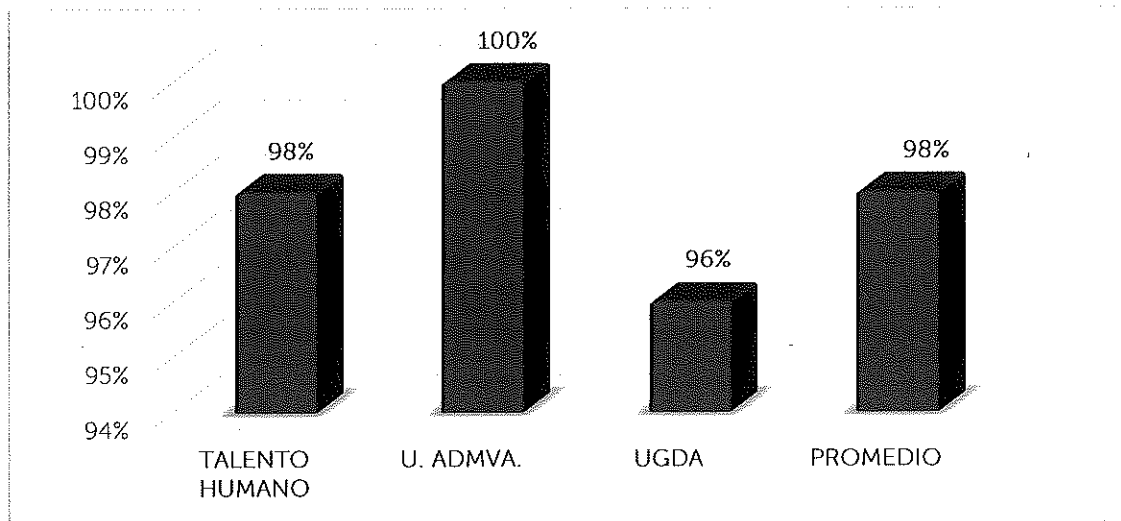
UNIDAD DE CONTABILIDAD

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaborar el cierre contable anual del año 2023.	NP	No programado en el trimestre
2	Elaborar Estados Financieros anuales 2023.	NP	No programado en el trimestre
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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

La Dirección Administrativa posee una ejecución trimestral del 98%.



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024



UNIDAD DE TALENTO HUMANO

La Unidad de Talento Humano posee un promedio de un 98% para el presente trimestre.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de planillas (salario, aportaciones, cotizaciones, créditos de los empleados).	100%	49 planillas elaboradas de 9 programadas
2	Elaboración de control de asistencia y permisos de los empleados.	100%	37 controles de asistencia de 9 programadas
3	Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicio, certificaciones y diferentes notas al personal.	100%	22 constancias solicitadas y entregadas.
4	Acuerdos y Contratos de personal.	100%	100 acuerdos elaborados
5	Gestionar devolución de subsidio al ISSS.	67%	2 requerimientos elaborados de 3 programados
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%	2 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%	1 actas elaboradas
PROMEDIO TOTAL		95%	

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%	375 atenciones de 320 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%	15 charlas de 3 programadas



4	Visitas de inspección para la identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades prevenibles.	100%	Una Inspección
PROMEDIO TOTAL		100%	

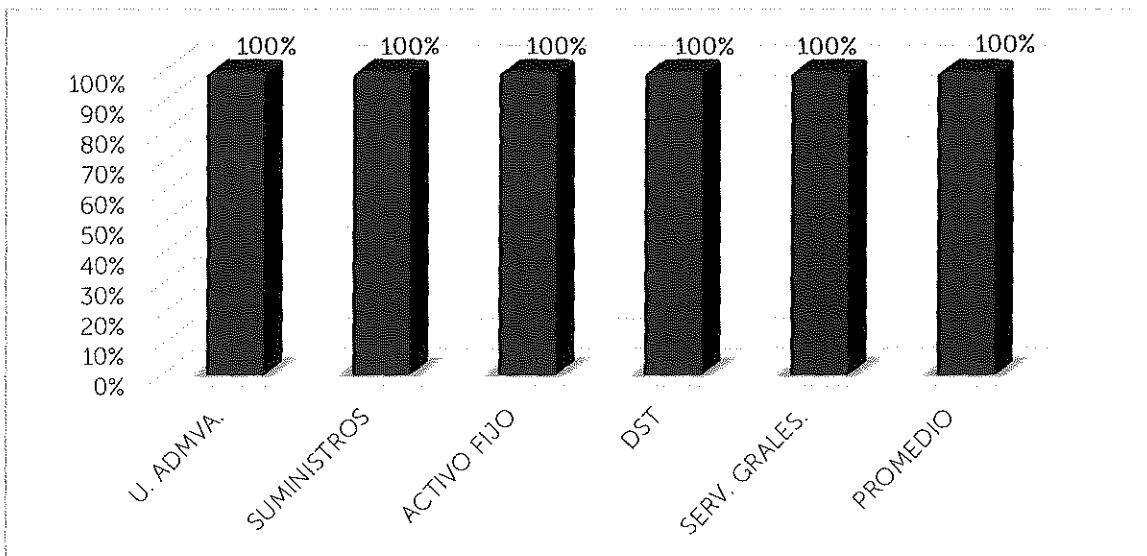
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

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

1. Manejo del Estrés Laboral.
2. Conjuntivitis.
3. Asma.
4. Dermatitis.
5. Anemia.
6. Anticonceptivos.
7. Gripe Estacional.
8. Tabaquismo.
9. Salud Sexual y Reproductiva.
10. Hipertensión arterial.
11. Técnica correcta de lavado de manos para la prevención de enfermedades respiratorias.
12. Diabetes Mellitus.

UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

La Unidad Administrativa tiene un promedio de un 100% para el presente trimestre.



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024



4	Visitas de inspección para la identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades prevenibles.	100%	Una Inspección
PROMEDIO TOTAL		100%	

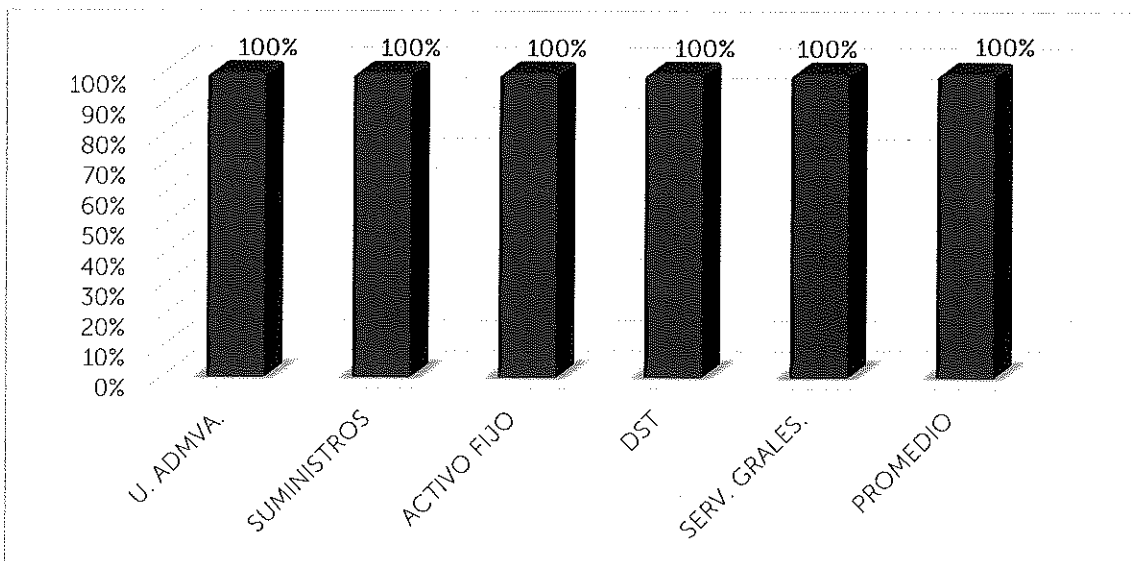
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

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

1. Manejo del Estrés Laboral.
2. Conjuntivitis.
3. Asma.
4. Dermatitis.
5. Anemia.
6. Anticonceptivos.
7. Gripe Estacional.
8. Tabaquismo.
9. Salud Sexual y Reproductiva.
10. Hipertensión arterial.
11. Técnica correcta de lavado de manos para la prevención de enfermedades respiratorias.
12. Diabetes Mellitus.

UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

La Unidad Administrativa tiene un promedio de un 100% para el presente trimestre.



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
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%	Requerimientos elaborados
4	Elaboración de actas de recepción de bienes.	100%	Actas elaboradas
5	Entrega de bienes según solicitud de Presidencia, Direcciones, Unidades y Departamentos.	100%	112 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%	123 comprobantes de entrega de bienes.
7	Registrar bienes recibidos según factura en inventario informático SISAF bodega.	100%	5 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%	168 asignaciones
3	Realizar proceso de descargo y donaciones de bienes inservibles y obsoletos.	NP	No programado en el trimestre
4	Elaboración de actas de recepción de compras.	100%	13 bienes prestados
5	Conciliación de inventario físico y contable.	NP	No programado en el trimestre
6	Elaboración de conciliaciones bancarias.	100%	3 conciliaciones efectuadas
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.	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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%	1,093 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%	11 rutas elaboradas.
6	Elaborar informe ejecutivo de actividades para memoria de labores.	100%	3 informes de 3 programados.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

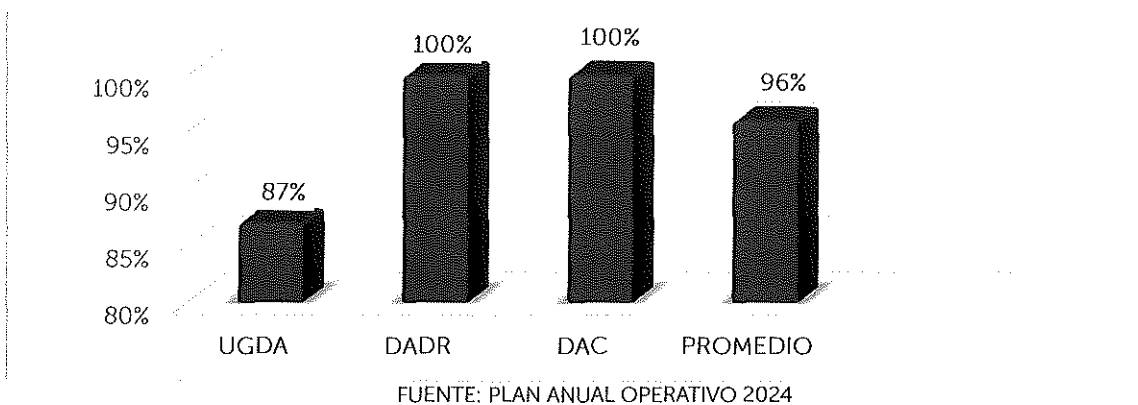
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Mantenimiento correctivo en base a demandas.	100%	138 mantenimientos
2	Ejecutar plan de mantenimiento preventivo.	100%	32 efectuadas de 27 programadas
3	Apoyo en eventos institucionales.	100%	15 eventos
4	Supervisión de la limpieza en las oficinas.	100%	600 inspecciones
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

La Unidad de Gestión Documental y Archivos posee un promedio de ejecución del 96% durante el presente trimestre.



UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Capacitaciones en Gestión Documental.	100%	2 capacitaciones realizadas.
2	Campañas de sensibilización para los archivos de gestión y centros de servicio.	100%	8 campañas 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.	100%	Proceso realizado
5	Plan de apoyo para el levantamiento del inventario del fondo documental acumulado de las unidades administrativas.	37%	2,939 efectuadas de 8,000 programadas
PROMEDIO TOTAL		87%	

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%	1,319 documentos solicitados y facilitados
2	Revisar producción de expediente digital nacional.	100%	162,900 expedientes revisados de 159,483 programados
3	Escaneo de expedientes físicos.	100%	14,000 expedientes escaneados de 12,000 programados
4	Incorporación de documentos a expedientes físicos.	100%	11,868 expedientes incorporados
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL

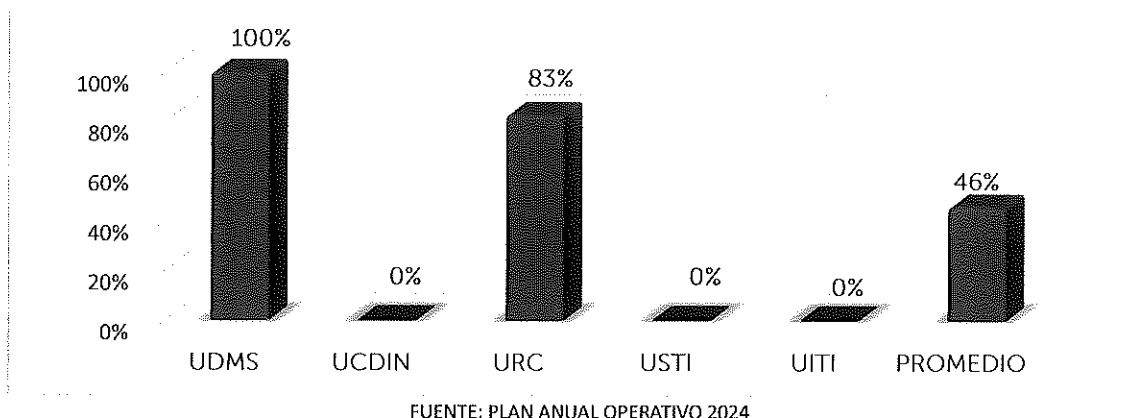
ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asesorías sobre transferencias documentales.	100%	6 asesorías realizadas
2	Transferencias documentales.	100%	162 transferencia realizada
3	Asesorías sobre ordenación documental.	100%	12 asesorías
4	Préstamo de documentos para consulta.	100%	46 documentos prestados
7	Valoración, selección y eliminación del fondo documental acumulado en custodia en el Archivo Central.	100%	Valoración documental realizada
PROMEDIO TOTAL		100%	

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



DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

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%	14 solicitudes ejecutadas
2	Mantenimiento y soporte sobre aplicaciones en producción del RNPN.	100%	884 solicitudes
3	Implementación y mantenimiento del sistema REVFA.	100%	8 solicitudes
4	Implementación y/o mantenimiento sobre convenios interinstitucionales.	100%	11 solicitudes
5	Revisión y/o elaboración de documentación de sistemas.	100%	2 documentos
PROMEDIO TOTAL		100%	

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%	5 incidencias resueltas
3	Gestión de vulnerabilidades.	0%	



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Gestión de riesgos informáticos.	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
5	Control de cambios en la configuración de equipos de redes y ciberseguridad.	100%	9 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%	2 actualizaciones realizadas
8	Informe de ejecución de plan de verificación de acceso y seguridad física en áreas de servidores del RNPN.	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
PROMEDIO TOTAL		83%	

No se puede verificar la realización de estas actividades debido a la falta de evidencia presentada.

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.

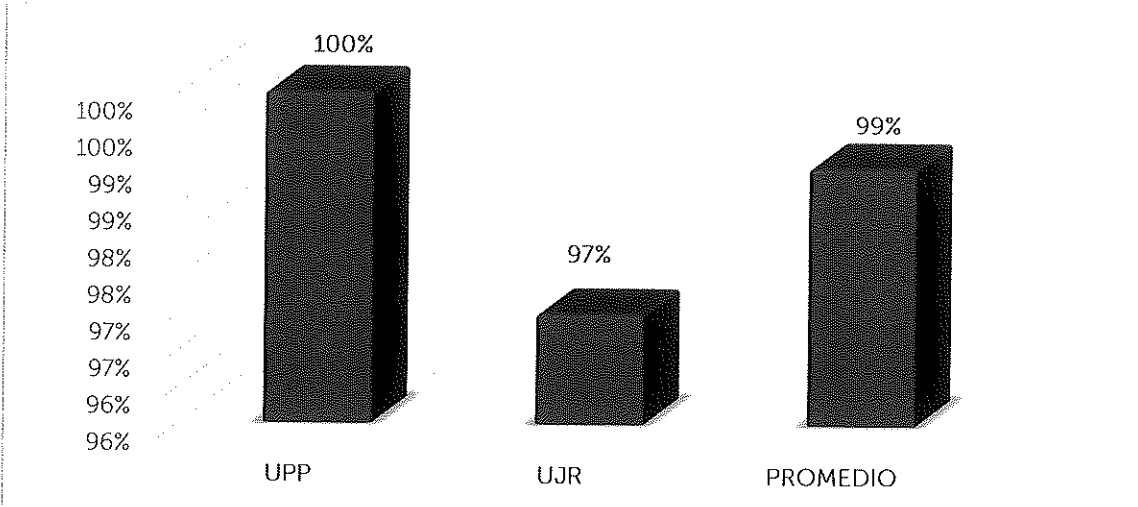
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

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



DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

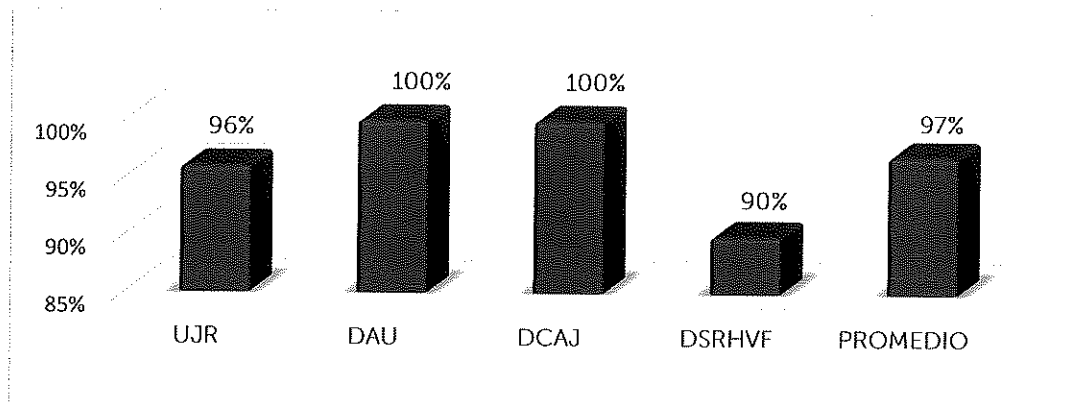
La Dirección de Registro de Personas Naturales, posee una ejecución trimestral de 99% de las metas establecidas.



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024

UNIDAD JURIDICA REGISTRAL

La Unidad Jurídica Registral posee un 97% de las metas establecidas para el presente trimestre.



FUENTE: PLAN ANUAL OPERATIVO 2024



UNIDAD JURÍDICA REGISTRAL:

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Emitir lineamiento jurídico.	100%	28 lineamientos emitidos
2	Supervisar los departamentos a cargo.	67%	4 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%	105 subsidiarios evacuados
5	Realizar dictámenes, informes y resolución de habilitación.	100%	292 resoluciones
6	Brindar asistencia jurídica y general.	100%	2,446 asistencias jurídicas
7	Brindar certificaciones de partidas en simple.	100%	13,954 certificaciones
8	Brindar certificaciones de DUI y no DUI en simple.	100%	1,581 certificaciones
PROMEDIO TOTAL		96%	

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Certificación de no Registro de partida.	100%	1,461 certificaciones emitidas
2	Certificación de Registro del DUI y no DUI.	100%	1,865 certificaciones emitidas
3	Certificación de partidas en el Salvador.	100%	7,562 certificaciones emitidas
4	Certificación de Registro histórico.	100%	2,133 certificaciones emitidas
5	Constancia de inexistencia de partida.	100%	481 certificaciones emitidas
6	Ficha de huellas.	100%	12 certificaciones emitidas
7	Autentica de firma de registrador local.	100%	187 certificaciones emitidas
8	Constancia de homónimo.	100%	16 certificaciones emitidas
PROMEDIO TOTAL		100%	



TIPO DE TRAMITE	ABR.	MAY.	JUN.	TOTAL
Certificación de no Registro de partida.	562	509	390	1,461
Certificación de Registro del DUI y no DUI.	712	616	537	1,865
Certificación de partidas en el Salvador.	2,560	2,938	2,064	7,562
Certificación de registro histórico.	702	779	652	2,133
Constancia de inexistencia de partida.	203	138	140	481
Ficha de huellas.	4	6	2	12
Autentica de firma de registrador local.	38	81	68	187
Constancia de homónimo.	4	7	5	16

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA JURÍDICA.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Capacitar a las alcaldías del sistema REVFA, OS Ticket, Simple, Jurídico (virtual, presencial).	100%	41 capacitaciones brindadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

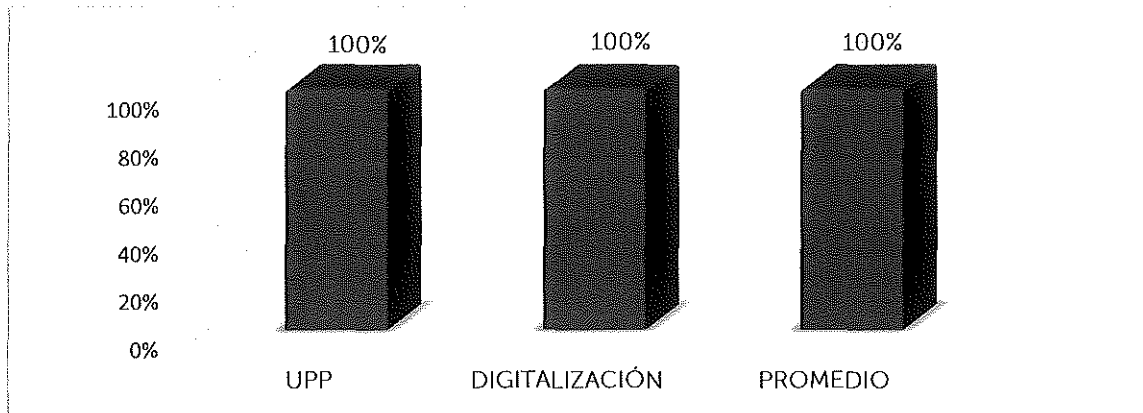
DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE REGISTRO DE HECHOS VITALES FAMILIARES.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asistencia sobre problemáticas de NUI.	100%	194 asistencias brindadas
2	Asistencia sobre problemáticas en Registros Oficiosos.	NR	Actividad no requerida
3	Asistencia REVFA.	100%	2,936 asistencias brindadas
4	Solicitud de mejoras al Sistema REVFA.	100%	17 mejoras solicitadas
5	Seguimiento a la implementación de sistema REVFA.	58%	7 auditorías realizadas de 12 programadas
PROMEDIO TOTAL		90%	



UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS

La Unidad de Procesamiento de Partidas posee un 100% de las metas establecidas para el presente trimestre.



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Digitación de partidas cargadas por DDI en REVFA.	100%	24,627 partidas editadas
2	Control de calidad REVFA Histórico.	100%	58,321 partidas depuradas de 34,300 programadas.
3	Control de calidad de partidas de defunciones SPP/REVFA.	100%	16,658 partidas verificadas de 8,079 programadas
4	Depuración de partidas de defunción LOTES.	100%	11,452 partidas depuradas de 5,500 programadas
5	Respuestas de Ticket.	100%	587 ticket respondidos
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

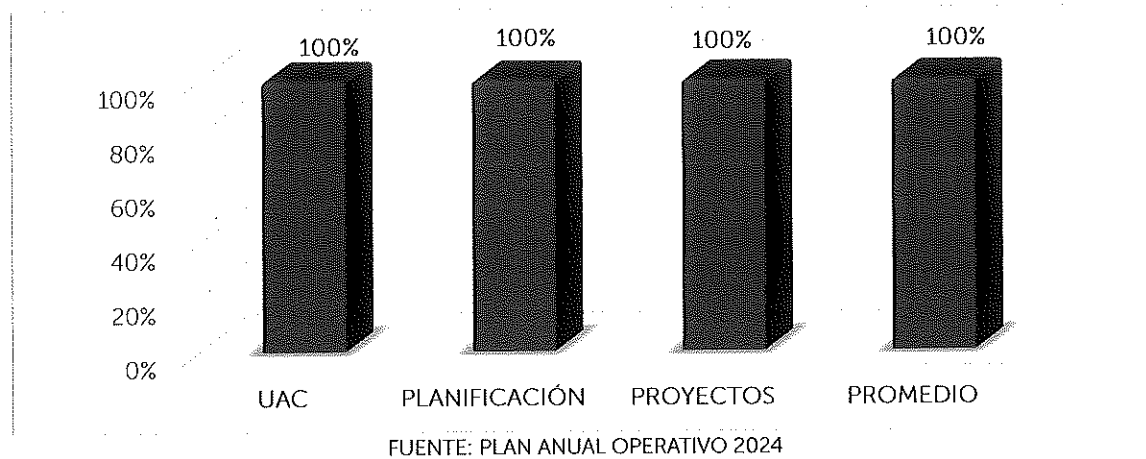
ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Visitas digitalización de registros de alcaldías a nivel nacional.	-	12,353 libros trasladados
2	Control de calidad de imágenes digitalizadas y en sistema REVFA.	100%	67,657 partidas entregadas de 6,000 programadas
3	Realizar carga de imágenes al sistema REVFA.	100%	27,483 partidas 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%	320 ticket respondidos
PROMEDIO TOTAL		100 %	

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.



DIRECCION DE INNOVACION INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

La Dirección de Innovación y Proyectos Estratégicos posee 100% durante el trimestre.



UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender requerimientos de asesorías sobre documentos relacionados al SGC.	100%	2 requerimientos atendidos
2	Auditorías de Calidad.	100%	Auditoría realizada
3	Identificación de Planes de Mejora.	100%	Plan elaborado
4	Capacitaciones sobre el SGC.	RP	Se reprograma para el siguiente 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	Activo Fijo	Reunión para implementación de mejoras en el Sistema de Activo Fijo.
2	Unidad Administrativa	Reunión para revisión de procedimiento en relación a compras de activos y suministros.



UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asesorías a jefes sobre elaboración y seguimiento de PAO.	100%	2 asesoría brindadas
2	Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2024 RNPN.	100%	Plan elaborado
3	Aprobación Plan Anual Operativo 2024 RNPN.	RP	Plan en proceso de aprobación
4	Elaboración de informe de seguimiento trimestral de Plan Anual Operativo.	100%	2 seguimientos elaborados
5	Asesorías a directores sobre seguimiento de PEI.	100%	1 asesorías
6	Elaboración de informe de seguimiento Plan Estratégico Institucional.	100%	Seguimiento elaborado
7	Actividades asignadas por autoridades RNPN.	100%	16 participaciones
8	Revisión y consolidación del Plan Operativo Institucional 2024 RNPN.	NP	No programado en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

Actividad #7: Actividades asignadas por autoridades RNPN: 16 participaciones en los siguientes temas:

- Ingreso de información al Sistema de Seguimiento de Acciones Prioritarias.
- Reuniones con Direcciones, Unidades y Departamentos para revisión de Matriz de Riesgo.

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%	2 actividades
PROMEDIO TOTAL		100%	

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.

"Renovación de Documentos de Identidad a personas adultas mayores en la República de El Salvador". Iniciativa de proyecto presentada a la Organización de los Estados Americanos OEA, siendo de interés de la organización.

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.*
- "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 han realizado actividades previas al Showroom edición Honduras, el cual se realizará este 27 y 28 de julio del presente año.

Elaboración de términos de referencia para la construcción del borrador de la Política de Identidad e Identificación, a solicitud de la Dirección de Registro de Personas.

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