REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

SEGUIMIENTO I TRIMESTRE

PLAN OPERATIVO ANUAL

2015

Elaborado por: Unidad de Planificación

AUTORIZADO

F._____

Lic. María Margarita Velado Puente

Presidenta Registradora Nacional

Vo. Bo.

F._____

Lic. Otto Rolando Olivares

Director Ejecutivo

F._____

Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda

Jefe de Planificación

INDICE.

1. INTRODUCCION 2

2. PENSAMIENTO ESTRATEGICO 3

3. RESULTADOS DE CADA AREA 5

4. RECOMENDACIONES 26

5. ANEXOS 27

1. INTRODUCCION

La memoria que se presenta en este documento, pretende ser una imagen de los logros alcanzados en el desarrollo y ejecución del PLAN OPERATIVO 2015 que es parte integral del PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL 2015-2019, la cual se enmarca en el proceso de Control de Gestión desarrollado por la Unidad de Planificación.

El proceso de Control de Gestión ha consistido en dar seguimiento a los planes de cada Unidad Organizativa en periodos trimestrales y anuales, a través de medir sus resultados y metas preestablecidas, lo que sirve de insumos para dar el seguimiento al Plan Operativo 2015 (POA-2015).

El presente documento recopila los avances de las metas establecidas en el Plan Operativo 2015, el proceso de control de gestión implementado por la Unidad de Planificación busca medir a través de este informe el cumplimiento de los objetivos trazados en este plan y el impacto en el trabajo institucional correspondiente al mandato constitucional del Registro Nacional de Personas Naturales.

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

2.-PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.

A. MISIÒN

"Ser la institución que vela por la plena identidad de los ciudadanos y que administra los sistemas de Registro Nacional de las Personas Naturales .con el fin de identificar fehacientemente a la población Salvadoreña dando certeza oficial de los hechos y actos jurídicos relacionados a la identidad y seguridad en el resguardo y manejo de la información".

B. VISIÒN

"Constituirse como la institución única con credibilidad en el manejo integral de la administración, sistematización, resguardo de la identidad y de los Registros del Estado Familiar convirtiéndose en una institución vanguardista con servicios automatizados".

C. VALORES

1) **CONFIDENCIALIDAD**

   Protección, seguridad y resguardo de identidades, funestes y recursos para su uso adecuado.

2) **INNOVACION**

   Resolviendo problemas de manera no convencional y a la vanguardia de la tecnología.

3) **LEALTAD**

   Actuando con fidelidad en el manejo de la información y con respeto a toda persona.

4) **SERVICIO**

   Sirviendo a toda persona de forma amable y cordial en sus necesidades.

5) **RESPONSABILIDAD**

   Disposición y diligencia en el cumplimiento de las obligaciones encomendadas como también en rendir cuentas de sus actos.

6) **CONSTANCIA**

   Determinación en lograr mejores resultados cada día de manera óptima en las metas institucionales.

D. EJECUCIÓN

OBJETIVOS CORTO Y MEDIANO PLAZO (2015)

- Continuar con el control y supervisión de los trámites de primera vez, reposición, modificación, rectificación del DUI a nivel nacional e internacional
- Verificar que el DUI que se emite a las personas naturales sea suficiente para identificarla fehacientemente en todo acto público y privado
- Continuar con la asesoría de los ciudadanos cuando pretendan obtener el DUI y que la documentación que se presente cumpla con los requisitos legales establecidos
- Evaluar los Duicentros, el control de calidad de los mismos a fin de garantizar su operatividad.
- Realizar el proceso de destrucción de DUIs.
- Continuar con la elaboración del expediente único ciudadano.
- Continuar facilitando la información a solicitudes de la PNC, FGR o de autoridad judicial para la investigación de hechos delictivos y con instituciones que por convenio se les brinda información.
- Fortalecimiento del Registro Civil Hospitalario de El Salvador
- Reducir la mora existente y mantener actualizada la base de datos de nacimientos desde año 1900 hasta la fecha
- Desarrollar un Plan de Recolección de Partidas de Nacimiento y Defunción de 1900 a la fecha.
- Elaborar manuales de procesos, políticas, instructivos.
- Promover el Registro de menores aun no inscritos
- Capacitaciones para la utilización de la replica de la base de datos.
- Fortalecimiento del área financiera y administrativa para facilitar los procesos de trabajo

E. RESULTADOS ALCANZADOS:

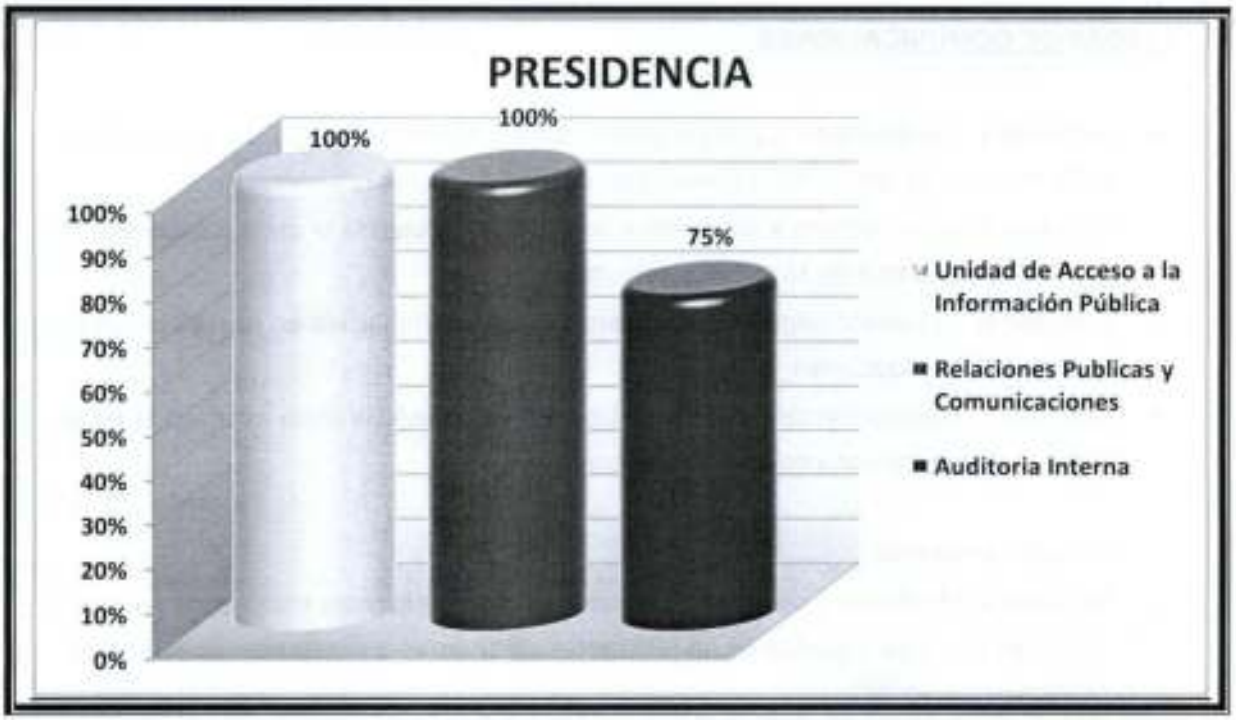
La descripción de los resultados obtenidos se desarrolla en dos partes, la primera consiste en mostrar la ejecución que tuvieron las diferentes actividades cada una de las áreas y la segunda que consiste en la descripción de los resultados globales de cada área.

3. RESULTADOS DE CADA ÁREA

A continuación se ilustra mediante gráficos la ejecución que ha tenido las diferentes actividades por cada una de las 6 Direcciones y Presidencia del RNPN, la descripción de las acciones

desarrolladas correspondientes al porcentaje de ejecución se encuentra en los cuadros de seguimiento de cada unidad, cabe señalar que los porcentajes de ejecución representan el cumplimiento de las metas del trimestre, es decir que si en el porcentaje de ejecución es un 40% por ejemplo, significa que se ha ejecutado únicamente un 40% las metas proyectadas para el dicho trimestre, en el caso del cuarto trimestre es el consolidado de todo el año..

A. RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS DE LA PRESIDENCIA



❖ UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

- Actividad 4: Auditoria a los procesos de pago a empresa concesionaria, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 auditorías realizadas
- Actividad 6: Elaborar el Plan Anual de trabajo 2015 para presentarlo a la Corte de Cuentas de la República, ejecutando la meta establecida en un 100%.
- Actividad 7: Requerimientos y solicitudes de auditoria especiales requeridos por presidencia, ejecutando la metas establecida en un 100% con un total de 1 auditoria especial solicitada.

Actividad 2: pendiente Realizar auditoria de gestión para verificar el grado de cumplimiento de objetivos en las actividades principales desarrolladas en el RNPN. Ejecutando la meta establecida en un 0%

Como promedio de ejecución la Unidad de Auditoria Interna posee un 75% de las metas programadas para el primer trimestre del 2015.

- **UNIDAD DE COMUNICACIONES**

- Actividad 1: Conferencia de prensa: convocatoria y boletín para medios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 6 conferencias realizadas.
- Actividad 3: Dar cobertura a los eventos del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 15 eventos cubiertos.
- Actividad 6: Actualizar sitio WEB, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 11 actualizaciones
- Actividad 7: Elaboración de memoria de labores, ejecutando la meta establecida en un 100%, con una memoria de labores elaborada.

Actividad pendiente:

- Actividad 2: Monitoreo y resumen de medios, ejecutando la meta establecida en un en un 0% ya que esta actividad se ha realizado a partir de abril según hoja de instrucción 743/2015.(Anexo "U")

Como promedio de ejecución la Unidad de Comunicaciones posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015

- **UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

- Actividad 2: recibir y dar trámite a solicitudes de información, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 48 solicitudes respondidas (Anexo "B")
- Actividad 5: Recibir quejas y avisos e informar a las unidades relacionadas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 18 quejas recibidas. (Anexo "D")

- Actividad 6: Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas entre la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera personal, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 126 consultas evacuadas. (Anexo "E")
- Actividad 7: Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un índice elaborado y remitido. (Anexo "F")
- Actividad 8: Elaborar informes a solicitud del Instituto de Acceso a la Información Pública y a la Secretaría de Participación Ciudadana, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1 informe elaborado. (anexo "G")

Como promedio de ejecución la Unidad de Acceso a la Información Pública posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

Teniendo una ejecución promedio de las áreas que pertenecen a la Presidencia del RNPN de 91.67% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

B. DIRECCION EJECUTIVA

❖ UNIDAD DE PLANIFICACION

- Actividad 1: Asesorías a jefes sobre carga, elaboración y seguimiento de POA y uso de Sistema de Control de Seguimiento, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 9 asesorías dadas sobre elaboración de POA.
- Actividad 3: Seguimiento periódico de Plan Operativo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2 seguimientos elaborados (anexo "H")
- Actividad 6: Actividades asignadas por autoridades RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 2 actividades: presentar a Presidencia ideas para mejorar el proceso del Proyecto de digitalización en San Vicente y Sacacoyo (Anexo "I", "J", "K"); y Elaboración de Políticas de Transporte (anexo "L").

Actividades Faltantes.

- Actividad 2: Seguimiento periódico a Planes Estratégicos,

Como promedio de ejecución de la Unidad de Planificación posee un 75% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

❖ UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Esta unidad no ha presentado a Planificación el seguimiento trimestral .

Como promedio de ejecución de la Unidad Ambiental Institucional posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATOS

- Actividad 1: Gestionar monitoreos para la verificar el cumplimiento de las causales contractuales de la concesión de los servicios públicos del Sistema de registro, emisión y entrega del DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 8 monitoreos realizados (anexos "Z", "AA", "AB", "AC", "AD", "AE", "AF").

- Actividad 3: Gestionar la implementación de acciones correctivas en el caso que exista incumplimiento a lo pactado contractualmente, esta actividad no presenta ejecución ya que no se detecto ningún incumplimiento.
- Actividad 4: Verificar que se hayan cumplido todos los compromisos contractuales al cierre de los contratos, ésta actividad no presenta ejecución ya que ningún contrato se encuentra finalizado.

Actividades Pendientes:

- Actividad 2: Monitorear el avance y/o cumplimiento de los contratos vigentes en el RNPN, ejecutando la meta establecida en un 0%, ya que no se realizó ningún monitoreo

Como promedio de ejecución de la Unidad de Supervisión y Control de Contratos posee un 50% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015

❖ **UNIDAD DE PROYECTOS**

Esta unidad no ha presentado a Planificación el seguimiento trimestral, debido a que se hizo programación a partir del segundo semestre ya que no había jefe en ésta unidad.

La Unidad de Proyectos no posee metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 41.7% de las metas establecidas en el primer trimestre del año 2015.

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

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL

- Actividad 1: Informe mensual detallado de producción de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes presentados, dando como resultado: (Anexo Y)
  - ✓ 40,881 DUI emitidos por primera vez
  - ✓ 68,125 modificaciones
  - ✓ 100,932 reposiciones
    - ✓ 25,130 renovaciones
- Actividad 2: Diligenciar, dirimir, opinar y resolver sobre cualquier controversia que se suscite en los centros de servicio en lo referente al proceso de registro, emisión y entrega de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100%.
- Actividad 3: Servicio de DUI a domicilio, ejecutando la meta establecida en un 10% con un total de 70 trámites realizados(Anexo Y)
- Actividad 4: Apoyo a ferias de identidad, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 ferias de Identidad apoyadas. (Anexo Y)

- Actividad 5: Visitas de supervisión a Centros de Servicio, ejecutando la meta establecida en un 100%
- Actividad 6: informe mensual detallado de casos suspendidos por centro de Servicio, ejecutando la meta establecida en un 100%
- Actividad 7: Informe mensual detallado de estadística a de suspensiones subsanadas a favor del ciudadano, ejecutando la meta establecida en un 100%
- Actividad 8: Elaborar informe de registro de anomalías en el proceso de emisión del DUI. Ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes elaborados.

Las actividades 2, 5, 6 y 7 está pendiente de remitir los anexos de comprobantes de ejecución.

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

❖ EN LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL

Esta unidad no ha presentado a Planificación el seguimiento trimestral

Como promedio de ejecución la Unidad de Verificación y Asistencia Judicial un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

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

- Actividad 1: Producción de DUI: ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 22,079 DUI aprobado
- Actividad 2: Tramites Capturados: ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 21,467 tramites capturados
- Actividad 5: Informe de calidad de DUI: ejecutado la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes mensuales presentados
- Actividad 6: Envío de DUI impresos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 19,420 DUI enviados a los centros de servicio en el exterior

Actividades Pendientes:

- Actividad 3: Monitoreo estadístico de calidad del servicio del DUI, ejecutando la meta establecida en un 0% ya que esta actividad no reporta ejecución en el seguimiento presentado

- Actividad 4: Informe de inventario físico de DUI pendiente de entrega, ejecutando la meta establecida en un 0% ya que esta actividad ni reporta ejecución en el seguimiento presentado.

Como promedio de ejecución la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el exterior posee un 66.67% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

❖ **UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL:**

- Actividad 1: Facilitar documentación requerida por las diferentes aéreas del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 97% con un total de 1,235 expedientes facilitados de un total de 1,277 solicitados
- Actividad 2: Recepción y revisión de actas de producción nacional, ejecutando la meta establecida en un 98% con un total de 1454 actas procesadas de un total de 1478 recibidas
- Actividad 3: Recepción y revisión de actas de producción de DUI en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 100%, procesando el total de 21 actas recibidas
- Actividad 4: Contabilización de tarjetas anuladas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 180,800 DUI contabilizados de un total de 114,723 programados
- Actividad 5: ordenamiento y conservación de expedientes de respaldo del DUI, ejecutando la meta establecida en un 68% con un total de 405,700 expedientes procesados de un total de 600,000 programados
- Actividad 6: Ordenamiento y conservación de expedientes de respaldo del DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 155,815 expedientes procesados de un total de 132,000 programados.
- Actividad 7: Control y verificación de expediente digital, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 191,000 expedientes digitales revisados de un total de 162,000 programados

Como promedio de ejecución la Unidad de Archivo Documental posee un 94.71 % de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 65.5% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

D. RESULTADOS DE OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

❖ LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

.Esta unidad no ha presentado POA ni seguimientos.

Como promedio de ejecución la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

❖ UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS :

- Actividad 1:Elaboracion de planillas (salarios, aportaciones, cotizaciones, créditos y asistencia de empleados), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 12 planillas elaboradas
- Actividad 2: Actualización de expedientes de personal: ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 410 expedientes actualizados.
- Actividad 3: Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicio, certificaciones y diferentes notas al personal, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 14 constancias elaboradas y entregadas.

- Actividad 4: Digitalización de contratos de personal, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 16 contratos elaborados durante el mes de marzo, debido a nuevas contrataciones,
- Actividad 5: Gestionar la devolución de subsidio al ISSS, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 13 subsidios gestionados
- Actividad 6 :Realizar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 16 plazas seleccionadas
- Actividad 7: Actualización de base del banco de datos de aspirantes, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 16 curriculos recibidos
- Actividad 8: coordinación de horas sociales, ejecutando la meta establecida en un 0% debido a que no hubo requerimiento de ésta.

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el primer trimestre del año 2015.

❖ **CLINICA EMPRESARIAL :**

- Actividad 1: Atender a personal del RNPN con problemas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 341 atenciones médicas realizadas
- Actividad 2: Realizar campañas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2 campañas realizadas
- Actividad 3: Procesos de elaboración de informes y presentación de estos al ISSS (consulta externa, perfil epidemiológico, incapacidades), ejecutando la meta establecida en un 100%m con un total de 3 informes presentados
- Actividad 4 :Realización de charlas o jornadas de salud, ejecutando la meta establecida en un 100% con 3 charlas realizadas
- Actividad 5: Visitas de inspección para la identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades epidemiológicas, ejecutando la meta establecida en un 100% con 1 inspección realizada.
- Actividad 6: Elaborar informes institucionales sobre aspectos relacionados a la salud de los trabajadores, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes realizados

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un 100% de las metas programadas para el primer trimestre del año 2015.

❖ UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

✦ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

- Actividad 1: Elaboración de compromisos presupuestarios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 988 documentos elaborados de un total de 620 expedientes, debido a que de un mismo expediente pueden elaborarse más de un compromiso.
- Actividad 2: Actualización de controles relacionados a la ejecución presupuestaria, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 6 controles actualizados dentro de los primeros 10 días del mes.
- Actividad 5: informe de avance de ejecución presupuestaria, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes elaborados

Actividades pendientes:

- Actividad 3: Actualización de control de consumo de servicios básicos, ejecutando la meta establecida en un 0% con un total de 0 controles actualizados, debido a que no se contaba con colaborador en el Departamento, dicha actualización fue realizada hasta el 29 de abril, y se incluye en anexo "Ñ".
- Actividad 4: Elaboración de informe de liquidación presupuestaria; dicha actividad está programada para el primer trimestre pero será realizada durante el segundo trimestre, debido a que la liquidación presupuestaria aun estaba siendo elaborada, a raíz de la falta de algunos datos que no habían sido proporcionados y que sirven de insumo para dicho informe.

Como promedio de ejecución el Departamento de Presupuesto posee un 75% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

✦ DEPARTAMENTO DE TESORERIA

No ha presentado seguimiento.

Como promedio de ejecución el Departamento de Tesorería posee un % de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015

+ **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

NO ha presentado seguimiento.

Teniendo una ejecución de las actividades programadas en un % de las metas programadas para el primer trimestre del año 2015.

Como promedio de ejecución la Unidad Financiera Institucional posee un 25% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015

❖ **UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.**

+ **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**

- Actividad 1:Levantamiento inventario físico mensual, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 levantamientos realizados
- Actividad 2: Elaborar certificaciones mensuales de inexistencias de bienes para mantener el stock de insumos necesarios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 certificaciones de bienes en existencia realizadas
- Actividad 3: Elaborar y registrar comprobantes de recepción de bienes a bodega, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 24 comprobantes de recepción de bienes.
- Actividad 4: elaborar y registrar comprobantes de entrega de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 196 comprobantes de entrega< de bienes elaborados.
- Actividad 5: Remitir comprobantes de entregas de bienes y recepción de compras al Departamento de Contabilidad y Unidad de Auditoria Interna, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 220 comprobantes remitidos
- Actividad 6: Elaborar y remitir informe de inventario físico a la Dirección de Administración y Finanzas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes elaborados
- Actividad 7: liquidar entrega de combustibles y elaborar requisiciones de entrega de cupones, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de con un total de 9,400 cupones liquidados

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2015.

+ **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO**

- Actividad 2: Realizar procesos de asignaciones de los activos fijos, ejecutando la meta establecida en un 100%, habiendo evacuado el total de solicitudes aprobadas, 223 en total.(anexo "O")
- Actividad 3: Realizar proceso de descargo de bienes asignados al personal de la institución, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 38 descargos realizados (ANEXO "O")
- Actividad 6: Elaboración de actas de recepción en concepto de recepción, registro y etiquetado del activo fijo comprado que ingresan a bodega, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 actas formuladas
- Actividad 8: Codificación de bienes, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total 3 bienes codificados
- Actividad 10: Reordenamiento de bodega, ejecutando la meta establecida en un 100% con un reordenamiento realizado.

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2015

+ **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

- Actividad 1: Elaborar programa de mantenimiento preventivo y correctivo de transporte, ejecutando la meta establecida en un 100%, con el programa de mantenimiento elaborado (Anexo "P")
- Actividad 2: Elaboración de informe de kilometraje y estado físico de los vehículos, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 informe
- Actividad 3: Proporcionar transporte par el desarrollo de las misiones oficiales aprobadas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 860 misiones proporcionadas
- Actividad 5: Elaborar informes de mantenimiento correctivos y preventivos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 informes elaborados, se presenta un ejemplar de acta de recepción de servicio por mantenimiento de vehículo (Anexo "Q")

- Actividad 6: Levantar y actualizar ficha o expediente de cada vehículo, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 19 fichas elaboradas, se anexa una copia de acta de entrega de vehículo (Anexo "R")
- Actividad 7: Proceso de liquidación de actas de combustible, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 procesos ejecutados., se anexa comprobante de entrega de bienes (Anexo "S"), liquidación de combustible del mes de febrero

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2015.

Teniendo la Unidad Administrativa una ejecución de todos los objetivos programados en un 100% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2015.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración y Finanzas posee un 56.25% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

E. RESULTADOS DE OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES :**

- Actividad 3: Plan de sistematización de procesos de sistemas del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100%, conforme a memo UDS-120-2015 (Anexo "N") donde se establece el Plan y el cumplimiento de cronograma establecido. Dicho Plan fue remitido al Director de Informativa en fecha 19 de agosto de 2015.

Como promedio de ejecución de 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

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

Esta unidad no ha presentado seguimiento trimestral.

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 0% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2015

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

- Actividad 1: Proporcionar mantenimiento preventivo e software y hardware en los equipos institucionales, ejecutando la meta establecida en un 97%, con un total de 73 mantenimientos preventivos realizados.
- Actividad 2: Levantamiento correctivo y soporte técnico de hardware y software, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 201 mantenimientos correctivos realizados.
- Actividad 5: Proceso de copia de respaldo a servidores de comunicaciones del RNPN ejecutando la meta establecida en un 100%, con una copia realizada.
- Actividad 6: Proceso de instalación y configuración de equipos y servicios de red nuevo, ejecutando la meta establecida en u 100% con un total de 17 procesos realizados
- Actividad 7: procesos de creación o eliminación de cuentas de usuarios, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 83 procesos realizados.

Actividades pendientes

- Actividad 4: Mantenimiento de equipos de comunicación y servidores, ejecutando la meta establecida en un 0%, ya que se ha realizado de forma parcial.

Teniendo una ejecución de todos los objetivos programados en un 79% de las metas programadas durante el primer trimestre del año 2015.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 59.67% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

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

❖ **UNIDAD JURIDICA REGISTRAL :**

- Actividad 1: Elaborar resoluciones jurídicas para la obtención del DUI en cualquiera de sus trámites, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 485 resoluciones elaboradas

- Actividad 2: realizar proceso de análisis y asesoría jurídica para la obtención de DUI en cualquiera de sus trámites, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 10 análisis realizados.(ANEXO"V")
- Actividad 3: Búsqueda y certificación de constancias de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 1669 búsquedas y certificaciones elaboradas. .(ANEXO"V")
- Actividad 4: Búsqueda y certificación de constancias de partidas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3354 certificaciones o constancias elaboradas. .(ANEXO"V")
- Actividad 5: Elaboración de opiniones jurídicas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 138 opiniones elaboradas.
- Actividad 6: Atención de consultas generales y jurídicas por los diferentes medios que posee (teléfono, correo electrónico), ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 2114 atenciones brindadas.
- Actividad 7: Capacitaciones sobre legislación aplicable al REF, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 4 capacitaciones realizadas
- Actividad 8: Elaboración de resolución de evacuación de audiencia de diligencia de establecimiento subsidiario de Estado Familiar. Ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 168 resoluciones de evacuación de audiencias realizados.(ANEXO"V")
- Actividad 9: Recopilación y análisis de legislación jurisprudencia y doctrina en materia de identidad identificación, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 7 informes o mecanismos propuestos
- Actividad 10: asistir jurídicamente a las unidades del RNPN y las Instituciones que lo requieran, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 60 asistencias jurídicas.

Como promedio de ejecución del primer trimestre posee un 100% de las metas establecidas para el año 2015.-

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

- Actividad 1: Brindar atención telefónica a los salvadoreños residentes en el exterior, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 6632 llamadas recibidas y atendidas. (Anexo "M")

- Actividad 2: Realizar proceso de análisis jurídico y resoluciones de trámites suspendidos ejecutando la meta establecida en un 81.8% con un total de 1,123 resoluciones evacuadas de trámites suspendidos en un tiempo menor a los 12 días hábiles, de un total de 1,372 trámites. (Anexo "M")
- Actividad 3: Proceso de revisión de trámites del Documento Único de Identidad realizado den el exterior, ejecutando la meta establecida en un 46.32% con un total de 9,424 trámites evacuados en un tiempo menor o igual a 4 días de un total de 20,343. (Anexo "M")
- Actividad 4: Proporcionar atenciones jurídicas a ciudadanos en las instalaciones del RNPN, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 88 atenciones brindadas. (Anexo "M")

Como promedio de ejecución el Departamento Jurídico de DUI en el exterior posee un 82% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.-

Como promedio de ejecución de la Unidad Jurídica Registral posee un 91% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.-

- **UNIDAD COORDINADORA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR**

No ha presentado ni POA ni seguimiento.

Como promedio de ejecución la Unidad Coordinadora del Registro del Estado Familiar posee un 0% de las metas establecidas para el primer trimestre del año2015.-

- **UNIDAD REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO :**

- Actividad 1: Impartir charlas de sensibilización (pre y post parto) de la importancia de la inscripción del nacimiento, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 1170 charlas impartidas de un total de 900 programadas.
- Actividad 2: Completar fichas médicas conforme a documentos presentados por informantes, ejecutando la meta establecida en un 94%, con un total de 11,125 fichas completadas de un total de 11,832 menores nacidos.
- Actividad 3: Realizar capturas de información de niño y niña recién nacido, ejecutando la meta establecida en un 78.1% con un total de 7,041 capturas realizadas de un total de

9,013 de niños nacidos los cuales se registran en las alcaldías con las que se tiene convenio establecido.

- Actividad 4: Realizar y actualizar el control de calidad sobre las capturas de información que se realiza en las diferentes oficinas del Registro Civil Hospitalario, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 7,041 capturas realizadas con control de calidad.
- Actividad 5: Remitir capturas de información a alcaldías correspondientes, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 7,041 capturas remitidas
- Actividad 6: Realizar visitas de supervisión a oficinas del Registro Civil Hospitalaria, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 39 visitas realizadas.

Como promedio de ejecución la Unidad de Registro Hospitalario posee un 95.35 % de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.-

❖ **UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:**

- Actividad 1: Realizar el proceso de revisar, codificar y cargar al sistema las partidas de nacimiento o defunción, ejecutando la meta establecida en un 25.5% con un total de 29,520 partidas de nacimiento cargadas al sistema de un total de 70,800 programadas y 6,538 partidas de defunción cargadas al sistema de un total de 70,800 programadas.
- Actividad 2: Digitación de partidas de nacimiento y defunción cargadas, ejecutando la meta establecida en un 26.62% con un total de 31,169 partidas de nacimiento digitadas de un total de 70,800 programadas y 6,548 partidas de defunción digitadas de un total de 70,800 programadas.
- Actividad 3: Control de calidad a partidas de nacimiento digitadas, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 120,544 partidas digitadas a las que se les ha hecho control de calidad de un total de 88,500 que habían sido programadas.
- Actividad 4: Carga de partidas de defunción para digitación, ejecutando la meta establecida en un 17%, con un total de 6,538 partidas cargadas de un total de 70,800 que habían sido programadas
- Actividad 5: Depurar lotes de partidas de defunción definitiva, ejecutando la meta establecida en un 9.18%, con un total de 130 lotes depurados de un total de 1,416 que había sido programados.
- Actividad 7: Destrucción de DUI, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 241,704 DUIs destruidos de un total de 212,400 programados.
- Actividad 8: Elaboración de Plan de Recolección de Partidas de los Registros del Estado Familiar, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un plan elaborado

- Actividad 9: Ejecución de Programación de visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 139 recolecciones realizadas
- Actividad 10: Elaboración de informes mensuales, ejecutando la meta establecida en un 67% con un total de 2 informes realizados de las 3 programadas
- Actividad 11: Envío de paquetes con partidas recolectadas a la Unidad de Procesamiento de Partidas, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 33 actas remitidas
- Actividad 12: Recolección de partidas de defunción de los 262 Registros del Estado Familiar, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 8,199 actas entregadas
- Actividad 13: Recolección de partidas de nacimiento de los 262 Registros del Estado Familiar, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 25,637 actas entregadas

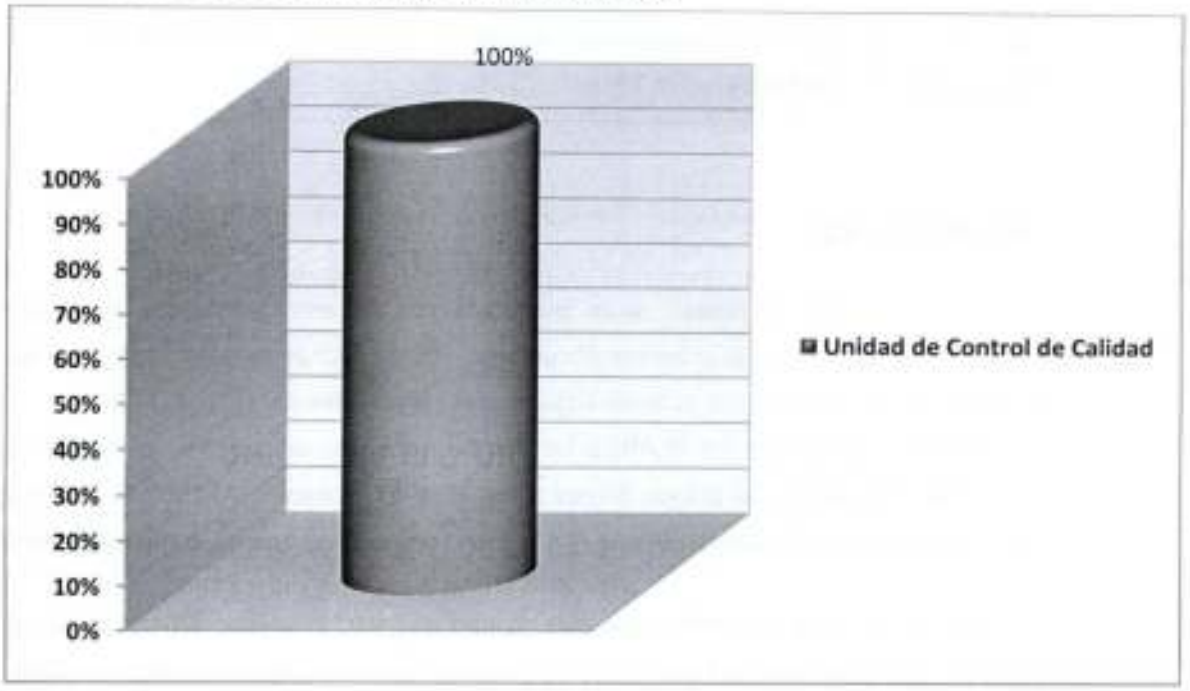
Actividades pendientes:

- Actividad 6: Búsqueda de partidas de nacimiento y defunción, ejecutando la meta establecida en un 0% debido a que ésta actividad no presenta ejecución reflejada en el reporte presentado.
- Actividad 8: Depuración de partidas de defunción con partidas de nacimiento, ejecutando la meta establecida en un 0% debido a que no se encuentra reflejado la ejecución de esta actividad en el reporte presentado.

Como promedio de ejecución del área de un 65% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 62.84 % de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.

G. DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

- Actividad 1: Elaborar informe de Registro de anomalías en el proceso de emisión del DUI, ejecutando la meta establecida en un 100%, con un total de 3 informes elaborados
- Actividad 2: Elaborar informe consolidado de documentos de mala calidad, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 reportes elaborados
- Actividad 3: Visita de Supervisión y control en proceso de emisión del DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 visitas realzadas
- Actividad 4: atender denuncias y reclamos de ciudadanos, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 296 denuncias atendidas
- Actividad 5: Participar en la revisión de instructivos y manuales del proceso de emisión del DUI, ejecutando la meta establecida en un 100% con un total de 3 manuales revisados.

Este seguimiento está de acuerdo al primer POA presentado por la Unidad, el cual fue modificado y entrará en vigencia a partir del tercer trimestre según la calendarización establecida.

Como promedio de ejecución la Unidad de Control de Calidad posee un 100% de las metas establecidas para el primer trimestre del año 2015.-

Como promedio de ejecución, la Dirección de Aseguramiento de la Calidad posee un 100% para el primer trimestre del año 2015.

4. RECOMENDACIONES:

- ✓ Se pide que las unidades sean puntuales con la entrega de los informes de seguimiento, a fin de emitir el presente documento en las fechas establecidas. Las cuales fueron solicitadas en mas de una ocasión según consta en los anexos (ANEXO "W").
  Debe tomarse en cuenta que los PLANES fueron revisados y modificados en el mes de junio y en Julio fueron remitidos los planes finales a los jefes de unidades (ANEXO "Y") para que hicieran los respectivos tramites de firmas, y a la fecha hay aéreas que no lo han presentado.

- ✓ Se recomienda a las Unidades que aun no han elaborado su Plan Operativo Anual ni entregado primer seguimiento, realizarlo, a fin de evitar observaciones de parte de la Corte de Cuentas.

- ✓ Se solicita que las unidades presenten sus seguimientos con los anexos respectivos sobre las actividades presentadas en el seguimiento trimestral.

5. ANEXOS:

1. A: reportes de seguimiento.
2. B: Memorando 54-UAIP-2015, Seguimiento POA 2015, fecha 14/8/15
3. C: Resumen de solicitudes de información período Enero-Marzo 2015.
4. D: Reporte quejas recibidas por Unidad de Acceso a la Información Pública de enero-marzo de 2015
5. E: Reporte de atenciones orientaciones ciudadanas de la Unidad.
6. F: Nota al IAIP, con fecha 16 de enero de 2015
7. G: Nota al IAIP, con fecha 2 de marzo de 2015
8. H: Memorando PLA-10/2015, Remisión de III y IV trimestre POA 2014, fecha 2 de marzo de 2015.
9. I: Hoja de Instrucción de Presidencia 130-A/2015 de fecha 16 de enero de 2015 referente a: Copia de Memo a Director de Registro de Personas Naturales sobre seguimiento a Proyecto de Digitalización en San Vicente y Sacacoyo., el cual contiene:
    a. Memorando 002/2015 de Coordinador de Digitalización de fecha 16 enero de 2015
    b. Hoja de Instrucción 130/2015 de Presidencia, fecha 15 enero de 2015; Copia de memo a Jefe de proyecto de digitalización solicitando informe actualizado sobre escaneo de documentos de san Vicente y Sacacoyo.
10. J: Memorando PLA-5/2015 fecha 12 de febrero de 2015, Respuesta a Hoja de Instrucción de Presidencia 130-A/2015
11. K: Memorando PLA-7/2015 fecha 17 de febrero de 2015, seguimiento a memorando REF. PLA-5/2015.
12. L: Memorando PLA-19/2015 fecha 23 marzo 2015, Remisión de Políticas de Transporte.
13. M: Memorando 256/DJDUIEXT/2015, fecha 2 octubre 2015, Remisión de comprobantes de verificación de seguimiento de POA correspondiente al Primer y Segundo trimestre 2015.
14. N: copia de memorando USD-120-2015, 19 de agosto de 2015.
15. Ñ: resumen de control de servicios básicos enero-marzo.
16. O: Memos remitidos de los colaboradores de Activo Fijo a la Jefa de la unidad detallando las asignaciones y descargas realizadas durante el trimestre.
17. P: Programa de mantenimiento preventivo flota vehicular del RNPN 2015.
18. Q: Acta de recepción parcial de bienes y/o servicio, mes de febrero por "Contratación de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la flota vehicular del RNPN"

19. R: Acta de entrega de Vehículo.
20. S; Comprobante de entrega de bienes, referente a 500 cupones de gasolina.
21. T: Liquidación de Combustible No. 01/2015
22. U: Hoja de Instrucción 743/2015, 23 de marzo de 2015.
23. V: cuadro control de la Unidad Jurídica Registral con consolidado de documentos emitidos en el primer trimestre.
24. W: memorando: PLA-21/2015 de fecha 9 de abril, POA 2015 y seguimiento I trimestre; PLA-48/2018 de fecha 13 de agosto de 2015 Recordatorio POA 2015 y seguimiento I y II trimestre.
25. X: Correo a jefes de unidades fecha 3 de julio solicitando la impresión de los planes operativos ya revisados y modificados para gestionar las firmas.
26. Y: Seguimiento del I trimestre con antiguo formato presentado el 24/abril/2015
27. Z. Memorando ESCEC24/2015 de fecha 26 de enero de 2015, informe de resultados prueba de funcionamiento de plantas eléctricas en Centros de Servicio, REF, DIC-41/2015, MB-2015039-2; MB-2015043.
28. AA: Memorando ESCEC 38/2015 de fecha 2 de febrero de 2015, Remitiendo ayuda de memoria
29. AB: Memorando ESCEC 39/2015 de fecha 2 de febrero de 2015, informe REF. HIPRE 8-2/2015
30. AC: Memorando ESCEC 46/2015 de fecha 46/2015, remitiendo ayuda de memoria reunión 05/02/2015
31. AD: memorando ESCEC 50/2015 de fecha 10 de febrero de 2015, Informe
32. AE: memorando ESCEC 51/2015 de fecha 10 de febrero de 2015, remitiendo ayuda de memoria.
33. AF: Memorando ESCEC 56/2015 de fecha 11 de febrero de 2015, Informe solicitud habilitación de RE-Escaneo REF. MB-2015060-3

ANEXOS

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

Nombre de la Dirección:	Presidencia
Nombre de la Unidad Organizativa:	Auditoria Interna
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboración:	I y II trimestre
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Doris Magdalena Castro

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	CUMPLIMIENTO
Auditoria financieras para determininar el grado de razonabilidad de las cifras en los estados financieros	Auditorias	Numero de auditorias realizadas	Informes de auditoria	Doris Castro	1	R													0
						P				1				1			1		0
Realizar auditorias de gestion para verificar el grado de cumplimiento de objetivos en las actividades principales desarrolladas en el RNPN	Auditorias	Numero de auditorias realizadas	Informes de auditoria	Doris Castro	1	R					1	1							0
						P			2			1			1		1		0
Auditorias a la recoleccion, fiabilidad y calidad de datos introducidos al sistema de registro de partidas, recoleccion asi como a servicios tecnicos proporcionados por la unidad de informatica	Auditorias	Numero de auditorias realizadas	Informes de auditoria	Doris Castro, Ing. Jaime Fernando	1	R													0
						P					1				1	1	1		0
Auditoria a los procesos de pago a empresa concesionaria.	Auditoria	Numero de auditorias realizadas	Informes de auditoria	Doris Castro y Roberto Antonio Buitrago	12	R	1	1	1	1	1	1							0
						P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
Estudios especiales al cumplimiento de contrato a la empresa subcontratada	Monitoreo al cumplimiento de contrato	Numero de monitoreos realizados	Informes de monitoreos realizados	Doris Castro y Jaime Garcia Prieto	1	R				1									0
						P				1				1			1		0
Elaborar el plan anual de trabajo 2015 para presentarlo a Corte de Cuentas de la Republica.	Plan anual de trabajo	Plan anual de trabajo elaborado	Plan anual de trabajo elaborado	Doris Castro	1	R			1										0
						P			1										0
Requerimientos y solicitudes de auditorias especiales, requeridos por presidencia	Requerimientos y solicitudes	% de requerimientos y solicitudes atendidas = (Requerimientos y solicitudes atendidas / Requerimientos y	Informe sobre requerimiento o solicitud	Doris Castro	100%	R		1			1	1							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
Auditoria al cumplimiento de la politica de austeridad 2015, emitida por Presidencia de la República	auditorias	Informes elaborados / auditoria realizada	informe de auditoria	Doris Castro	3	R				1									0
						P				1			1			1			0
Auditoria de bienes fisicos	auditoria	informes elaborados / auditoria realizada	informe de auditoria	Doris Castro		R													0
						P									1				0

Se ha dado inicio a la auditoria financiera a partir del mes de septiembre, debido a otras actividades que fueron prioridad.

El proceso de auditoria se dio inicio en el segundo trimestre, pero el reporte final será presentado en el mes de octubre.

El reporte del segundo trimestre fue presentado hasta el mes de septiembre debido a cambio en la calendarización por parte de la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.

Elaborado por (Jefe de la Unidad/Departamento): _____

Lic. Doris Castro

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES — AUDITORIA INTERNA — R.N.P.N.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

PLAN DE TRABAJO PRIMER TRIMESTRE/ENERO/FEBRERO/MARZO

Nombre de la Dirección:	Presidencia
Nombre de la Unidad Organizativa:	Unidad de Comunicaciones
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboración:	29 de septiembre
Nombre de la persona	Mayrene Zamora

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	CONTROL
1	Conferencia de prensa: convocatoria y boletin para medios.	conferencia	conferencia realizada / conferencia convocada	carpeta consolidada de boletines de prensa	Mayrene Zamora	100%	R	1	4	1										0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
2	Monitoreo y resumen de medios.	monitoreos realizados	número de monitoreos realizados	carpeta de resumen de medios	Mayrene Zamora/ Marina Ramirez	364	R													0
							P	31	28	31	30	31	30	31	30	31	30	31	30	0
3	Dar cobertura a los eventos del RNPN	coberturas realizadas	% de eventos a los que se les ha dado cobertura = (Número de eventos a los que se les dio cobertura / número de eventos en los que participó el RNPN)	carpeta consolidada de eventos realizados	Mayrene Zamora / Marina Ramirez	100%	R	1	10	4										0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
4	Medición de satisfacción del Cliente	medición	reporte de resultados de medición	reporte	Mayrene Zamora / Marina Ramirez	100%	R													0
							P								1				1	0
5	Monitoreo de Plan de Medios de empresa concesionaria	monitoreo realizados	informe de monitoreo	carpeta de monitoreo de Plan Medios concesionaria	Mayrene Zamora	100%	R													0
							P								1				1	0
6	Actualizar sitio web	actualizacio-nes realizadas	número de actualizaciones realizadas	evidencias en pagina web	Mayrene Zamora	36	R	3	4	4										0
							P	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0
7	Elaboracion de memoria de labores	memoria de labores	memoria de labores elaborada	copia memoria de labores	Mayrene Zamora/ Marina Ramirez	1	R			1										0
							P			1										0
8	Monitoreo de visitas al sitio Web	visitas	informe de visitas	bitacora	Mayrene Zamora	5	R													0
							P								1	1	1	1	1	0

Observación: El Ctrol 2 se le ha dado cumplimiento a partir de abril. Adjunto hojas de instrucción.

Elaborado por Licda. Mayrene Zamora(Jefa Unidad de Comunicaciones):

RECIBIDO 5 OCT 2015

Mirna. G. Ocam.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES · COMUNICACIONES · R.N.P.N.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección:	Presidencia
Nombre de la Unidad Organizativa:	Unidad de Acceso a la Información Pública
Nombre del Departamento:	

Año:	2015. Seguimiento I y II Trimestre
Fecha de elaboración:	17 de agosto de 2015
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Oscar Aguilar

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
							ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBR	NOVIEM	DICIEMB	S/F
1. Recopilación y Publicación de de Información Oficiosa	Nota de evaluación	Evaluación Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción	Impresión portal web	Gabriela Gómez	calificación 10	R				8.42*									# #
						P				10							10		0
2. Recibir y dar trámite a solicitudes de información	% respuesta solicitudes de información	Solicitudes responsibidas / Solicitudes recibidas	Registro de Solicitudes de Información	Oscar Aguilar	100%	R	22/22	11/11	15/15	8/8	13/13	25/25							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
3. Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana	Capacitación	Número de capacitaciones realizadas / capacitaciones programadas	Listados de asistencia	Oscar Aguilar	2	R					1**					*			0
						P						1					1		0
4. Coordinar la realización de un evento de Rendición de Cuentas	Evento de rendición de cuentas	Rendición de cuentas realizada	Listados de asistencia	Oscar Aguilar	1	R													0
						P								1					0
5. Recibir quejas y avisos e informar a las unidades relacionadas	Quejas y avisos	Quejas y avisos informados / quejas y avisos recibidos relacionados con RNPN	Registro de Quejas y Avisos	Oscar Aguilar	100%	R	2/2	7/7	8/8	4/4	5/5	7/7							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
6. Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial	Número de consultas	Consultas evacuadas / consultas recibidas	Registro de consultas	Oscar Aguilar	100%	R	47/47	46/46	33/33	47/47	39/39	36/39							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
7. Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública	Índice elaborado y realizado	Índice remitido	Carta de verificación	Oscar Aguilar	2	R	1												0
						P	1						1						0
8. Elaborar informes a solicitud del Instituto de Acceso a la Información Pública y a la Secretaría de Participación Ciudadana	Informes realizado	Informes elaborados / informes solicitados	Constancias remisión informes	Oscar Aguilar	100%	R	0/0***	0/0***	1/1	2/2	1/1	2/2							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

* No se recibió información de algunas áreas responsables de elaborar documentos evaluados. Calificación puede consultarse en: http://www.gobiernoabierto.gob.sv/information_rankings?institution_id=14#information-ranking-result

** Capacitación se adelantó al mes de mayo, atendiendo instrucción de la Presidencia de este Registro.

*** No fueron requeridos informes en los meses señalados.

Elaborado por: _____

Lic. Oscar Ernesto Aguilar Crespín

Jefe Unidad de Acceso a la Información Pública

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES — OFICIAL DE INFORMACIÓN — "R.N.P.N."

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección:	DIRECCION EJECUTIVA
Nombre de la Unidad Organizativa:	PLANIFICACIÓN
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboración:	25/02/2015
Nombre de la persona	Ricardo Avendaño

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	COSTO DIF
1	Asesorías a Jefes sobre carga, elaboracion y seguimiento de POA y uso de Sistema de Control de Seguimiento	Asesorias realizadas	% de asesorias realizadas / total de asesorias solicitadas	Lista de Asistencia	Jefe de Unidad de Planificación	100%	R	5	2	2	5	3	1							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
2	Seguimiento periodico de Planes Estrategicos	Seguimiento de Plan Estrategico	Seguimiento semestral elaborado	Reporte de seguimiento	Jefe de Unidad de Planificación	2	R			0										0
							P			1						1				0
3	Seguimiento periodico de Plan Operativo	Seguimiento Trimestral	Seguimiento trimestral elaborado	Documento Elaborado	Jefe de Unidad de Planificación	4	R			2										0
									1			1			1			1		
4	Revision y/o actualización de Manuales de Organización y funciones	MOF	% cantidad de manuales revisados o actualizados /total de solicitudes	vitacoras de docmentos	Jefe de Unidad de Planificación	1	R				2									0
							P							1		1		1		0
5	Reporte de avance de ejecución presupuestaria	Reporte	informe de ejecución	documento de reporte	Jefe de Unidad de Planificación	6	R													0
							P							1	1	1	1	1	1	0
6	Actividades asignadas por autoridades RNPN	Actividad realizada	Actividades realizadas / actividades solicitadas	documento de reporte	Jefe de Unidad de Planificación	100%	R			2		2	2	2						0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

Elaborado por (Jefe de la Unidad/Departamento):
Ing. Ricardo Avendaño

EL SALVADOR

PLAN ANUAL OPERATIVO _RNPN

Nombre de la Dirección:	Direccion Ejecutiva
Nombre de la Unidad Organizativa:	Unidad de Supervision y Control de Contratos
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboración:	27.10.2015
Nombre de la persona que elaboró el PGA:	Marlon Amindo Avendaño Martinez

N°	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
								ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	COSTO DIF
1	Gestionar monitoreos para verificar el cumplimiento de las causulas contractuales de la Concesión de los Servicios Publicos del Sistema de Registro, Emision y Entrega del DUI.	Monitoreos	Numero de monitoreos realizados	Informe de seguimiento o monitoreo	Marlon Avendaño	12	R	1	0	1	2		2	2	1	1				0
							P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
2	Monitorear el nivel de avance y/o cumplimiento de los contratos vigentes en el RNPN.	Monitoreos	% de monitoreos realizados = Numero de monitoreos realizados / numero de contratos vigentes.	Informe de seguimiento o monitoreo	Marlon Avendaño	100%	R					23.00%								0
							P	100%		100%		100%		100%		100%		100%		0
3	Gestionar la implementacion de acciones correctivas en el caso que existan incumplimientos a lo pactado contractualmente.	Gestiones	% de gestiones realizadas en base a los incumplimientos detectados = (Gestiones realizadas / Incumplimientos detectados)	Informe de gestiones realizadas	Marlon Avendaño	100%	R													0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
4	Verificar que se hayan cumplido todos los compromisos contractuales al cierre de los contratos	Verificaciones	% de verificaciones realizadas = Numero de verificaciones al cierre del contrato / numero de contratos finalizados	Informe Cierre	Marlon Avendaño	100%	R													0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

Revisado por (Director del Área): _____

Referido por (Jefe de la Unidad/Departamento): Unidad de Supervision y Control de Contratos

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección:	DIRECCION DE IDENTIFICACION CIUDADANA
Nombre de la Unidad Organizativa:	SUPERVISION Y CONTROL
Nombre del Departamento:	SUPERVISION Y CONTROL

Año:	SEGUIMIENTO ENERO-MARZO 2015
Fecha de elaboración:	24-Abr-15
Nombre de la persona que elaboró el POA:	FRANCISCO FLORES

OBJETIVO ESTRATEGICO (ASOCIADO A LA FUNCION)	FUNCION DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA	OBJETIVO ESTRATEGICO (ASOCIADO A LA FUNCION)	FUNCION DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		PROGRAMACION MESES ENE	FEB	MARZO
VELAR POR LA CORRECTA Y EFICIENTE IDENTIFICACION DE LOS CIUDADANOS Y VERIFICAR LA EFICIENCIA EN LOS PROCESO DE EMISION DEL DUI	VELAR POR LA CONTINUIDAD DEL REGISTRO Y ACTUALIZACION DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD	VELAR POR LA CORRECTA Y EFICIENTE IDENTIFICACION DE LOS CIUDADANOS Y VERIFICAR LA EFICIENCIA EN LOS PROCESO DE EMISION DEL DUI	VELAR POR LA CONTINUIDAD DEL REGISTRO Y ACTUALIZACION DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD	PROYECTAR Y MONITOREAR LA PRODUCCION DE DUI	46,962 // 13,088	DUI DE PRIMERA VEZ // DUI PROYECTADOS POR PRIMERA VEZ 157,860	ACTA DE PRODUCCIÓN	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR Y DELEGADOS	CUMPLIR CON LAS PROYECCIONES DE LA PRODUCCIÓN DE DUI.	R	18,156	12,067	10,628
										P	13,088	13,088	13,088
					66,125 // 7,201	DUI DE MODIFICACIÓN // DUI PROYECTADOS A MODIFICAR 96,409				R	21,473	22,137	24,515
										P	7,201	7,201	7,201
					160,932 // 15,759	DUI REPOSICIONES // DUI PROYECTADOS A REPONER 189,111				R	32,368	45,720	22,844
										P	15,759	15,759	15,759
					28,130 // 16384	DUI RENOVADOS // DUI PROYECTADOS A RENOVAR 228,614				R	9,517	10,997	4,616
										P	16,384	16,384	16,384
				SERVICIO DE DUI A DOMICILIO	70 // 70	TRAMITES REALIZADOS/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	SOLICITUDES, HOJAS DE INSTRUCCIÓN, MAS SUS DOCUMENTOS Y DUI EMITIDOS	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	FACILITAR A LAS PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES Y DE TERCERA EDAD LA OBTENCIÓN DEL DUI.	R	30	29	11
										P	0	0	0
				VERIFICACIÓN DEL PROCESO Y DESTRUCCIÓN DE LAS TARJETAS BASE DE LOS DUI Y DE LAS TARJETAS BASE DE LA DECADACTILARES.	1 // 1	TOTAL DE TARJETAS PROCESADAS/TOTAL DE TARJETAS RECIBIDOS	ACTA DESTRUCCIÓN	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	DARLE CUMPLIMIENTO AL INSTRUCTIVO DE ARCHIVO REGISTRAL PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN	R	1	0	0
										P	0	0	0
				APOYO EVENTO PRE ELECTORAL PARA LA ELECCION DE PRESIDENTE DEL AÑO 2015	01 // 01	TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS // TOTAL DE ACTIVIDADES SOLICITADAS	INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS.	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	BRINDAR SERVICIOS DE EMISION DEL DUI EN HORARIOS	R	0	0	1
										P	0	0	1
				IDENTIFICAR A LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN EN CENTROS PENALES, EDUCATIVOS, HOSPITALARIOS Y OTRAS INSTITUCIONES	35 // 35	TRAMITES REALIZADOS // TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	INFORMES DE DUI'S EMITIDOS A INTERNOS.	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	REDUCIR LA NO REGISTRACIÓN DE AQUELLOS CIUDADANOS CON PROBLEMAS PARA LA OBTENCION DE SU DUI.	R	12	8	10
										P	0	0	0

APOYO A LAS FERIAS DE IDENTIDAD	3 / 1	TOTAL DE FERIAS REALIZADAS X TOTAL DE FERIAS PROGRAMADAS	INFORMES DE DIF'S EN APOYO A LAS FERIAS DE IDENTIDAD.	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	ACERCARSE AL CIUDADANO NO REGISTRADÓN O CON PROBLEMAS DE OBTENCION DE SU DUI	R	1	1	1
						P	0	0	0

Elaboro:

FRANCISCO FLORES RODRIGUEZ
Coordinador de la Unidad de Supervision y Control de la DIC
del RNPN

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE CENTRO DE SERVICIO
R.N.P.N.

DIRECCIÓN NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
RNPN

DAENY LORENA [illegible]
Directora de Identificación Ciudadana del RNPN

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Direccion:	DIC
Nombre de la Unidad Organizativa:	Unidad de Supervision y Control
Nombre del Departamento:	No aplica

Año	[illegible] 2015
Fecha de elaboracion	[illegible]
Nombre de la persona que [illegible]	[illegible]

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programacion Meses			
								ENE	FEB	MAR	[illegible]
1	Informe mensual detallado de producción de DUI (tipo de trámte)	informe	Informe mensual	informe	Jefe USC	3	R	1	1	1	0
							P	1	1	1	0
2	Diligenciar, dirimir, opinar y resolver sobre cualquier controversia que se suscite en los centros de servcio en lo referente al proceso de registro, emision y entrega de DUI	casos atendidos	numero de casos atendidos	bitacora	Delegado, supervisor	100%	R	100%	100%	100%	0
							P	100%	100%	100%	0
3	Servicio de DUI a domicilio	casos atendidos	Tramites realizados a domicilio / solicitudes de trámites a docimilio aprobadas	hoja de instrucción, bitacora		100%	R	100%	100%	100%	0
							P	100%	100%	100%	0
4	Apoyo a ferias de identidad	Ferias	participación en feria /ferias realizada	memorando de convocatoria	Jefe USC, supervisor, delegado.	100%	R	100%	100%	100%	0
							P	100%	100%	100%	0
5	Visitas de supervision a Centros de Servicio	Visita	Visita realizada / visita calendarizada	Bitacora de visita, calendarización de visitas, informe de visita	Jefe USC, supervisor	100%	R	100%	100%	100%	0
							P	100%	100%	100%	0
6	Informe mensual detallado de casos suspendidos por Centros de Servicio	Casos suspendidos	informe de suspenciones	informe		100%	R	100%	100%	100%	0
							P	100%	100%	100%	0
7	Informe mensual detallando la estadistica de suspenciones subsanada a favor del ciudadano	Casos suspendidos	informe de resoluciones referentes a casos de suspensiones apeladas ante RNPN	informe		100%	R	100%	100%	100%	0
							P	100%	100%	100%	0
8	Elaborar informe de Registro de anomalias en el proceso de emisión del DUI	Informe y datos estadisticos	informe elaborado / informe programado	informe		3	R	1	1	1	0
							P	1	1	1	0

Elaboro

FRANCISCO FLORES RODRIGUEZ
Coordinador de la Unidad de Supervision y Control de la SICDIC RNPN

DELMY LORENA BARRIOS
Director Identificación Ciudadana del RNPN

PLAN ANUAL OPERATIVO ARCHIVO INSTITUCIONAL

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

Nombre de la Dirección:	IDENTIFICACION CIUDADANA
Nombre de la Unidad Organizativa:	ARCHIVO INSTITUCIONAL
Nombre del Departamento:	ARCHIVO INSTITUCIONAL

Año:	2015
Fecha de elaboración:	ABRIL DE 2015
Nombre de la persona que elaboró el POA:	JUAN CARLOS VILLALTA

FUNCION DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses				
								ENE	FEB	MARZO	CUARTA SP	
FACILITAR DOCUMENTACION REQUERIDA POR LAS DIFERENTES AREAS DEL RNPN	FACILITAR EXPEDIENTE REQUERIDO POR LAS DIFERENTES AREAS DEL RNPN	Cantidad de expedientes facilitados	EXP. FACILITADO / EXP. SOL.	INFORME SEMANAL	ENCARGADO DE AREA DE INFORMACION INSTITUCIONAL	100%	1330	461 / 466	399 / 400	368 / 403	0	97%
							1277	100%	100%	100%	0	
RECEPCION Y REVISION DE ACTAS DE PRODUCCION NACIONAL	PROCESAMIENTO DE ACTAS DE PRODUCCION DE DUI NACIONAL	Cantidad de actas de producción	ACTAS PROCESADAS / ACTAS RECIBIDAS	INFORME SEMANAL	ENCARGADO AREA DE RECEPCION Y REVISION	100%	1454	463 / 479	508 / 501	483 / 474	0	98%
							1410	100%	100%	100%	0	
RECEPCION Y REVISION DE ACTAS DE PRODUCCION DUI EXTERIOR	PROCESAMIENTO DE ACTAS DE PRODUCCION DE DUI DEL EXTRANJERO	Cantidad de actas de producción	ACTAS PROCESADAS / ACTAS RECIBIDAS	INFORME SEMANAL	ENCARGADO AREA DE RECEPCION Y REVISION	100%	21	10 / 10	6 / 6	5 / 5	0	100%
							21	100%	100%	100%	0	
CONTABILIZACION TARJETAS ANULADAS	CONTABILIZAR LAS TARJETAS ANULADAS	Cantidad de DUI anulados	DUIS CONTABILIZADOS / DUIS RECIBIDOS	INFORME SEMANAL	ENCARGADO AREA DE RECEPCION Y REVISION	100%	180,000	60,000 / 60,077	60,000 / 60,073	60,000 / 62,750	0	100%
							194,710	100%	100%	100%	0	
ORDENAMIENTO Y CONSERVACION DE EXPEDIENTES DE RESPALDO DEL DUI	SEPARAR EXPEDIENTES SEGUN NUMERO DE DUI DE DOS A CUATRO CIFRAS	Cantidad de expedientes	EXP. PROCESADOS / 200,000	INFORME SEMANAL	ENCARGADO DEL AREA DE PROCESAMIENTO DE EXPEDIENTE UNICO	600,000	600,700	100,000	100,000	40,700	0	68%
							600,000	200,000	200,000	200,000	0	
ORDENAMIENTO Y CONSERVACION DE EXPEDIENTES DE RESPALDO DEL DUI	SEPARAR EXPEDIENTES SEGUN NUMERO DE DUI DE UNA Y DOS CIFRAS	Cantidad de expedientes	EXP. PROCESADOS / 44,000	INFORME SEMANAL	ENCARGADO DEL AREA DE PROCESAMIENTO DE EXPEDIENTE UNICO	132,000	100,010	34,700	30,310	35,700	0	100%
							132,000	44,000	44,000	44,000	0	
CONTROL Y VERIFICACION DE EXPEDIENTE DIGITAL	REVISION DE EXPEDIENTE DIGITAL	Cantidad de expedientes digitales	EXP. REVISADOS / 45,000	INFORME SEMANAL	ENCARGADO DEL AREA	162,000	191,000	101,444	35,310	34,700	0	100%
							162,000	54,000	54,000	54,000	0	

Elaborado por:
LIC. JUAN CARLOS VILLALTA
UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
ARCHIVO REGISTRAL
JEFATURA
R.N.P.N.

RECIBIDO
20 ABR 2015

SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO 2015

DIRECCION:	Informática	UNIDAD/DEPARTAMENTO:	Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático
PERIODO DE EVALUACION :	Enero-Febrero 2015	FECHA DE PRESENTACION:	16/09/2014
Objetivo General:	Velar por la correcta y eficiente comunicación entre los operadores y los sistemas institucionales		
Objetivo Especifico:	Reducir al mínimo los tiempos de falla de los equipos servidores , de comunicaciones y equipos de usuarios de las oficinas centrales del RNPN		

	Actividades de la Unidad	Responsable	Indicador	Unidad de Medida	Meta	RESULTADOS OBTENIDOS	Dificultades Observadas	% de Ejecución del Primer Periodo	% De Ejecución Relativo	Observaciones
1	Proporcionar Mantenimiento Preventivo de Software y Hardware en los equipos institucionales	Luis Herrera	Numero de Mantenimientos realizados	Mantenimiento realizado	73/75	Se dio mantenimiento de acuerdo al POA, hay un nuevo plan en proceso de elaboración	No se cuenta con todos los materiales necesarios	97.33%	24.33%	
2	Mantenimiento correctivo y Soporte Técnico de Hardware y Software	Luis Herrera	% de Mantenimientos correctivos = numero de mantenimientos realizados / Numero de solicitudes	Mantenimiento correctivo realizado	201/201	Se atendio el 100% de las solicitudes servicio	Se harán cambios en la forma de registrar los servicios	100.00%	100.00%	
3	Levantamiento de Inventario de Hardware y Software de la institución	Luis Herrera	% avance = (% realizado e/ programado) x 100	Inventario realizado	0/0	No se esperaba avance para esta actividad en el primer trimestre del año	N/A	0.00%	0.00%	
4	Mantenimiento de Equipos de Comunicación y Servidores	Luis Herrera	Numero de Mantenimientos realizados	Mantenimientos realizados	0/1	Se ha realizado de forma parcial, por lo que no se contabiliza aun en este trimestre	Es necesario mejorar la coordinacion de las ventanas de tiempo	100.00%	25.00%	
5	Proceso de Copias de Respaldo a servidores de Comunicaciones del RNPN	Luis Herrera	Numero de procesos de copias de respaldo realizados	Procesos de copias de respaldo realizadas	1/1	Se hicieron las copias de seguridad correspondientes	Se requiere cambiar el modelo tecnico de los respaldos	100.00%	14.29%	
6	Procesos de instalación y configuración de equipos y servicios de red nuevos	Luis Herrera	% de procesos realizados = numero de procesos / numero de procesos solicitados	Procesos realizados	17/17	Se atendio el 100% de las solicitudes servicio	Se elaborara un instructivo	100.00%	100.00%	
7	Procesos de creación o eliminacion de cuentas de usuarios	Luis Herrera	% de Procesos realizados = numero de procesos / numeros de procesos solicitados	Procesos realizados	83/83	Se han creado y configurado todas las cuentas solicitadas	Debe mejorarse el control	100.00%	100.00%	
8	Revisión de cableados estructurados actual y medios de conectividad	Luis Herrera	Numero de Areas o pisos revisados	areas o pisos revisados	0/0	No se esperaba avance para esta actividad en el primer trimestre del año	N/A	0.00%	0.00%	
	PROMEDIO DE EJECUCION TRIMESTRAL							74.67%	45.45%	

Luis Herrera
Jefe de la Unidad de Administración de Redes y Recurso Informático

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN_2015

Nombre de la Dirección:	DIRECCION DE IDENTIFICACION CIUDADANA
Nombre de la Unidad Organizativa:	UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE DUI EN EL EXTERIOR
Nombre del Departamento:	COORDINACION Y SUPERVISION DEL DUI EN EL EXTERIO

Año:	2015
Fecha de elaboración:	24.08.2015
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Lic. Javier Urquilla

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	COSTO DIF
1	PRODUCCION DE DUI	DUI	# DUI APROBADOS / META ESTABLECIDA	SISTEMA DE ESTADISTICA	JEFE DE UNIDAD	86,000	R	6784	7470	7687	6828	6227	6678	6442	5897	3,827				0
							P	7,167	7,166	7,166	7,166	7,166	7,166	7,166	7,166	7,166	7,166	7,166	7,167	0
2	TRAMITES CAPTURADOS	TRAMITES	# DE TRAMITES CAPTURADOS	SISTEMA DE ESTADISTICA	ASISTENTES ADMINISTRATIVOS	94,000	R	8833	7910	8587	6736	6340	6819	6648	6188	3,579				0
							P	7833	7833	7833	7833	7833	7833	7833	7833	7833	7833	7833	7833	0
3	MONITOREAR ESTADISTICA DE CALIDAD DEL SERVICIO	DUI	INFORME MENSUAL	DOCUMENTO	JEFE DE UNIDAD	12	R													0
							P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
4	INFORME DE INVENTARIO FISICO DE DUI PENDIENTE DE ENTREGA	CANTIDAD DE DUI	REPORTE MENSUAL DE INVENTARIO	DOCUMENTO; SISTEMA DE ESTADISTICA	JEFE DE UNIDAD	12	R													0
							P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
5	INFORME DE CALIDAD DE DUI	DUI	INFORME MENSUAL	INFORME DE DUI RECHAZADA	TECNICO DE CONTROL DE CALIDAD	12	R	1	1	1	1	1	1	1	1	1				0
							P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
6	ENVIO DE DUI IMPRESO	CANTIDAD DE DUI	CANTIDAD DE DUI ENVIADO A CENTRO DE SERVICIO DENTRO DEL PLAZO (30 DIAS A PARTIR DE LA FECHA DE CAPTURA) / TOTAL DE DUI IMPRESO	ACTAS DE PRODUCCION ; SISTEMA DE ESTADISTICA	JEFE DE UNIDAD	100%	R	5671	7371	8479	6780	6124	7373	8921	6661	5,800				
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

en cuanto al ITEM 3 Monitorear Estadistica de Calidad del Servicio estamos en la etapa de la implementacion del sistema de calidad de donde se obtendra la medicion de la satisfaccion de los usuarios en base a recomendaciones de la Direccion de Planificacion

Elaborado por:
Lic. Javier Urquilla
Jefe de la unidad

Aprobado por:
Lic. Delmy Barrios
Director de la Unidad

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

Nombre de la Dirección:	DIRECCION DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES
Nombre de la Unidad Organizativa:	UNIDAD JURIDICA REGISTRAL
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboracion:	27/07/2015
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Licda. Beatriz Castillo

No.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación												
								Meses												
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Sobre-Cumplimiento
1	Elaborar Resoluciones Juridicas para la obtención del DUI en cualquiera de sus trámites	Resoluciones Juridicas	% resoluciones juridicas elaboradas = (#resoluciones elaboradas dentro del plazo establecido / # solicitudes recibidas) *100%	OS Ticket	Gestor de Casos	100%	R	126/126 (100%)	174/174 (100%)	171/171 (100%)	168/168 (100%)	149/149 (100%)	71/167 (87.44%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
2	Realizar procesos de análisis y Asesoría Jurídica para la obtencion de DUI en cualquiera de sus trámites	Asesorias	% de análisis y asesorias =(#analisis y asesorias realizadas dentro del tiempo establecido/ # de problematicas presentadas)*100	OS Ticket	Gestor de Casos	100%	R	6	4/4 (100%)	6/6 (100%)	6/6 (100%)	76/76 (100%)	88/88 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
3	Busqueda y certificación de constancias de DUI	Certificación / Constancia	% de procesos de búsqueda y y elaboración de certificaciones =(# de búsquedas y certificaciones elaboradas dentro del tiempo establecido / # solicitudes de busqueda recibida) *100	OS Ticket	Gestor de Procesos Calidad	100%	R	848/848 (100%)	848/848 (100%)	878/878 (100%)	866/866 (100%)	882/882 (100%)	873/873 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
4	Busqueda y certificación de constancias de partidas.	Certificación / Constancia	% de certificaciones elaboradas =(# de constancias y certificaciones elaboradas / # solicitudes de busqueda recibida) *100	OS Ticket	Gestor de Procesos Calidad	100%	R	1126/1126 (100%)	1168/1168 (100%)	1062/1062 (100%)	834/834 (100%)	876/876 (100%)	1126/1126 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
5	Elaboración de Opiniones Juridicas	Opiniones Juridicas	% de opiniones juridicas =(# de opiniones juridicas elaboradas dentro del tiempo establecido / # de problematicas de identidad e identificacion presentadas) *100	OS Ticket	Coordinador de Call Center	100%	R	46/46 (100%)	48/48 (100%)	48/48 (100%)	5/5 (100%)	12/12 (100%)	18/18 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
6	Atención de consultas generales y juridicas por los diferentes medios que se posee (teléfono, correo electrónico)	Atenciones Brindadas	% de consultas atendidas =(cantidad de consultas generales o juridicas atendidas dentro del tiempo establecido /cantidad de consultas generales o juridicas recibidas)*100	Bitácora de Atenciones	Coordinador de Call Center	100%	R	845/845 (100%)	772/772 (100%)	872/872 (100%)	13/13 (100%)	183/183 (100%)	173/173 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

7	Capacitaciones sobre legislación aplicable al REF.	Capacitaciones	% personas capacitadas (# personas capacitas / # capacitaciones programada o solicitada)	Informe de Capacitaciones	Coordinador de Capacitación	100%	R	2 / 1 (200%)	0	1 / 1 (100%)	0	1 / 1 (100%)	13 / 13 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
8	Elaboración de Resolución de Evacuación de Audiencia de Diligencias de Establecimiento Subsidiario de Estado Familiar	Resolución de Evacuación de Audiencia	% de evacuaciones (# de evacuaciones realizadas dentro del termino legal establecido/ # evacuaciones solicitadas)	OS ticket	Gestor de Subsidiarios	100%	R	44 / 44 (100%)	82 / 82 (100%)	92 / 92 (100%)	83 / 83 (100%)	107 / 107 (100%)	122 / 122 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
9	Recopilación y Análisis de Legislación Jurisprudencia y Doctrina en Materia de Identidad e Identificación	Informe de Mecanismo Propuestos	% procesos realizados (recopilación, análisis y elaboración de informes) = (# de informes de análisis realizados / # de problematicas en materia de identidad e identificación presentados)	Memorandos	Jefa UJR	100%	R	1	2	2	3	4	3							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
10	Asistir Jurídicamete a las Unidades del RNPN y a las Instituciones que lo requieran	Asistencias Jurídicas	% de asistencias realizadas =(#de asistencias realizadas / # de asistencias solicitadas)*100	Memorandos	Jefa UJR	100%	R	30 / 9 (100%)	17 / 10 (100%)	13 / 7 (100%)	16 / 8 (100%)	11 / 10 (100%)	13 / 12 (100%)							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

Revisado por: Lic. Juan Ernesto Cerón
Director de Registro de Personas

Revisado por: Lic. Otto Olivares
Director Ejecutivo

Elaborado por: Lcda. Beatriz Castillo
Jefa de la Unidad Jurídico Registral

SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE ENERO A MARZO 2015

Nombre de la Dirección:	Departamento Jurídico de DUI en el Exterior.	**Año:**	2015
Nombre de la Unidad Organizativa:	Registro de Personas Naturales	**Fecha de elaboración:**	07/07/2015
Nombre del Departamento:	No aplica	**Nombre de la persona que elaboró el POA:**	Fatima Romero

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	COSTO DIF
1	Brindar atención telefónica a los salvadoreños residentes en el exterior	Atenciones brindadas.	% de personas atendidas telefónicamente = (Número de llamadas atendidas / Número de llamadas recibidas) *100	Sistema de Estadisticas; Bitacora de atenciones realizadas	Fatima Romero / Colaborador Jurídico de Call Center	100.00%	R	1,878	2,159	2,173										0
							P	100% (100%)	100% (100%)	100% (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
2	Realizar procesos de análisis jurídico y resoluciones de trámites suspendidos (Toda resolución requiere de un previo analisis)	Tiempo de atención	% de procesos realizados en tiempo = (trámites evacuados en tiempo ≤ 12 días hábiles/total de trámites)	Sistema informático	Fatima Romero / Silvia Romero	100.00%	R	275417	402493	340462										0
							P	100% (99.9%)	100% (81.0%)	100% (74.8%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
3	Procesos de revisión de trámites del Documento Único de Identidad realizado en el exterior.	Tiempo de atención	% de procesos realizados en tiempo = (trámites evacuados en tiempo ≤ 4 días hábiles/total de trámites)	Sistema informático	Fatima Romero / Carolina Guzman	100.00%	R	521361135	366871110	263/1992										0
							P	100% (85.0%)	100% (84.4%)	100% (4.8%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
4	Proporcionar atenciones jurídicas a ciudadanos en las instalaciones del RNPN	Atenciones realizadas	% de atenciones relizadas = (Número de atenciones relizadas / número de personas que solicitaron atención en RNPN)	Bitacora de atenciones realizadas	Fatima Romero / Rebeca Lemus	100.00%	R	12712	28/33	4/497										0
							P	100% (100%)	100% (100%)	100% (100%)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

Elaborado por Lic. Marlon Edenilson Moran Rivas _____

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
DEPARTAMENTO JURIDICO DEL DUI EN EL EXTERIOR
-R.N.P.N.-

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

Nombre de la Dirección:	DRPN
Nombre de la Unidad Organizativa:	Registro Civil Hospitalario
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboración:	21-ene
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Zoila Alexandra Ruano Mayorga

2	Completar fichas médicas conforme a documentos presentados por informantes.	Fichas completadas	% de fichas completadas = (Numero de fichas completadas / Total de niños y minas recién nacidos).	Cuadro en Excel de control de nacidos	Colaborador administrativo	100% de fichas completadas	R	3837 / 4295	3467 / 3606	3821 / 3933	3557 / 3888	3700 / 3805	3890 / 3961							0%
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
	Gestiones (visitas) a alcaldías para la firma de convenios.	Gestiones realizadas	Numero de gestiones realizadas	Bitácora de visitas realizadas	Colaborador administrativo	48 gestiones realizadas	R	0	0	0	0	0	0							0%
							P					6	6	6	6	6	6	6	6	0%
3	Remitir capturas de información a alcaldías correspondientes (para su inscripción).	Capturas remitidas	% de remisiones realizadas = (numero de capturas remitidas a alcaldías / numero de capturas realizadas)	Acta de entrega de capturas remitidas	Colaborador administrativo	100% de remisiones realizadas (de capturas de información)	R	2537 / 2537	2231 / 2231	2273 / 2273	2157 / 2157	2207 / 2207	2394 / 2394							0%
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
4	Realizar visitas de supervisión a oficinas del Registro Civil Hospitalario.	Visitas de supervisión	Numero de visitas realizadas	Reportes de visitas realizadas	Colaboradora Juridica	156 visitas realizadas	R	13	13	13	13	13	13							0%
							P	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	0

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

Elaborado por: _____

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

Nombre de la Dirección:	DRPN
Nombre de la Unidad Organizativa:	Registro Civil Hospitalario
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboración:	21-ene
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Zoila Alexandra Ruano Mayorga

OBJETIVO ESTRATEGICO (ASOCIADO A LA FUNCION)	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación												
								Meses												
								Ene	Feb	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	Costo dif
1	Realizar y actualizar el control de calidad sobre las capturas de información que se realizan en las diferentes oficinas del Registro Civil Hospitalario.	Capturas de información a las cuales se les realizó el control de calidad	% de capturas de información a las que se les realizó el control de calidad = (# de capturas de información a las que les realizó control de calidad / Numero de capturas realizadas).	Reporte consolidado de capturas de información y control de calidad realizado.	Colaborador administrativo	100% de capturas con control de calidad realizado.	R	2537 / 2537	2231 / 2231	2273 / 2273	2157 / 2157	2207 / 2207	2394 / 2394							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
2	Realizar capturas de información de la niña y niño recién nacido.	Capturas realizadas	% de niños nacidos (con las instituciones con las cuales se tiene convenio) a los cuales se les realizó captura = (Numero de capturas de información realizadas / Total de niños nacidos los cuales se registran en las alcaldías el las cuales se tienen convenios).	Reporte consolidado de nacidos y capturados	Colaborador administrativo	100% de capturas realizadas de niños (as) en alcaldías en las cuales se tiene convenio.	R	2537 / 3171	2231 / 2839	2273 / 3003	2157 / 2877	2207 / 2963	2394 / 3054							0%
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
1	Impartir charlas de sensibilización (pre y post partos) de la importancia de la inscripción del nacimiento.	Charlas impartidas	Numero de charlas impartidas	Bitácora de charlas impartidas	Colaborador administrativo	3,600	R	390	390	390	390	390	390							0%
							P	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	0

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección:	UCREF
Nombre de la Unidad Organizat	Procesamiento de Partidas
Nombre del Departamento:	No aplica

Año:	2015
Fecha de elaboración:	28/01/2015
Nombre de la persona que	Leonel Aristides Rivas R.

	OBJETIVO ESTRATEGICO (ASOCIADO A LA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDICA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses					
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
1		Realizar el proceso de Revisar, codicar y cargar al sistema (Partidas de nacimiento o defunción).	Partidas cargadasal sistema	% de partidas cargadas al sistema = numero de partidas cargadas al sistema / Total de partidas recolectadas	Cuadro de control CTL imágen (defunciones), CTL imágen NAC	Leonel Rivas - Marcelo Maravilla		R	[illegible]	2764	18143	35212	107187	24847
							Nac: 384,800	P	24,000	24,000	22,000	21,000	24,000	25,200
								R	1870	3671	693	2394	3552	1433
							Def:234,436	P	24,000	24,000	22,000	21,000	24,000	25,200
2		Digitación de partidas de nacimiento y defuncion cargadas	Partidas digitadas	% de partidas digitadas = numero de digitadas / Total de partidascargadas.	Aplicativos TEM de defunciones. Aplicativo PARNAC	Leonel Rivas - Digitadores		R	8482	3458	19229	36081	17168	35273
							Nac: 384,800	P	24,000	24,000	22,000	21,000	24,000	25,200
								R	1680	3677	691	2371	3621	1521
							Def:234,436	P	24,000	24,000	22,000	21,000	24,000	25,200
3		Control de calidad a partidas de nacimiento digitadas	Partidasde nacimiento digitadas a ls que se les ha realizado control de calidad	% Partidas de nacimiento digitadas a las que se les ha realizado control de calidad = Numero de partidas de nacimiento digitadas a las que se les ha realizado control de calidad / Numero de partidas de nacimiento digitadas.	sistema de nacimientos / control de calidad	Leonel Rivas - Operadores	367,200 partidas	R	40892	35330	51102	40323	20164	53630
								P	30,000	30,000	26,000	23,000	30,000	31,000
4		Carga de partidas de defuncion para digitacion	Partidas de defunsion cargadas	% de partidas de defunsion cargadas = numero de partidas de defuncion cargadas / numero departidas de defunsion recolectadas	Tabla TEM de funciones (partidas de defunsion).	Leonel Rivas - Operadores	234,400 partidas	R	1979	3671	693	2394	3551	1433
								P	24,000	24,000	22,000	21,000	24,000	25,200
5		Depurar lotes de partidas de defunción definitiva	Lotes depurados	% de lotes depurados = numero de lotes depurados / numero de lotes creados	Sistema de funciones	Leonel Rivas - Operadores - Colaboradores	5,500 lotes	R	39	73	19	47	112	30
								P	400	400	450	422	400	504
6		Busqueda de partidas de nacimiento y de defuncion	Busquedas realizadas	% de busquedas realizadas = Numero de busquedas realizadas / numero de busquedas requeridas.	Sistema Ticket	Marcelo Maravilla	100%	R						
								P	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7		Destruccion de DUI	DUI destruidos	% DUI destruido = Dui destruidos / Dui trasladado	sistema destruccion DUI	oscar navas, nelson Quan, digitaddores	850,200 DUI	R	112397	82599	48131	14644	24968	6138
								P	72,000	72,000	68,400	64,800	72,000	75,600
8		Depuracion de partidas de defunsion con Partida de nacimiento	Numero de partidas depuradas	% de partidas de defunsion depuradas = numero de partidas de defuncion depuradas en base al DUI / Numero de partidas sin DUI (No Match)	Sistema de funciones	Leonel Rivas - Operadores - Colaboradores	100%	R						
								P	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Comentario: La meta que corresponde a Defunciones se alcanzaria mejor si se iniciara el proceso de indexion de 2,069, 106 partidas de Defuncion que estan sin renombrar y asi no se encontraria tambien con el problema de metas a alcanzar en el caso de Recoleccion y del flujograma planteado por el Señor Oscar Flores. Meta Area de Recoleccion 24,000; de Flujograma SR. Flores 36,400. se dio atraso en indexion de defunciones por falta de claridad en nuevo sistema de SR. Oscar Flores.(correo de 21/04/2015). Apartir del 19/03/2015 fui nombrado como Jefe de esta Unidad.

Firma Jefe de la Unidad:_____

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección:	DIRECCION DE REGISTRO DE PERSONAS
Nombre de la Unidad Organizativa:	PROCESAMIENTO DE PARTIDAS
Nombre del Departamento:	RECOLECCION DE PARTIDAS

Año:	2015
Fecha de elaboración:	07/07/2015
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Renato Salvador Ramirez Gonzalez

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	SUMA TOT
1	Elaboracion de Plan de Recoleccion dePartidas de los Registros del Estado Familiar	Plan	Plan elaborado	Documento	Renato Ramirez		R	1												0
						1 Plan	P	1												
3	Ejecucion de Programacion de visitas de Recoleccion de Partidas de los Registros del Estado Familiar	Verificar que las rutas establecidas se cumplan	Recolecciones hechas por equipo/Recolecciones programadas	Actas de recoleccion de las alcaldias	Renato Ramirez	Recoleccion de las alcaldias programadas previstaende	R	84/84	63/63	0	20/20	100/100	121/121							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
4	Elaborar informes Mensuales	Informe del Barrido	Informes	Informe del barrido	Renato Ramirez	12	R	1	0	1	1	1	1							0
							P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
5	Envio de paquetes con partidas recolectadas a la Unidad de Procesamiento de Partidas	Actas de Entrega de Partidas	Actas Remitidas/Actas elaboradas	Memorandos y actas de entrega de partidas	Iris Acevedo/Wendy Ramirez	Entrega total de las partidas recolectadas	R	5/5	21/21	7/7	12/12	12/12	19/19							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
6	Recoleccion de partidas de defuncion de los 262 Registros del Estado Familiar Solicitadas	Actas de Recoleccion de las Alcaldias	Recoleccion realizada/Recoleccion total esperadas	Actas de Entrega de partidas	Renato Ramirez	Se espera recolectar un promedio anual 36,000 partidas - 10% de margen	R	842	6,534	822	2,291	3,449	3,853							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
7	Recoleccion de partidas de nacimiento de los 262 Registros del Estado Familiar solicitadas	Actas de Recoleccion de las Alcaldias	Recoleccion realizada/Recoleccion total esperadas	Actas de Entrega de partidas	Renato Ramirez	Se espera recolectar un promedio anual 60,000 partidas - 10% de margen	R	0	20,637	0	0	10,338	0							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0

Observaciones: En caso de las partidas de nacimiento, los meses indican la entrega pero en el mismo barrido se recolectan defuncion y nacimiento solo que estas ultimas por su cantidad se lleva mas tiempo para su control de calidad.

Lic. Oscar Arístides Navas Mejía
Jefe Unidad de Procesamiento de Partidas

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS
SAN SALVADOR, EL SALVADOR

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN_2015

Nombre de la Dirección:	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre de la Unidad Organizativa:	RECURSOS HUMANOS
Nombre del Departamento:	

Año:	2015.
Fecha de elaboración:	
Nombre de la persona que elaboró el POA:	Jessica Ivette Martinez

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
								ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	COSTO DF
1	Elaboración de planillas (salarios, aportaciones, cotizaciones, creditos y asistencia de los empleados)	planillas	planillas elaboradas / planillas a elaborar	Planillas	Jefa de Unidad y Colaboradores Administrativos	48	R	4	4	4	4	4	4							0
							P	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0
2	Actualización de Expedientes del personal	expedientes	% expedientes actualizados = (Cantidad de expedientes actualizados / total de expedientes de empleados)	expedientes	Colaboradores Administrativos	100%	R	410/410	399/399	399/399	414/414	414/414	416/416							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
3	Elaboracion y entrega de constancias de tiempo de servicio, certificaciones y diferentes notas al personal	documento	Cantidad de constancias elaboradas / cantidad de Constancias solicitadas	hoja de entrega de solicitudes	Colaborador Administrativo	100%	R	2/2	6/6	6/6	6/6	9/9	8/8							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
4	Digitalización de los contratos de personal	contrato	%digitalizacion de contrato = (cantidad de Contratos elaborados / Total de empleados contratados)	contrato	Jefa de Unidad y Colaboradores Administrativos	100%	R	0/0	8/8	10/10	0/0	0/0	15/15							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
5	Gestionar devolución de subsidio al ISSS	incapacidad generadora de subsidio	cantidad de Subsidios gestionados ante el ISSS / Cantidad de incapacidades con subsidio presentadas por los empleados.	nota de entrega de incapacidades	Colaborador Administrativo	100%	R	0/0	12/12	0/0	12/12	0/0	18/18							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
6	Realizar el proceso de reclutamiento,selección y contratación de personal	contrato	Cantidad de Personal contratado / total de plazas autorizadas	expediente de proceso	Jefa de Unidad y Colaboradores Administrativos	100%	R	3/3	1/1	12/12	9/9	4/4	2/2							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
7	Actualizacion de base del banco de datos de aspirantes.	currículos	Cantidad de currículos recibidos/ hoja de recepción de currículos	hoja de recepción de currículos	Colaboradores Administrativos	100%	R	8	3	8	8	6	6							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
8	Coordinación de Horas Sociales	cantidad de pasantes	Cantidad de Estudiantes realizando servicio de Horas sociales / total de solicitudes recibidas de las unidades o areas del RNPN solicitando colaboración de estudiantes que realicen horas sociales.	notas enviadas a las universidades solicitando estudiantes.	Jefa de Unidad y Colaboradores Administrativos	100%	R	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	7/7							0
							P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
9	Proceso de Requerimiento, talleje y entrega de uniformes al personal	uniformes	Cantidad de empleados con uniformes recibidos / total de empleados que realizaron el proceso de talleje	Carta de recepción y compromiso de uso del uniforme	Jefa de Unidad y Colaboradores Administrativos	1	R				370/370									0
							P	100%	100%	100%	100%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
10	Elaborar Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN	plan	Plan de Capacitaciones elaborado	Plan elaborado	Jefa de Unidad	1	R													0
							P												1	0

Elaborado: _____
Licda. Jessica Ivette Martínez de Rodríguez

Revisado por: _____
Licda. Armida Judith Molina Martínez

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

Nombre de la Dirección:	Administración y Finanzas
Nombre de la Unidad Organizativa:	UNIDAD de Recursos Humanos
Nombre del Departamento:	Clínica Médica Empresarial

Año:	2015
Fecha de elaboración:	24/08/2015
Nombre de la persona:	Dra. Susana de Rodríguez

	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Mensual												
								ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CONTROL
							0	12	12	12	12	12	12							0
1	Atender a personal del RNPN con problemas de salud	Personas atendidas	% de personas atendidas = numero de personas atendidas / numero de personas que requieren atención medica (No.consulta en clínica + emergencias) x 100	Carnet diario de consulta	Dra. Susana de Rodríguez	100%	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%							
							0	0	1	1	1	1	1							
2	Realizar campañas de salud	Campañas realizadas	% de campañas realizadas = numero de campañas realizadas / numero de campañas programadas x 100	Informes de campañas realizadas	Dra. Susana de Rodríguez	100%	1	0%	100%	100%	100%	100%	100%							
							0	1	1	1	1	1	1							
3	Proceso de elaboración de informes y presentación de entre el SSS (Consultas anemias, perfil epidemiológico, morbilidades)	Consolidado de informes	Numero de informes elaborados y presentados al ISSS	Consolidado de informes	Dra. Susana de Rodríguez	12	1	1	1	1	1	1								
							0	1	1	1	1	1	1							
4	Realizar charlas o jornadas de salud	Charlas o jornadas realizadas	Numero de charlas/jornadas de salud realizadas	Informes	Dra. Susana de Rodríguez	12	1	1	1	1	1	1	1							
							0	1	1	1	1	1	1							
5	Visitas de inspección para la identificación de riesgos que generen el desarrollo de enfermedades epidemiológicas	Visitas de inspección	Numero de visitas de inspección	Informes de visitas de inspección	Dra. Susana de Rodríguez	1	1	1	1	1	1	1								
							0	1	1	1	1	1	1							
6	Elaborar informes institucionales sobre aspectos relacionados a la salud de los trabajadores.	Consolidado de informes	Numero de informes	Consolidado de informes	Dra. Susana de Rodríguez	12	1	1	1	1	1	1								
							0	1	1	1	1	1	1							
7	Realización de ferias de salud	Ferias realizadas	Numero de ferias realizadas	Informe de actividades realizadas	Dra. Susana de Rodríguez	1	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%							

Elaborado por Jefe de la Unidad/Departamento

Dra. Susana Maritza Funes de Rodríguez
DOCTORA EN MEDICINA
J.V.P.M. No. 5298
MF 936

CLÍNICA EMPRESARIAL
Registro Nacional de Personas Naturales RNPN. -ISSS
Centro de Costo 535-E50

16/9/15
M. INC

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección: DIRECCION DE ADMINISTRACIO

Nombre de la Unidad Organizativa: Departamento de Transporte

Nombre del Departamento: No aplica

Año: 2015

Fecha de elaboración:

Nombre de la persona que eláboró el POA: Héctor Romero.

	OBJETIVO ESTRATEGICO (ASOCIADO A LA FUNCION)	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		ENE	FEB	MAR	COSTO DIF
1		Elaborar programa de mantenimiento preventivo y correctivo de trasporte	Programa de mantenimiento	Programade mantenimiento elaborado	Programa eleborado	Héctor Romero	1.00	R	1			0
								P	1			0
2		Elaboracion de informes de kilometraje y estado fisico de los vehiculos	Informes	Numero de informes elaborados	Informes consolidados	Héctor Romero	12.00	R	1	1	1	0
								P	1	1	1	0
3		Proporcionar transporte para el desarrollo de ls misiones oficiales aprobadas	Servicio de transporte proporcionado	% de servicios de trasporte proporcionados =	Bitácora de recorrido	Héctor Romero	100.00%	R	860	860	860	0
								P	100%	100%	100%	0
4		Mantener actualizada la documentacion de cada vehiculo para que pueda circular dentro de lo establecido por la	Tarjetas de actualizacion	Numero de tarjetas de circulación refrendadas	Tarjetas de circulación	Hector Romero	19.00	R				0
								P				0
5		Elaborar informes de mantenimientos correctivos y preventivos	Informes elaborados	Numero de informes eleborados	Consolidado de informes	Hector Romero	12	R	1	1	1	0
								P	1	1	1	0
6		Levantar y actualizar ficha o expediente de cada vehiculo	ficha de vehiculo	Ficha de vehiculo /cantidad de vehiculos de la institución	ficha de cada vehiculo	Hector Romero	19	R	19	19	19	0
								P	19	19	19	0
7		Proceso de liquigdacion de actas de combustible	Informes elaborados	Numero de informes eleborados	Consolidado de informes	Hector Romero	12	R	1	1	1	0
								P	1	1	1	0

Eleborado por (Jefe de la Unidad/Departamento):

RECIBIDO
26 OCT 2015
Fecha:
Firma: 9:33 am
UNIDAD DE PLANIFICACION

EL SALVADOR UNIDOS SOMOS TODOS

PLAN ANUAL OPERATIVO 2015 - RNPN

Nombre de la Dirección:	DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	Año	2015
Nombre de la Unidad Organizativa:	Activo Fijo	Fecha de elaboración:	29 de Abril
Nombre del Departamento:	No aplica	Nombre de la persona que elaboró el POA:	Licda. Mayra Zúniga de Tejada

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses			
							ENE	FEB	MARZO	CONSOLIDADO
Realizar proceso del inventario del activo del RNPN en un 100%	Proceso de Innventario del activo fijo	Proceso de activo fijo realizado	Acta de verificacion de los activos fijos u hojas de asignación	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	1.00	R				
						P				
Realizar procesos de asignaciones de los activos fijos	Procesos de asignación de los activos fijos	% de procesos asignación de activo fijos = Numero de procesos de asignacion de activos fijos / numero de solicitudes de asignacion aprobadas.	Control de hoja de asignaciones	Colaboradores de activo fijo	100%	R	44/44	89/89	90/90	223/223
						P	100%	100%	100%	100%
Realizar proceso de descargo de bienes asignados al personal de la institucion	Proceso de descargo	% de procesos de descargos realizados = Numero de procesos de descargo relizados / numero de descargos aprobabados.	Hojas de descargo	Colaboradores de activo fijo	100%	R	12/12	14/14	21/21	38/38
						P	100%	100%	100%	100%
Realizar proceso de descargo de bienes inservibles y obsoletos	Procesos de descargo	Numero de procesos descargos aprobados y gestionados	Acta de descargo	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	1	R				
						P				
Procesos de reparacion y mantenimiento de equipo (externo)	Procesos realizados	% de procesos de reparacion o mantenimiento realizados (externo) = procesos de repacion o mantenimiento realizados / numero de procesos de reparacion o mantenimiento que han sido autorizados	Bitacora de recepción de bienes o equipos	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	100%	R				
						P				
Elaboración de actas de recepcion en concepto de de recepcion, registro y etiquetado del activo fijo comprado que ingresan a bodega	Actas de recepcion elaboradas	% de actas de recepcion elaboradas = numero de actas de recepcion elaboradas / Numero de procesos de recepcion de activo fijo comprado que entra a bodega	Consolidado de comprobantes de repecepción	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	100%	R	1		2	3
						P	100%		100%	100%
Elaboración de actas de donacion	Actas de donación elaboradas	% de actas de donacion elaboradas = numero de actas de donacion elaboradas / Numero de donaciones realizadas (recibidas en bodega)	Consolidado de las actas de donación	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	100%	R				
						P				
Codificacion de bienes	Bienes codigo asignado	% de bienes comprados con codigo asignado =numero de Bienes con codigo asignado / numero de bienes comprados	Actas de recepción	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	100%	R	1		2	3
						P	100%		100%	100%
Realizacion de inventarios en bodega de activo fijo	Inventarios	Numero de inventarios relizados	Informe de inventario	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	2	R				
						P				
Reordenamiento de bodegas	Reaordenamiento	Numero de reordenamientos	Informe de inventario	Mayra Zúniga y Colaboradores de activo fijo	2	R		1		1
						P		100%		100%

Lic. Francisco Valladares Valladares
Director de Administracion y Finanzas
Revisado

Licda. Mayra Zúniga de Tejada
Encargada de Activo Fijo
Elaborado

NOTA: El reordenamiento de bodega estaba programado para junio, pero fue realizado hoy en el mes de Marzo.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO 2014

DIRECCIÓN		UNIDAD/FINANCIERA	BODEGA	SUMINISTROS DEL RNPN
PERIODO DE ENERO A MARZO DEL	2015	PRIMER TRIMESTRE 2015		FECHA 09 DE ABRIL 2015
Objetivo Específico:		ASEGURAR UN CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN ,OPTIMIZANDO CON EFICACIA EL		
OBJETIVO ESPECIFICO		USO DE LOS MISMOS		

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Levantar inventario físico mensual	José Carlos Hernández Henríquez	Informes de inventario elaborados total de inventarios programados	Informe de inventario	3/3.	Se llevan actualizados los inventario físicos mensuales las existencias de bodega	Ninguna	100%	100%	
Elaborar certificaciones mensuales de inexistencias bienes para mantener el stock de insumos necesarios	José Carlos Hernández Henríquez	Total de certificaciones autorizadas/ numero de certificaciones realizadas	Certificación de bienes en existencia	3/3.	Se solicitan los requerimientos para mantener el stock de insumos necesarios para la funcionalidad del RNPN	Ninguna	100%	100%	
Elaborar y registrar comprobantes de recepción de bienes a bodega	José Carlos Hernández Henríquez	Comprobantes de recepción de bienes a bodega total de ordenes de compras de bienes realizadas y compradas	Comprobante de recepción de bienes	24/24.	Se lleva un control de registro al día de las compras de bienes realizadas	Ninguna	0%	0%	
Elaborar y registrar comprobantes de entrega de bienes	José Carlos Hernández Henríquez	Comprobante de entrega de bienes elaborados/total de requisiciones aprobadas por la DAF	Comprobante de entrega de bienes	196 / 196	Se realizo el despacho de los insumos solicitados por las diferentes areas del RNPN	Ninguna	100%	100%	
Remitir comprobantesDe entrega de bienes y recepcion de compras al Departamento de contabilidad y unidad de auditoria interna	José Carlos Hernández Henríquez	Remisión de comprobantes de entrega de bienes/total de solicitudes de bienes autorizadas y comprobantes	Comprobantes de entrega de bienes y recepción de compra de bienes	220/220	Documentar al área contable sobre todos los movimientos realizados para el control correspondiente	Ninguna	100%	100%	
Elaborar y remitir informe de inventario físico ala Dirección de la Administración Financiera	José Carlos Hernández Henríquez	Informe elaborados /Total de levantamientos de inventarios realizados	Informe	3/3.	Mantener informado al Director del Área Sobre los movimientos realizados en el área de suministro	Ninguna	100%	100%	
Liquidar entregas de combustible y elaborar requisiciones de entrega de cupones	José Carlos Hernández Henríquez	Total de Bienes de cupones de combustible liquidados/Total Cupones recibidos	Entrega de bienes	COMBUSTIBLE 9,490 CUPONES A LA FECHA 8,871	Se realiza un control minucioso de los cupones de gasolina entregados y recibidos y sus respectivas liquidaciones	Ninguna	100%	100%	
	José Carlos Hernández Henríquez	Total de entrega de bienes de combustible elaboradas y distribuidas /Total de liquidaciones realizadas		Entrega de Bie 4 / 2 liquidadas		Ninguna	100%	100%	
PROMEDIO DE EJECUCION TRIMESTRAL			PRIMER TRIMESTRE 2015				100.00%	100.00%	

f.
JOSE CARLOS HENANDEZ HENRIQUE Z
ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS

Sin modif

9/4/15

SEGUIMIENTO PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección:	Dirección de Administración y Finanzas
Nombre de la Unidad Organizativa:	
Nombre del Departamento:	Departamento de Presupuesto

Año:	2015
Fecha de elaboración:	29/07/2015
Nombre de la persona que elaboró:	Lorena Beatriz de Ramos

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	COSTO DIF
Elaboración de Compromisos Presupuestarios	Compromiso Presupuestario	Documentos elaborados / expedientes para la obligación revisados	SAFI	Jefe de Departamento de Presupuesto	100%	R	212 / 95	275 / 155	501 / 370	246 / 126	250 / 130	310 / 175							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
Actualizacion de controles relacionados a la ejecución presupuestaria	controles actualizados	controles actualizados = (# de Controles actualizados dentro de los primeros 10 días del mes/ total de controles)	cuadros excel (presupuesto y Control de Cuentas)	Jefe de Departamento de Presupuesto	100%	R	2 / 2	2 / 2	2 / 2	2 / 2	2 / 2	2 / 2							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
Actualización de control de consumo de servicios básicos	control actualizados	Control de consumo de servicios básicos actualizado dentro de los primeros 10 días del mes	cuadro excel (servicios básicos)	Jefe de Departamento de Presupuesto	100%	R	0	0	0	1	1	1							0
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0
Elaboración de informe de Liquidación Presupuestaria	informe	Informe elaborado	Informe de Liquidación Presupuestaria	Jefe de Departamento de Presupuesto	1	R			0		1								0
						P			1										0
Informe de Avance de Ejecución Presupuestaria	informe	Informe elaborado	Informe de avance de ejecución presupuestaria	Jefe de Departamento de Presupuesto	12	R	1	1	1	1	1	1							0
						P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0

NOTAS: * DE UN MISMO EXPEDIENTE REVISADO PUEDE ELABORARSE MAS DE UN COMPROMISO

Jefe de Presupuesto

RECIBIDO
FECHA: 6 JUL 2015
FIRMA: Mirna
UNIDAD DE PLANIFICACION

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

SEGUIMIENTO PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Direc	Direccion de Aseguramiento de Calidad
Nombre de la Unida	Unidad de Control de Calidad
Nombre del Departamento:	

Año:		2015
Fecha de elaboración:		30/04/2015
Nombre de la persona que elaboró el POA:		NUMA ESPINOZA

OBJETIVO ESTRATEGICO VINCULADO A LA DIRECCION	FUNCION DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		Programación Meses			
									ENE	FEB	MARZ	COSTO DIF
		Elaborar informe de Registro de anomalias en el Proceso de emision del DUI	Informes y datos estadisticos	Informes elaborados/ Informes programados	Informes presentados	Numa Espinoza	3	R	1	1	1	0
								P	1	1	1	
		Elaborar informe consolidado de documentos de mala calidad	reportes	Reportes elaborados / informe calendarizado	reportes presentados	numa Espinoza	3	R	1	1	1	0
								P	1	1	1	
		visitas de supervision y control en proceso de emision del DUI	visitas	Visitas realizadas / visitas programadas	Informes presentados	Numa Espinoza	3	R	1	1	1	0
								P	1	1	1	
		Atender denuncias y reclamos de ciudadanos	Denuncias	Denuncias atendidas / denuncias presentadas	informes Control de reclamos por	Numa Espinoza	1	R	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0
								P	100%	100%	100%	
		Participar en la revision de instructivos y manuales del proceso de emision del DUI	Informes de manuales revisados	Cantidad de manuales o instructivos revisados / cantidad de Manuales o Instructivos	Informes presentados	Numa Espinoza	100%	R	1	1	1	0
								P	100%	100%	100%	

Elaborado por:

Ing. Numa Espinoza Espinoza
Jefe Unidad de Control de Calidad

RECIBIDO
Fecha: 04 MAY 2015

ANEXO "B"

EL SALVADOR

MEMORANDO 54- UAIP-2015

PARA: Lic. Ricardo Avendaño
Jefe de Planificación

CC: Lic. Otto Rolando Olivares
Director Ejecutivo

DE: Lic. Oscar Aguilar
Oficial de Información

ASUNTO: Seguimiento POA 2015

FECHA: Viernes 14 de agosto de 2015

Por medio de la presente remito informe de seguimiento de POA para el Primer y Segundo Trimestre del corriente año, los cuales presento a continuación, permitiéndome hacer las siguientes consideraciones:

TRIMESTRE I

1- Respecto de la actividad 1. "Recopilación y Publicación de Información Oficiosa", hago de su conocimiento que esta se realiza de manera permanente, pero que tiene como indicador de resultados la evaluación que es dada por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción a los sitios de transparencia institucionales. Dicha calificación es asignada en el mes de abril, por lo que no corresponde en este período su verificación.

2- Sobre la recepción de solicitudes de información, se informa que fueron respondidos el 100% de requerimientos recibidos, adjuntando reporte con las 48 solicitudes recibidas y el tipo de respuesta proporcionada durante el período reportado (Anexo 1).

3- En relación a la actividad "Promover Cultura de Transparencia y Participación Ciudadana", de acuerdo a la programación realizada, no fue considerada una actividad hasta el 2 trimestre del año, por lo que no se proporciona reporte.

4- En relación a la actividad organización de "Rendición de Cuentas en la Gestión Institucional", dicha actividad es programada hasta el tercer trimestre del año, por lo que no se proporciona reporte sobre la misma.

5- Respecto de la actividad "Recibir quejas y avisos e informar a las unidades relacionadas", hago de su conocimiento que durante el período han sido recibidas 18 quejas, las cuales fueron remitidas a las áreas responsables para su consideración (Anexo 2).

6- Con relación a la actividad "Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP mediante correo electrónico, teléfono o presencial", se adjunta reporte conteniendo el total de consultas atendidas en el período, por los diferentes medios descritos (Anexo 3).

7- Sobre la actividad "Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la información Pública", hago de su conocimiento que dicho informe fue remitido el día 16 de enero del corriente año, según consta en carta enviada por este servidor al IAIP (Anexo 4).

8- Finalmente, respecto de "Elaborar informes a solicitud del Instituto de Acceso a la Información Pública y la Secretaría de Participación Ciudadana", hago de su conocimiento que fue solicitado un Informes por parte de la primera, del cual adjunto cartas y correos, haciendo constar su remisión (Anexo 5).

TRIMESTRE II

1- Respecto de la actividad "Recopilación y Publicación de Información Oficiosa", hago de su conocimiento que la evaluación dada por la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción en el mes de abril, correspondió a 9.42, según consta en el sitio web http://www.gobiernoabierto.gob.sv/information_rankings#information-ranking-result. (Se adjunta impresión de pantalla con evaluación). Sobre el particular se informa que no fue posible alcanzar la meta propuesta de 10, debido a que algunos documentos solicitados no han sido elaborados o proporcionados a esta Unidad, por las áreas responsables (Anexo 6).

2- Sobre la recepción de solicitudes de información, se informa que fueron respondidos el 100% de requerimientos recibidos, adjuntando reporte con las 46 solicitudes recibidas y el tipo de respuesta proporcionada durante el período reportado. (Anexo 7)

3- En relación a la actividad "Promover Cultura de Transparencia y Participación Ciudadana", fue realizada el 6 de mayo anterior, una actividad de capacitación para Jefes y Directores del RNPN. Dicha capacitación fue organizada con el apoyo de la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción. Se adjuntan listas de asistencia a dicha actividad (Anexo 8).

4- En relación a la actividad organización de "Rendición de Cuentas en la Gestión Institucional", dicha actividad es programada hasta el tercer trimestre del año, por lo que no se proporciona reporte sobre la misma.

5- Respecto de la actividad "Recibir quejas y avisos e informar a las unidades relacionadas", hago de su conocimiento que durante el período han sido recibidas 16 quejas, las cuales fueron remitidas a las áreas responsables para su consideración. Se adjunta reporte (Anexo 9).

6- Con relación a la actividad "Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP mediante correo electrónico, teléfono o presencial", se adjunta reporte conteniendo el total de consultas atendidas en el período, por los diferentes medios descritos (Anexo 10).

7- Sobre la actividad "Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la información Pública", informo que dicha actividad no corresponde al período reportado.

8- Finalmente, respecto de "Elaborar informes a solicitud del Instituto de Acceso a la Información Pública y la Secretaría de Participación Ciudadana", hago de su conocimiento que fueron solicitados 6 informes por las entidades relacionadas, adjuntando constancias de la remisión de los mismos (Anexos 11 al 16).

Sin otro particular, así mi informe.

ANEXO "C"

ANEXO 1

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA RNPN

RESUMEN SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PERÍODO ENERO - MARZO 2015

Correlativo	Fecha de ingre	Forma de ingre	Tipo de Informacio	Tipo de Resolución
RNPN-2015-096	07/01/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-096	07/01/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-096	07/01/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-096	07/01/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-096	07/01/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-096	07/01/2015	Sitio web	Oficiosa	Entrega por corresponder a los Art. 10 - 17 de la LAIP
RNPN-2015-097	08/01/2015	Manual	Oficiosa	Entrega por corresponder a los Art. 10 - 17 de la LAIP
RNPN-2015-097	08/01/2015	Manual	Oficiosa	Entrega por corresponder a los Art. 10 - 17 de la LAIP
RNPN-2015-097	08/01/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-098	11/01/2015	Sitio web	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-099	12/01/2015	Sitio web	Inexistente	Inexistente por corresponder al Art. 73 de la LAIP
RNPN-2015-100	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-101	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-102	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-103	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-104	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-105	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-106	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-107	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-108	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-109	19/01/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-110	27/01/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-112	05/02/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-114	12/02/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-115	13/02/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-116	13/02/2015	Sitio web	Inexistente	Inexistente por corresponder al Art. 73 de la LAIP
RNPN-2015-117	18/02/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-118	23/02/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-119	23/02/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-120	23/02/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-120	23/02/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-121	23/02/2015	Manual	Inexistente	Inexistente por corresponder al Art. 73 de la LAIP
RNPN-2015-122	27/02/2015	Manual	Oficiosa	Entrega por corresponder a los Art. 10 - 17 de la LAIP
RNPN-2015-123	01/03/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-124	02/03/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-125	03/03/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-125	03/03/2015	Manual	Reservada	Entrega versiÃ³n Pública por corresponder al Art. 30 de la L
RNPN-2015-126	06/03/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-127	16/03/2015	Sitio web	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-128	17/03/2015	Sitio web	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-130	18/03/2015	Sitio web	Inexistente	Inexistente por corresponder al Art. 73 de la LAIP
RNPN-2015-131	20/03/2015	Manual	Oficiosa	Entrega por corresponder a los Art. 10 - 17 de la LAIP
RNPN-2015-132	20/03/2015	Sitio web	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-134	21/03/2015	Sitio web	Re-direccionados	Re-direccionada por corresponder al Art. 68 de la LAIP
RNPN-2015-133	20/03/2015	Manual	Pública	Entrega por no ser ni reservada ni confidencial
RNPN-2015-135	25/03/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-136	25/03/2015	Manual	Confidencial	Denegada por corresponder al Art. 24 de la LAIP
RNPN-2015-137	26/03/2015	Sitio web	Re-direccionados	Re-direccionada por corresponder al Art. 68 de la LAIP

ANEXO 2

REPORTE QUEJAS RECIBIDAS POR UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
ENERO A MARZO DE 2015

N°	NOMBRE CIUDADANO	QUEJA	FECHA RECIBIDA	ÁREA A LA QUE FUE REMITIDA LA QUEJA	ESTADO DE QUEJA
1-	Fredy Alexander Hernandez	Queja, Mala atencion en relacion al documento Unico de identidad ya que el delegado de Plaza Centro es una persona intolerable ya que debe una atencion poco humana ya que no todas las personas sabemos de leyes y por eseo dichas personas siendo Delegados tienen que tener un poco mas de manera para explicar cosas que uno debe de seguir y no salir de manera soverbias.	06/01/2015	Dic	Resuelta
2-	Teodora Melgar de Lopez	Queja, La señora Teodora Melgar, Quien llego a la 10.50 a.m y inicio su tramite de primera vez a las 12.00 p.m de su hijo Walter Ernesto Lopez Melgar	14/01/2015	Dic	Resuelta
3-	Jose Daniel Zelaya Aguilar	Queja, Dificultad para obtener su Dui en la Ciudad de San Francisco	14/01/2015	Dic	Resuelta
4-	Lilian Elizabeth Guardado O	Queja, Error en el documento de busqueda de partida defuncion me lo entregaron con un error, me le pusieron equivocado.	09/02/2015	Juridico	Resuelta
5-	Rafael Antonio Molina	Queja, Presunto maltrato por parte del vigilante de centro de servicio del Duicentro de San Miguel, ya que este señor permitio el ingreso sin hacer fila a una persona que el resto de ciudadano el vigilante del centro de servicio le habia ul trabajador con palabras soeces y con una actitud amenazante,	16/02/2015	Dic	Resuelta
6-	Ruben David Novelo	Queja, Por supuesto incuplimiento de horario en Duicentro en el momento de ponto incidente a Direccion de Identificacion Ciudadano resolviendo según consta en correo electronico ciudadano puede contactarse	19/02/2015	Dic	Resuelta
7-	Armando de Jesus Larreynaga Ramirez	Queja, Necesita su Reintegro del Dui, cancele mi dui en el banco el 5 de abril 2014 en banco davivienda y me fue rechazado en el Duicentro	14/02/2015	Daf	Resuelta
8-	Fredy Santiago Machado	Queja, Duicentro no han podido realizar su tramite por la alta afluencia. Sin embargo, las quejas vienen en sentido de que se ha auritorizado la entrada de grupos de personas que no estaban en las fila, y que según lo declarado por estas personas, serian simpatizantes de partidos politicos.	23/02/2015	Dic	Resuelta
9-	Nelson Zavaleta	Queja, Trato incorrecto, Necesita ayuda de constancia de tramite ya que en dia de fecha 20/2/15 evuelto a venir dos vecesy me hablaron feo y pesima	20/02/2015	Juridico	Resuelta

ANEXO "D"

10-	Bernardo Rivas	Queja, El dia de ayernos hicimos presentes a las instalaciones de las oficinas del Duicentro de la Union y estando ahí hacindo fila salio de adentro ena persona a contar las personas que estaban en la cola manifestandolos que los retiraramos por que nos atenderian y despacharlon el resto de la fila porque eran muchos a las 3.30 p.m. de la tarde, ya que estando apunto de pasar le digan eso.	24/02/2015	Dic	Resuelta
11-	Rosa Alma Ramos	Queja, No se encontro en listado para realizar su sufragio todavia el año pasado pudo votar y ella siempre habia podido exijo una respuesta a lo sucedido	02/03/2015	Informatica	Resuelta
12-	Ana Elizabeth Mena de Renderos	Queja, Estimada ciudadana Mena. Hemos recibido su queja y se ha solicitado a la Dirección de Identificación Ciudadana, informe sobre lo sucedido. Se estarán comunicando con usted por cualquier inconveniente. Sin embargo, me permito adelantar que no han sido aprobadas exenciones para personas con discapacidad, con excepción de la primera vez que sean solicitados. Asimismo, la identificación de discapacidad en los documentos de identidad es un tema que se encuentra en discusión desde hace algunos años a iniciativa del RNPN. Sin embargo, no se ha obtenido un consenso con otras instituciones encargadas de velar por los derechos de las personas con discapacidad.	09/03/2015	Informatica	Resuelta
13-	Anonimo S/N	Queja, Denunciando que en el Duicentro de Santa Ana Hay situaciones inrregulares ocuridas el pasado 26 de febrero, el ciudadano relata que estaban aglomerados, y no permitian ingresos de muchas personas y que algunas personas estaban cobrando diez dolares por sederle el espacio para el ingresar mas rapido y con consentimiento del vigilante del centro de servicio, con numero nº 236 en su uniforme ya que eran restringia el acceso solo a las personas que ellos querian.	09/03/2015	Dic	Anonima
14-	Jose Othmaro Monge Figueroa	Queja, Mala Orientacion pague en galeria escalon en Banco America Central y en la factura me hacia falta los apellidos y el Banco no quiso cambiarme el comprobante y tube que cancelar dos veces y nadie del duicentro me oriento tube que cancelar nuevamente, y le ensisti yla señorita que estaba en captura de datos que fuera a cambiarlo al Banco y me negaron el cambio y ni me orientaron venir al RNPN, para mi devolucion.	18/02/2015	DIC	Resuelta
15-	Yesenia Herrera	Queja, de la Señora llego con su abuela de 80 años y llegando a las 3.40 p.m y el personal de Muhlbauer le dio mala atencion por parte del encargado de asesoria a la entrada principal donde se encuentra el vigilante y no la quisieron antender porque ya no era hora de atencion le informaron.	18/03/2015	DIC	

16-	Patricia Carpio	Queja, Buenas Tardes es muy molesto darme cuenta que muchos no trabajan por pasion si no por un sueldo, mi caso es el siguiente por segunda vez acompaño a mi esposo a sacar el dui al centro de servicio de Cojutepeque y por trabajo hemos llegado a las 3.20 a 3.30 p.m en la fila nos digan que ya no nos pueden atender porque ya eran la 3.30 p.m me parece que es una falta de respeto a su institucion y a las personas que quisas pidieron permiso para ir a sacar tan importante documento. les ruego tomen en cuenta mi opinion al menos para que esto no se repita con futuras personas.	20/03/2015	DIC	Resuelta
17-	Oscar Armando Mata	Queja, Señala que asistio al Duicentro de Plaza Centro, ayer a las 3.30 p.m y que a esa hora le manifestaron que lo mismo ocurrio el dia lunes y que no se esta cumpliendo con el horario establecido de 8 a 4 p.m ya que llego antes y le dijieron que no lo podian atender. sñala tambien que se sentia ofendido porque el Duicentro no encontro a nadie con Autoridad para atender su caso restringiendole el acceso de hablar con el delegado de Duicentro.	25/03/2015	Dic	Resuelta
18-	Raimundo Atonio Rodriguez Barrera	Queja, quien se presento al centro de servicio de Galeria, para tramitar su Documento de Identidad, manifestando incorformidad con el tiempo de atencion y trato recibido por parte de señorita Tmara Rodriguez de Muhlbauer	16/03/2015	Dic	Resuelta

ANEXO "E"

ANEXO 3

REPORTE ATENCIONES ORIENTACIONES CIUDADANAS
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

MES	TELÉFONO	PRESENCIAL	CORREO	
ENERO	24	22	1	= 47
FEBRERO	24	19	3	= 46
MARZO	10	21	2	= 33
TOTAL	58	62	6	= 126

San Salvador, 16 de enero de 2015

Señores
Instituto de Acceso a la Información Pública
Presente

Reciba un cordial saludo, y sinceros deseos de éxitos en el desempeño de sus funciones.

En cumplimiento al artículo 22 de la Ley de Acceso a la Información Pública, adjunto remito copia del índice de información reservada llevado por este Registro, que tiene por fecha de última actualización el pasado 20 de agosto de 2014.

No omito manifestar que dicho documento se encuentra en constante proceso de revisión, por lo que en caso de presentar modificaciones, será remitido nuevamente al Instituto para su conocimiento y Registro.

Sin otro particular, quedo atento a sus comentarios e instrucciones.

Cordialmente,

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
OFICIAL DE INFORMACIÓN
"R.N.P.N."

Óscar Ernesto Aguilar Crespín
Oficial de Información
Registro Nacional de las Personas Naturales

igip Instituto de Acceso a la Información Pública **RECIBIDO**
Fecha: 21 ENE 2015 Hora: 2:08pm
Nombre persona que recibe: Inés Díaz
Cargo: Recepción y Firma:

ANEXO "G"

ANEXO 5

San Salvador, 2 de marzo de 2015

Señores
Instituto de Acceso a la Información Pública
Presente

Reciba un cordial saludo, y sinceros deseos de éxitos en el desempeño de sus funciones.

En atención a su solicitud, de fecha 21 de enero del corriente año, remito informe del Registro Nacional de las Personas Naturales, para la elaboración del Informe Anual a que hace referencia el articulo 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Dicha información ha sido preparada en el formato solicitado, remitiéndose anexo a esta correspondencia un ejemplar impreso, así como una versión digital al correo electrónico comisionados@iaip.org.sv.

No omito manifestar que también se adjunta copia del índice de Información Reservada, actualizado el pasado 24 de febrero, así como también se remite copia de nombramiento de este servidor.

Sin otro particular, quedo atento a sus comentarios o requerimientos adicionales de información que tuviese.

Cordialmente,

Óscar Ernesto Aguilar Crespín
Oficial de Información
Registro Nacional de las Personas Naturales

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
OFICIAL DE INFORMACIÓN
"R.N.P.N."

iaip Instituto de Acceso a la Información Pública **RECIBIDO**
Fecha: 03 MAR 2015 Hora: 10:16
Nombre persona que recibe: Inés Díaz
Cargo: Recepción y Firma:

8

Oscar Aguilar

De: Oscar Aguilar [oaguilar@rnpn.gob.sv]
Enviado el: martes, 03 de marzo de 2015 09:18 a.m.
Para: 'Comisionados | IAIP'
CC: 'vhernandez@iaip.gob.sv'
Asunto: Informe RNPN 2014
Datos adjuntos: Formulario Informe Anual enero 2014 diciembre 2014 RNPN.xlsx; INDICE RESERVAS RNPN FEB 2015.pdf; ACUERDO OFICIAL INFORMACION RNPN.pdf

Respetables Comisionados, adjunto a este correo remito informe solicitado al RNPN para la elaboración de informe a que hace referencia artículo 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Dichos informe ha sido remitido este dia ante el Instituto a su digno cargo, adjuntándose copia del índice de información reservada y copia de acuerdo de nombramiento de este servidor.

gradeceré confirmar el recibo de esta información, así como sus adjuntos, quedando atento a sus comentarios e instrucciones.

Cordialmente,

Óscar Aguilar
Oficial de Información RNPN
2521-9319

ANEXO "H"

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

[redacted]

PLA- 10/2015

MEMORANDO

Para: **Lic. Javier Tránsito Bernal**
Presidente Registrador Nacional-Adjunto

De: **Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda**
Jefe de la Unidad de Planificación.

Asunto: **Remisión de III y IV trimestre POA 2014**

Fecha: **2 de Marzo de 2015**

Remito a usted seguimiento de III y IV trimestre de POA 2014 para su visto bueno y posterior remisión a Presidencia para aprobación.

Sin otro particular.

Atentamente.

RECIBIDO
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO
FECHA: 02 MAR 2015
HORA: 11:45 am
POR:

ANEXO "I"

HOJA DE INSTRUCCIONES DE PRESIDENCIA

DEL ESCRITORIO DE: LICDA. MARIA MARGARITA VELADO PUENTES

No.: 130-A/2015

FECHA DE ENTRADA: 16 de enero de 2015	HORA: 12:20 p.m.	REFERENCIA: MEMO PD-02/2015
PROCEDENCIA: PROYECTO DE DIGITALIZACION	ENVIA EL DOCUMENTO: Ing. Byron Rivera	
ANTECEDENTE: DRPN-03/2015	FECHA QUE TRAE LA NOTA: 16-01-2015	

ASUNTO:
COPIA DE MEMO A DIRECTOR DE REGISTRO DE PERSONAS SOBRE SEGUIMIENTO A PROYECTO DE DIGITALIZACION EN SAN VICENTE Y SACACOYO

PRESIDENCIA		DIRECCIONES	UNIDADES	UNIDADES
SECRETARIA PRESIDENCIA	✓	REGISTRO DE PERSONAS	U A C I	REGISTROS DEL EST. FAMILIAR
DIRECCION EJECUTIVA		ADMINISTRACION Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD JURIDICA
COMUNICACIONES		IDENTIFICACION CIUDADANA	COORD. DUI EN EL EXTERIOR	PROCESAM. DE PARTIDAS
SECRETARIO JUNTA DIRIVA		INFORMATICA	AUDITORIA INTERNA	RECOLECCION DE PARTIDAS
OFICIAL DE INFORMACION		REGISTRADOR ADJUNTO	✓ PLANIFICACION	REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO
ASESOR JURIDICO		ADMIDOM. CTO. MB-RNPN	PROYECTOS	PROTOCOLO / U. AMB. INSTIT
ASISTENTE DE PRESIDENCIA	✓	Byron Rivera	DEPTO. JURIDICO DUI EXTERIOR	CONTROL DE CALIDAD

INSTRUCCIONES			
AGENDAR	PREPARAR RESPUESTA PARA MI FIRMA	PROPONER SOLUCION AL CASO PLANTEADO	EMITIR OPINION
APROBADO			OPINAR CONJUNTAMENTE
DENEGADO	PARA SU CONOCIMIENTO	PRESENTAR INFORME	CONTESTAR AL PETICIONARIO
ASISTIR	PENDIENTE	SOSTENER REUNION E INFORMAR	DAR RESPUESTA A SOLICITUD POSTERIOR A CERTIFICACION
CONVERSEMOS	PASAR A JUNTA DIRECTIVA		
ARCHIVAR	INVESTIGAR E INFORMAR	ATENDER LO SOLICITADO	DAR SEGUIMIENTO AL CASO E INFORMAR

Antes de ir a San Vicente, se hara auditoria de tiempos y calidad ya que el tiempo invertido parece ser demasiado

Planificación presente ideas para mejorar este proceso y saber donde estan los obstaculos a superar.

Fecha de salida: 21 ENE 2015

MEMORANDO

N° 002/2015

Para: **Lic. Jaime Cerón**
Director de Registro de Personas Naturales

CC.: **Licda. Margarita Velado**
Presidenta – Registradora Nacional

Lic. Linda Amaya de Moran
Coordinadora de los Registros del Estado Familiar

Lic. Mónica Hernández
Encargada Interina

De: **Ing. Byron Rivera**
Coordinador de Digitalización

Asunto: **Solicitud de Informe de Avance de Digitalización**

Fecha: San Salvador, 16 de Enero de 2015

Estimado Lic. Cerón, según su solicitud de informe de seguimiento del proyecto de Digitalización, le comento:

1. Con la Alcaldía de San Vicente no se ha comenzado a realizar ningún proceso, según el Gerente de la Alcaldía tiene primero que hablar con el Alcalde y la junta municipal. Además la Lic. Velado nos comento que primero termináramos con Sacacoyo antes de proceder con San Vicente.
2. Anexo cuadro de resumen de las imágenes procesadas, faltando solo 6,645 imagenes que procesar, lo cual a finales de Enero se tendrán terminadas y procederemos a la entrega final a la Alcaldía de Sacacoyo.
3. Por este medio atentamente le solicito una reunión para que acordemos como trabajaremos con la Alcaldía de San Vicente, ver el recurso humano y el equipo informatico a necesitar en conjunto con el procedimiento adecuado para realizar el trabajo en el menor tiempo posible.

Me despido atentamente.

RECIBIDO
16 ENE 2015

HOJA DE INSTRUCCIONES DE PRESIDENCIA

DEL ESCRITORIO DE: LICDA. MARIA MARGARITA VELADO PUENTES

No.: 130/2015

FECHA DE ENTRADA: 15 de enero de 2015	HORA: 10:30 a.m.	REFERENCIA: MEMO DRPN-03/2015
PROCEDENCIA: DIRECCION DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	ENVIA EL DOCUMENTO: Lic. Jaime Cerón	
ANTECEDENTE:	FECHA QUE TRAE LA NOTA: 15-01-2015	

ASUNTO:

COPIA DE MEMO A JEFE DE PROYECTO DE DIGITALIZACIÓN SOLICITANDO INFORME ACTUALIZADO SOBRE ESCANEO DE DOCUMENTOS DE SAN VICENTE Y SACACOYO

PRESIDENCIA	DIRECCIONES	UNIDADES	UNIDADES
SECRETARIA PRESIDENCIA	REGISTRO DE PERSONAS	U.A.C.I.	REGISTROS DEL EST. FAMILIAR
DIRECCION EJECUTIVA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD JURIDICA
COMUNICACIONES	IDENTIFICACION CIUDADANA	COORD. DUI EN EL EXTERIOR	PROCESAM. DE PARTIDAS
SECRETARIO JUNTA DTIVA.	INFORMATICA	AUDITORIA INTERNA	RECOLECCION DE PARTIDAS
OFICIAL DE INFORMACION	REGISTRADOR ADJUNTO	PLANIFICACION	REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO
ASESOR JURIDICO	ADMDOR. CTO. NB-RNPN	PROYECTOS	PROTOCOLO / U. ASIR. INSTC.
ASISTENTE DE PRESIDENCIA		DEPTO. JURIDICO DUI EXTERIOR	CONTROL DE CALIDAD

INSTRUCCIONES

AGENDAR	PREPARAR RESPUESTA PARA MI FIRMA	PROPONER SOLUCION AL CASO PLANTEADO	EMITIR OPINION
APROBADO			OPINAR CONJUNTAMENTE
DELEGADO	PARA SU CONOCIMIENTO	PRESENTAR INFORME	CONTESTAR AL PETICIONARIO
ACOTAR	PENDIENTE	SOSTENER REUNION E INFORMAR	DAR RESPUESTA A PETICION CONFORME A NORMAS CORRESPONDIENTES
CONVERSEMOS	PASAR A JUNTA DIRECTIVA		
ARCHIVAR	INVESTIGAR E INFORMAR	ATENDER LO SOLICITADO	DAR SEGUIMIENTO AL CASO E INFORMAR

Fecha de salida: _____

ANEXO "J"

PLA-05-2015

MEMORANDO

Para: **Licda. Maria Margarita Velado Puentes**
Presidenta Registradora Nacional

C.C.: **Lic. Jaime Cerón**
Director de Registro de Personas

De: **José Ricardo Avendaño Castañeda**
Jefe de la Unidad de Planificación

Asunto: **Respuesta a Hoja de Instrucción de Presidencia N° 130-A/2015.**

Fecha: **12 de Febrero de 2015.**

Licenciada Velado:

En atención a Hoja de Instrucción de Presidencia N° 130-A/2015 y en base a reuniones sostenidas con personal del Proyecto de Digitalización, los días 26 y 27 de enero 2015, así como documentación recopilada durante este periodo, se hacen las siguientes consideraciones.

ANTECEDENTES

En noviembre del 2012, el RNPN firmó un Convenio por el que la Embajada de la República Federal de Alemania realizó una donación de tres Escáneres Planetarios.

La donación se obtuvo con el propósito de actualizar la información relacionada al Estado Familiar de las personas y lograr el resguardo histórico de los asientos de los 262 municipios, es decir tener copia fiel de los asentamientos de cada año.

Se gestionó un Convenio con la Alcaldía Municipal de Sacacoyo para iniciar pruebas de Digitalización de los libros del Registro del Estado Familiar, cuyo inicio fue en noviembre 2013.

Para la implementación de este proyecto no se contaba con cronogramas ni metas definidas debido a que se desconocían las dimensiones de las labores a realizar, teniendo únicamente un esquema general, basados en que las imágenes escaneadas fueran indexadas a la Base de Datos del Registro, bajo la implementación del SREF, con el propósito de mantener al día los asientos.

RECIBIDO
12 FEB 2015
Fecha:
Hora:

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha: 12 FEB 2015
Hora: 3:20

CRONOLOGÍA

- **Noviembre 2013 – Mazo 2014:** Se digitalizan 4,344 imágenes. A partir del segundo trimestre del año se suspenden las actividades de digitalización, ya que el personal se enfocó en la recolección de partidas para la actualización de Padrón Electoral.

- **Abril - Julio 2014:** Se digitalizan documentos de Dirección Ejecutiva, los cuales se encuentran almacenados en la computadora que tenía asignada al encargado del proyecto, la cual fue retirada en noviembre de 2014.

- **Agosto – Noviembre 2014:** El equipo de Digitalización retoma labores con tres personas y un encargado, asumiendo todas las actividades que involucra el proyecto desde la coordinación con el REF de la Alcaldía hasta el escaneo-digitalización. En este periodo se digitalizaron un total de 45,013 imágenes, las cuales se encuentran almacenadas, en formato PDF y TIFF, en un servidor administrado por la Dirección de Informática.

- **Diciembre 2014 – 05 Febrero 2015:** Se paraliza la recolección y digitalización de libros, por lo que los asientos de diciembre 2014, enero 2015 y actualizaciones/modificaciones realizadas durante ese periodo no están digitalizadas. El equipo realiza control de calidad de imágenes escaneadas.

Fecha	Cifras
Noviembre 2013 – Mazo 2014	4,344 imágenes escaneadas.
Agosto – Noviembre 2014	Se escanean entre 100 y 300 imágenes al día por persona (tres).
	45,013 imágenes escaneadas.
Diciembre 2014 – 05 Febrero 2015	Se revisan en promedio 300 imágenes diarias por persona (cuatro).

SITUACIÓN ACTUAL

- Las imágenes digitalizadas en la primera etapa fueron entregadas en formato digital a la Alcaldía.

- Las imágenes escaneadas tienen las siguientes características:
  - Formato PDF y TIFF;
  - Escaneo a color; y
  - Resolución de 200 dpi.

- Se han digitalizado un total de 49,357 imágenes, las cuales no han sido utilizadas por la falta de un sistema informático.

- No se cuenta con un sistema o herramienta informática que permita la actualización de imágenes escaneadas, a través del intercambio con los REF de las Municipalidades.

- Se logró tener un respaldo digital de todos los libros (obtener un registro histórico) que tiene el REF de la Alcaldía de Sacacoyo, mismo que esta actualizado con los datos recolectados hasta el mes de noviembre 2014.

- Actualmente se encuentra pendiente digitalizar los asientos del mes de diciembre de 2014 y todos los del año 2015 del REF de Sacacoyo.

RECOMENDACIONES:

- Que la Dirección de Informática realice un diagnóstico de las imágenes almacenadas en el servidor, para identificar si las mismas son utilizables y si es viable la opción de migrar la información recopilada a la Base de Datos del RNPN, elaborando un plan de transición de datos para tal fin.

- Que se continúe con la digitalización de los asientos pendientes del REF de la Alcaldía de Sacacoyo.

- Implementar el SREF en la Alcaldía de Sacacoyo, tomándola como prueba piloto, que permita hacer ajustes al sistema, dimensionar tiempos, generar una proyección y desarrollar una metodología para implementar dicho sistema a nivel nacional, iniciando con otros REF que posean una carga de trabajo similar.

- Que como parte de la prueba piloto, se ingrese DATA de las imágenes previamente escaneadas.

- Que el personal de Digitalización junto con la UCREF y la Dirección de Informática, trabajen en conjunto y conformen un equipo para la implementación del SREF, en base a experiencias adquiridas y aprovechando las capacidades desarrolladas para el manejo adecuado y eficiente de los escáneres planetarios, dando continuidad a las labores iniciadas.

- No se considera viable digitalizar los libros del REF de la Alcaldía de San Vicente, ni de otra municipalidad, mientras no se finalicen las pruebas de Digitalización con SREF en Sacacoyo ni se desarrollen las actividades arriba mencionadas.

Sin más por el momento,

ANEXO "K"

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

PLA-07-2015

MEMORANDO

Para: **Licda. Maria Margarita Velado Puentes**
Presidenta Registradora Nacional

C.C: **Lic. Hugo Avalos**
Asesor Jurídico de Presidencia

De: **José Ricardo Avendaño Castañeda**
Jefe de la Unidad de Planificación

Asunto: **Seguimiento a memorando Ref. PLA-05/2015.**

Fecha: **17 de Febrero de 2015.**

Licenciada Velado:

En relación a su instrucción verbal del 13 de enero del 2015, sobre ampliar el periodo de abril a Julio 2014 en la cronologia presentada en memorado Ref. PLA-05/2015, se le informa lo siguiente:

La información del periodo de abril a julio del 2014 fue proporcionada por el Encargado del Proyecto de Digitalización, Byron Rivera, en entrevista realizada el 27 de enero 2015 por los licenciados: Alciro Cruz, Adriana Velasco y Wilfredo Felizzari. En dicha reunión, el encargado del proyecto manifestó que la instrucción de digitalizar los documentos de Dirección Ejecutiva fue de forma verbal.

Este dia entrevisté a los colaboradores que estaban asignados a dicho proyecto, señores: Estela Rugamas de Tenorio, Gricelda Lemus y Mauricio del Cid, quienes me informaron que el señor Byron Rivera fue quien inició la Digitalización de memorandos y hojas de instrucción y posteriormente les solicitó el apoyo a la señora Gricelda Lemus y al señor Mauricio del Cid. Cabe destacar que se intentó realizar una entrevista con Byron Rivera quien no pudo ser contactado.

Sin más por el momento

RECIBIDO
ASESOR JURÍDICO R.N.P.N.
FECHA 17 FEB 2015
HORA 14:35
POR

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha 17 FEB 2015
Hora 2:35
Por

EL SALVADOR

ANEXO "L"

PLA-19-2015

MEMORANDO

Para: **Licda. Maria Margarita Velado Puentes**
Presidenta Registradora Nacional

De: **José Ricardo Avendaño Castañeda**
Jefe de la Unidad de Planificación

Asunto: **Remisión de Politicas de Transporte**

Fecha: **23 de Marzo de 2015.**

Licenciada Margarita Velado:

Por este medio se remite Politica de Transporte, en original, del Departamento de Transporte, supervisada por la Dirección de Administración y Finanzas.

Lo anterior, para su conocimiento y observaciones, en el caso de no tener observaciones, firmar, sellar y colocar fecha en que autoriza dicha política, previo a ser presentados a aprobación ante los miembros de Junta Directiva.

Quedo a su disposición para solventar cualquier duda o comentario, atentamente,

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha 23 MAR 2015
Hora
Por

ANEXO "M"

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

EL SALVADOR

MEMORANDO 256/DJDUIEXT/2015

PARA: ING. RICARDO AVENDAÑO
DIRECTOR CALIDAD AD-HONOREM

CC: LIC. JAIME ERNESTO CERON SILIEZAR
DIRECTOR DEL REGISTRO DE PERSONAS NATURALES

DE: LIC. MARLON EDENILSON MORAN RIVAS
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURIDICO REGISTRAL DE DUI EN EL EXTERIOR

ASUNTO: REMISION DE COMPROBANTES DE VERIFICACION DE SEGUIMIENTO DE POA CORRESPONDIENTE AL PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2015.

FECHA **02 DE OCTUBRE DE 2015.**

Deseándole éxitos en sus labores, en relación al seguimiento de POA Primer Trimestre enviado por memorando 189/DJDUIEXT/2015 y al seguimiento de POA Segundo Trimestre enviado por memorando 190/DJDUIEXT/2015, por este medio remito los comprobantes de verificación de las actividades presentadas, para puedan ser presentadas como anexos en los informes trimestrales, los cuales detallo a continuación:

- Bitácora de control de llamadas de Call Center.
- Bitácora de control de producción diaria de la Estación de Aprobación de Trámites.
- Bitácora de trámites gestionados de la Estación de Resolución de Trámites Observados.
- Muestreo de detalle de trámites que en algún momento han estado pendientes de aprobación, reflejando la fecha de aprobación, brindado por Jefe de la Unidad de Administración de Base de Datos. (No se adjunta todo el documento ya que comprende 10,933 trámites)
- Muestreo de detalle de trámites enrolados y el tiempo en que son aprobados por la estación de Aprobación de Trámites, brindado por Jefe de la Unidad de Administración de Base de Datos. (No se adjunta todo el documento ya que comprende 26,197 trámites)
- Producción del Departamento Jurídico Registral de DUI en el Exterior, desde 05 de enero hasta 30 de junio del año 2015

Sin más por el momento, me suscribo.

RECIBIDO
Fecha:
Firma: Mina 12:10 pm.
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

Bitácora de control de llamadas de Call Center

BITACORA CONTROL DE LLAMADAS: JUNIO 2015

DIA	CITA	ASESORIA JURIDICA	CONSULTA ESTADO	PASAPORTE	OTROS	TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

NOMBRE:

Bitácora de control de producción diaria de la Estación de Aprobación de Trámites

CONTROL DE PRODUCCIÓN DIARIA APPROVAL

COLABORADOR JURÍDICO	CENTRO DE SERVICIO	Nº DE LOTE	APROBADOS	FECHA DE CIERRE	SUSPENDIDOS	TOTAL APROBADOS	TOTAL SUSPENDIDOS	DENEGADOS
FIDEL DIAZ								
CAMILA MOLINA								
NURIA VIDES								
RAFAEL BONILLA								
CAROLINA GUZMÁN								

FATIMA GUIROLA								
RICARDO CUELLAR								
FATIMA ROMERO								

TOTAL APROBADOS:

FECHA: _____ **TOTAL SUSPENDIDOS:**

Bitácora de trámites gestionados de la Estación de Resolución de Trámites Observados

MES DE JUNIO			
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS: 414	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CENTROS DE SERVICIO DEL EXTERIOR: 340	**TIPO DE DOCUMENTOS**	**No.**
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	159
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	6
		PASAPORTES	6
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	2
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	2
		FAX ALCALDÍA	15
		OTROS	150
	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN OFICINAS CENTRALES DEL RNPN: 74	**TIPO DE DOCUMENTOS**	**No.**
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	55
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	0
		PASAPORTES	1
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	2
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	0
		OTROS	16

MES DE ABRIL 2015			
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS: 340	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CENTROS DE SERVICIO DEL EXTERIOR: 257	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	160
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	2
		PASAPORTES	6
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	3
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	1
		FAX ALCALDÍA	30
		OTROS	55
	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN OFICINAS CENTRALES DEL RNPN: 83	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	45
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	7
		PASAPORTES	3
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	7
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	1
		OTROS	20

MES DE MAYO			
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS: 346	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CENTROS DE SERVICIO DEL EXTERIOR: 300	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	171
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	18
		PASAPORTES	5
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	3
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	1
		FAX ALCALDÍA	12
		OTROS	90
	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN OFICINAS CENTRALES DEL RNPN: 46	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	35
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	2
		PASAPORTES	0
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	2
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	0
		OTROS	7

MES DE FEBRERO 2015			
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS: 414	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CENTROS DE SERVICIO DEL EXTERIOR: 304	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	180
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	5
		PASAPORTES	10
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	5
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	3
		FAX ALCALDÍA	39
		OTROS	62
	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN OFICINAS CENTRALES DEL RNPN: 110	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	50
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	10
		PASAPORTES	6
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	12
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	4
		OTROS	28

MES DE MARZO 2015			
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS: 401	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CENTROS DE SERVICIO DEL EXTERIOR: 295	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	176
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	6
		PASAPORTES	8
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	4
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	1
		FAX ALCALDÍA	40
		OTROS	60
	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN OFICINAS CENTRALES DEL RNPN: 106	TIPO DE DOCUMENTOS	No.
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	49
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	9
		PASAPORTES	7
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	9
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	3
		OTROS	29

- Ingresar a bitácora de documentos todos los documentos recibidos, por medio del centro de servicio o por medio del ciudadano.
- Rendir informe de los documentos recibidos.
- Entregar los documentos recibidos al Área de Suspensión de Trámites.
- Ingresar a bitácora los errores realizados por los capturistas al momento en que se enrola al ciudadano.
- Escanear y remitir por medio de correo electrónico las solicitudes de emisión del Documento Único de Identidad, en las que al momento de realizar la revisión por la Estación de Aprobación de Trámites se haya realizado una corrección en el trámite.

- **Reporte de la producción diaria que cada colaborador realiza.**

En cuanto a la producción diaria que es realizada por el colaborador asignado a esta área, por la naturaleza de las funciones que se realizan no es posible cuantificar datos de producción de todas las labores que se realizan en esta área, por lo que solo se presentara la producción mensual de los documentos que se reciben por medio de correo electrónico o por medio de los ciudadanos que se presentan a las instalaciones del RNPN a presentar documentación para que continúe el trámite de emisión de DUI de los ciudadanos en el exterior.

MES DE ENERO 2015			
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS: 385	**DOCUMENTOS RECIBIDOS EN CENTROS DE SERVICIO DEL EXTERIOR: 283**	**TIPO DE DOCUMENTOS**	**No.**
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	170
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	4
		PASAPORTES	9
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	4
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	2
		FAX ALCALDÍA	35
		OTROS	59
	DOCUMENTOS RECIBIDOS EN OFICINAS CENTRALES DEL RNPN: 102	TIPO DE DOCUMENTOS	**No.**
		PARTIDAS DE NACIMIENTO	52
		DILIGENCIAS DE ESTABLECIMIENTO SUBSIDIARIO DE NACIMIENTO	9
		PASAPORTES	4
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE MATRIMONIO	10
		CERTIFICACIONES DE PARTIDA DE DIVORCIO	2
		OTROS	25

IV. ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ATENCION A CENTROS DE SERVICIO UBICADOS EN EL EXTERIOR.

Es el área que brinda atención ciudadana en las instalaciones del RNPN, quien a la vez brinda asistencia jurídica a los asistentes administrativos del RNPN que se encuentran en cada centro de servicio ubicado en el exterior, por medio del programa Skype, resultando de esta atención a ciudadanos y asistentes administrativos la recepción de la documentación de trámites observados.

A continuación detallo la información solicitada en cuanto al Área de Atención al ciudadano y Atención a Centros de Servicio ubicados en el exterior:

- **Personal que ha colaborado en esta área durante el año 2015, es el siguiente:**

PERSONAL DEL ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y ATENCION A CENTROS DE SERVICIO UBICADOS EN EL EXTERIOR		
CORR.	**COLABORADOR JURÍDICO**	**PERIODO QUE HA COLABORADO DURANTE EL AÑO 2015**
1	Damaris Rebeca Lemus Miranda	05 de enero hasta 16 de julio
2	Leissy Marielle Argueta	16 de julio hasta la fecha

- **Reporte de las funciones realizadas por el integrante de esta área.**

  - Brindar información a familiares o amigos cercanos de los ciudadanos que residan en el exterior, acerca de cómo obtener su Documento Único de Identidad en los centros de servicio ubicados en el exterior.
  - Verificar en el Sistema Centralizado del RNPN, la información del ciudadano que desea obtener su Documento Único de Identidad en los centros de servicio ubicados en el exterior.
  - Si al realizar la verificación de la información del ciudadano se encontrare una inconsistencia que debe ser subsanada previo a que el ciudadano sea enrolado, se brinda una asesoría jurídica sobre como subsanar dicha inconsistencia.
  - Si al realizar la verificación de la información del ciudadano no se encontrare ninguna inconsistencia, se procede a realizar una cita en la plataforma del sistema del RNPN, con el fin que el ciudadano que desea realizar su trámite de emisión del Documento Único de Identidad, pueda presentarse al centro de servicio a una fecha y hora determinada, ya que al ciudadano se le brinda un número de cita para que pueda ser atendido.
  - Brindar atención al ciudadano o familiares del ciudadano que ha realizado su trámite en el exterior.
  - Recibir documentos del ciudadano o familiares del ciudadano que ha realizado su trámite en el exterior en la oficina del Departamento Jurídico Registral de DUI en el Exterior.
  - Recibir documentos del ciudadano que ha realizado su trámite en el exterior, por medio del correo electrónico de los centros de servicio ubicados en el exterior.
  - Brindar asesoría jurídica vía skype a los centros de servicios ubicados en el exterior.

19/05/2015	6	6	**12**
20/05/2015	4	6	**10**
21/05/2015	3	15	**18**
22/05/2015	0	0	**0**
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**14**	**38**	**52**
25/05/2015	13	4	**17**
26/05/2015	9	2	**11**
27/05/2015	6	5	**11**
28/05/2015	10	0	**10**
29/05/2015	0	15	**15**
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**38**	**26**	**64**
01/06/2015	4	7	**11**
02/06/2015	4	8	**12**
03/06/2015	7	6	**13**
04/06/2015	5	16	**21**
05/06/2015	3	7	**10**
TOTAL 01 AL 05 JUN/15	**23**	**44**	**67**
08/06/2015	7	3	**10**
09/06/2015	0	0	**0**
10/06/2015	0	0	**0**
11/06/2015	0	0	**0**
12/06/2015	0	0	**0**
TOTAL 08 AL 12 JUN/15	**7**	**3**	**10**
15/06/2015	0	0	**0**
16/06/2015	0	0	**0**
17/06/2015	0	0	**0**
18/06/2015	0	0	**0**
19/06/2015	0	0	**0**
TOTAL 15 AL 19 JUN/15	**0**	**0**	**0**
22/06/2015	0	0	**0**
23/06/2015	0	0	**0**
24/06/2015	19	1	**20**
25/06/2015	2	10	**12**
26/06/2015	8	8	**16**
TOTAL 22 AL 26JUN/15	**29**	**19**	**48**
29/06/2015	11	5	**16**
30/06/2015	10	3	**13**
TOTAL 29 JUN AL 03 JUL/15	**21**	**8**	**29**

COLABORADOR JURÍDICO			
NATHALIA QUINTEROS			
FECHA	**NOTIFICADO**	**PASAN**	**TOTAL**
29/06/2015	0	0	**0**
30/06/2015	14	0	**14**
TOTAL 29 JUN AL 03 JUL/15	**14**	**0**	**14**

17/03/2015	4	7	**11**
18/03/2015	1	2	**3**
19/03/2015	1	11	**12**
20/03/2015	0	0	**0**
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**13**	**37**	**50**
23/03/2015	6	8	**14**
24/03/2015	6	5	**11**
25/03/2015	6	4	**10**
26/03/2015	0	0	**0**
27/03/2015	0	8	**8**
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**18**	**25**	**43**
06/04/2015	0	0	**0**
07/04/2015	0	10	**10**
08/04/2015	8	8	**16**
09/04/2015	6	21	**27**
10/04/2015	1	5	**6**
TOTAL 06 AL 04 ABR/15	**15**	**44**	**59**
13/04/2015	0	0	**0**
14/04/2015	0	0	**0**
15/04/2015	0	0	**0**
16/04/2015	0	0	**0**
17/04/2015	0	0	**0**
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**0**	**0**	**0**
20/04/2015	11	3	**14**
21/04/2015	5	7	**12**
22/04/2015	0	0	**0**
23/04/2015	10	0	**10**
24/04/2015	2	10	**12**
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**28**	**20**	**48**
27/04/2015	0	0	**0**
28/04/2015	0	0	**0**
29/04/2015	0	0	**0**
30/04/2015	0	0	**0**
01/05/2015	0	0	**0**
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**0**	**0**	**0**
04/05/2015	13	1	**14**
05/05/2015	2	10	**12**
06/05/2015	0	0	**0**
07/05/2015	4	6	**10**
08/05/2015	0	0	**0**
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**19**	**17**	**36**
11/05/2015	10	3	**13**
12/05/2015	3	9	**12**
13/05/2015	1	4	**5**
14/05/2015	1	9	**10**
15/05/2015	0	9	**9**
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**15**	**34**	**49**
18/05/2015	1	11	**12**

15/01/2015	7	6	13
16/01/2015	6	4	10
TOTAL 12 AL 16 ENE/15	**29**	**33**	**62**
19/01/2015	0	0	0
20/01/2015	0	0	0
21/01/2015	0	0	0
22/01/2015	0	0	0
23/01/2015	0	0	0
TOTAL 19 AL 23 ENE/15	**0**	**0**	**0**
26/01/2015	10	1	11
27/01/2015	5	6	11
28/01/2015	6	7	13
29/01/2015	4	6	10
30/01/2015	0	6	6
TOTAL 26 AL 30 ENE/15	**25**	**26**	**51**
02/02/2015	0	0	0
03/02/2015	0	0	0
04/02/2015	0	0	0
05/02/2015	0	9	9
06/02/2015	2	8	10
TOTAL 02 AL 06 FEB/15	**2**	**17**	**19**
09/02/2015	4	7	11
10/02/2015	10	2	12
11/02/2015	7	3	10
12/02/2015	5	5	10
13/02/2015	9	1	10
TOTAL 09 AL 13 FEB/15	**35**	**18**	**53**
16/02/2015	9	3	12
17/02/2015	7	7	14
18/02/2015	6	3	9
19/02/2015	5	5	10
20/02/2015	5	7	12
TOTAL 16 AL 20 FEB/15	**32**	**25**	**57**
23/02/2015	7	12	19
24/02/2015	9	1	10
25/02/2015	3	7	10
26/02/2015	0	0	0
27/02/2015	0	0	0
TOTAL 23 AL 27 FEB/15	**19**	**20**	**39**
02/03/2015	6	5	11
03/03/2015	1	10	11
04/03/2015	5	3	8
05/03/2015	4	6	10
06/03/2015	6	4	10
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**22**	**28**	**50**
09/03/2015	0	0	0
10/03/2015	0	0	0
11/03/2015	0	0	0
12/03/2015	0	11	11
13/03/2015	11	1	12
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**11**	**12**	**23**
16/03/2015	7	17	24

14/01/2015	0	0	**0**
15/01/2015	0	0	**0**
16/01/2015	0	0	**0**
TOTAL 12 AL 16 ENE/15	**0**	**0**	**0**
19/01/2015	4	5	**9**
20/01/2015	5	4	**9**
21/01/2015	4	7	**11**
22/01/2015	1	9	**10**
23/01/2015	8	2	**10**
TOTAL 19 AL 23 ENE/15	**22**	**27**	**49**
26/01/2015	0	0	**0**
27/01/2015	0	0	**0**
28/01/2015	0	0	**0**
29/01/2015	0	0	**0**
30/01/2015	0	0	**0**
TOTAL 26 AL 30 ENE/15	**0**	**0**	**0**
02/02/2015	13	7	**20**
03/02/2015	5	6	**11**
04/02/2015	9	4	**13**
05/02/2015	3	8	**11**
06/02/2015	3	5	**8**
TOTAL 02 AL 06 FEB/15	**33**	**30**	**63**
09/02/2015	0	0	**0**
10/02/2015	0	0	**0**
11/02/2015	0	0	**0**
12/02/2015	0	0	**0**
13/02/2015	0	0	**0**
TOTAL 09 AL 13 FEB/15	**0**	**0**	**0**
16/02/2015	8	9	**17**
17/02/2015	2	5	**7**
18/02/2015	8	6	**14**
19/02/2015	12	5	**17**
20/02/2015	0	4	**4**
TOTAL 16 AL 20 FEB/15	**30**	**29**	**59**

COLABORADOR JURIDICO			
DANIEL LEIVA			
FECHA	**NOTIFICADO**	**PASAN**	**TOTAL**
05/01/2015	4	6	**10**
06/01/2015	4	6	**10**
07/01/2015	6	4	**10**
08/01/2015	8	2	**10**
09/01/2015	5	5	**10**
TOTAL 05 AL 09 ENE/15	**27**	**23**	**50**
12/01/2015	4	9	**13**
13/01/2015	4	7	**11**
14/01/2015	8	7	**15**

TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**30**	**28**	**58**

COLABORADOR JURÍDICO			
HEIDI REYES			
FECHA	**NOTIFICADO**	**PASAN**	**TOTAL**
05/01/2015	3	10	**13**
06/01/2015	7	3	**10**
07/01/2015	4	6	**10**
08/01/2015	5	5	**10**
09/01/2015	3	7	**10**
TOTAL 05 AL 09 ENE/15	**22**	**31**	**53**
12/01/2015	6	4	**10**
13/01/2015	5	5	**10**
14/01/2015	6	6	**12**
15/01/2015	1	9	**10**
16/01/2015	4	6	**10**
TOTAL 12 AL 16 ENE/15	**22**	**30**	**52**
19/01/2015	3	9	**12**
20/01/2015	9	4	**13**
21/01/2015	2	13	**15**
22/01/2015	10	2	**12**
23/01/2015	3	8	**11**
TOTAL 19 AL 23 ENE/15	**27**	**36**	**63**
26/01/2015	8	5	**13**
27/01/2015	4	8	**12**
28/01/2015	10	5	**15**
29/01/2015	5	7	**12**
30/01/2015	3	7	**10**
TOTAL 26 AL 30 ENE/15	**30**	**32**	**62**

COLABORADOR JURÍDICO			
FATIMA GUIROLA			
FECHA	**NOTIFICADO**	**PASAN**	**TOTAL**
05/01/2015	11	8	**19**
06/01/2015	4	11	**15**
07/01/2015	7	7	**14**
08/01/2015	7	5	**12**
09/01/2015	3	7	**10**
TOTAL 05 AL 09 ENE/15	**32**	**38**	**70**
12/01/2015	0	0	**0**
13/01/2015	0	0	**0**

19/02/2015	10	9	**19**
20/02/2015	2	9	**11**
TOTAL 16 AL 20 FEB/15	**27**	**41**	**68**
23/02/2015	4	9	**13**
24/02/2015	5	8	**13**
25/02/2015	6	9	**15**
26/02/2015	6	7	**13**
27/02/2015	0	6	**6**
TOTAL 23 AL 27 FEB/15	**21**	**39**	**60**
02/03/2015	6	7	**13**
03/03/2015	6	7	**13**
04/03/2015	0	0	**0**
05/03/2015	0	0	**0**
06/03/2015	0	0	**0**
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**12**	**14**	**26**
09/03/2015	0	0	**0**
10/03/2015	0	0	**0**
11/03/2015	7	8	**15**
12/03/2015	8	8	**16**
13/03/2015	3	9	**12**
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**18**	**25**	**43**
16/03/2015	6	9	**15**
17/03/2015	6	8	**14**
18/03/2015	12	6	**18**
19/03/2015	6	12	**18**
20/03/2015	6	8	**14**
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**36**	**43**	**79**
23/03/2015	8	5	**13**
24/03/2015	2	12	**14**
25/03/2015	9	5	**14**
26/03/2015	0	0	**0**
27/03/2015	3	7	**10**
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**22**	**29**	**51**
06/04/2015	0	0	**0**
07/04/2015	5	5	**10**
08/04/2015	3	21	**24**
09/04/2015	6	18	**24**
10/04/2015	5	5	**10**
TOTAL 06 AL 04 ABR/15	**19**	**49**	**68**
13/04/2015	6	9	**15**
14/04/2015	0	0	**0**
15/04/2015	0	0	**0**
16/04/2015	0	0	**0**
17/04/2015	0	0	**0**
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**6**	**9**	**15**
20/04/2015	0	0	**0**
21/04/2015	0	0	**0**
22/04/2015	0	0	**0**
23/04/2015	0	0	**0**
24/04/2015	0	0	**0**
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**0**	**0**	**0**
27/04/2015	18	3	**21**
28/04/2015	4	6	**10**
29/04/2015	6	9	**15**
30/04/2015	2	10	**12**
01/05/2015	0	0	**0**

TOTAL 01 AL 05 JUN/15	**28**	**36**	**64**
08/06/2015	4	8	**12**
09/06/2015	0	0	**0**
10/06/2015	8	7	**15**
11/06/2015	11	10	**21**
12/06/2015	8	4	**12**
TOTAL 08 AL 12 JUN/15	**31**	**29**	**60**
15/06/2015	6	11	**17**
16/06/2015	11	7	**18**
17/06/2015	0	0	**0**
18/06/2015	6	15	**21**
19/06/2015	9	14	**23**
TOTAL 15 AL 19 JUN/15	**32**	**47**	**79**
22/06/2015	8	13	**21**
23/06/2015	3	12	**15**
24/06/2015	8	2	**10**
25/06/2015	7	5	**12**
26/06/2015	4	6	**10**
TOTAL 22 AL 26JUN/15	9	14	**23**
29/06/2015	6	7	**13**
30/06/2015	9	12	**21**
TOTAL 29 JUN AL 03 JUL/15	**15**	**19**	**34**

COLABORADOR JURÍDICO			
TIRZA DE ROMERO			
FECHA	**NOTIFICADO**	**PASAN**	**TOTAL**
19/01/2015	0	0	**0**
20/01/2015	0	0	**0**
21/01/2015	1	5	**6**
22/01/2015	5	8	**13**
23/01/2015	6	2	**8**
TOTAL 19 AL 23 ENE/15	**12**	**15**	**27**
26/01/2015	6	9	**15**
27/01/2015	5	6	**11**
28/01/2015	5	7	**12**
29/01/2015	5	5	**10**
30/01/2015	9	5	**14**
TOTAL 26 AL 30 ENE/15	**30**	**32**	**62**
02/02/2015	0	0	**0**
03/02/2015	0	0	**0**
04/02/2015	0	0	**0**
05/02/2015	0	0	**0**
06/02/2015	0	0	**0**
TOTAL 02 AL 06 FEB/15	**0**	**0**	**0**
09/02/2015	0	8	**8**
10/02/2015	8	4	**12**
11/02/2015	1	7	**8**
12/02/2015	6	11	**17**
13/02/2015	5	3	**8**
TOTAL 09 AL 13 FEB/15	**20**	**33**	**53**
16/02/2015	10	5	**15**
17/02/2015	3	6	**9**
18/02/2015	2	12	**14**

TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**21**	**24**	**45**
06/04/2015	0	0	**0**
07/04/2015	11	3	**14**
08/04/2015	0	12	**12**
09/04/2015	5	13	**18**
10/04/2015	8	3	**11**
TOTAL 06 AL 04 ABR/15	**24**	**31**	**55**
13/04/2015	7	4	**11**
14/04/2015	8	4	**12**
15/04/2015	4	6	**10**
16/04/2015	6	4	**10**
17/04/2015	4	11	**15**
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**29**	**29**	**58**
20/04/2015	7	7	**14**
21/04/2015	7	11	**18**
22/04/2015	9	6	**15**
23/04/2015	9	4	**13**
24/04/2015	7	8	**15**
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**39**	**36**	**75**
27/04/2015	12	9	**21**
28/04/2015	14	6	**20**
29/04/2015	15	8	**23**
30/04/2015	7	13	**20**
01/05/2015	0	0	**0**
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**48**	**36**	**84**
04/05/2015	5	13	**18**
05/05/2015	6	14	**20**
06/05/2015	2	11	**13**
07/05/2015	7	7	**14**
08/05/2015	5	5	**10**
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**25**	**50**	**75**
11/05/2015	3	12	**15**
12/05/2015	2	6	**8**
13/05/2015	6	6	**12**
14/05/2015	4	7	**11**
15/05/2015	4	3	**7**
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**19**	**34**	**53**
18/05/2015	4	11	**15**
19/05/2015	9	5	**14**
20/05/2015	7	4	**11**
21/05/2015	4	5	**9**
22/05/2015	0	0	**0**
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**24**	**25**	**49**
25/05/2015	5	5	**10**
26/05/2015	9	4	**13**
27/05/2015	6	8	**14**
28/05/2015	7	6	**13**
29/05/2015	3	3	**6**
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**30**	**26**	**56**
01/06/2015	10	3	**13**
02/06/2015	3	10	**13**
03/06/2015	6	10	**16**
04/06/2015	4	8	**12**
05/06/2015	5	5	**10**

16/06/2015	11	17	**28**
17/06/2015	0	0	**0**
18/06/2015	17	10	**27**
19/06/2015	6	17	**23**
TOTAL 15 AL 19 JUN/15	**43**	**55**	**98**
22/06/2015	13	10	**23**
23/06/2015	3	11	**14**
24/06/2015	9	14	**23**
25/06/2015	4	2	**6**
26/06/2015	10	8	**18**
TOTAL 22 AL 26JUN/15	**43**	**55**	**98**
29/06/2015	4	9	**13**
30/06/2015	3	8	**11**
TOTAL 29 JUN AL 03 JUL/15	**7**	**17**	**24**

COLABORADOR JURÍDICO			
JENNIFER ESCOBAR			
FECHA	**NOTIFICADO**	**PASAN**	**TOTAL**
16/02/2015	0	0	**0**
17/02/2015	3	6	**9**
18/02/2015	2	12	**14**
19/02/2015	10	9	**19**
20/02/2015	2	9	**11**
TOTAL 16 AL 20 FEB/15	**17**	**36**	**53**
23/02/2015	0	0	**0**
24/02/2015	0	0	**0**
25/02/2015	0	0	**0**
26/02/2015	0	0	**0**
27/02/2015	0	0	**0**
TOTAL 23 AL 27 FEB/15	**0**	**0**	**0**
02/03/2015	6	4	**10**
03/03/2015	3	5	**8**
04/03/2015	0	3	**3**
05/03/2015	7	7	**14**
06/03/2015	5	4	**9**
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**21**	**23**	**44**
09/03/2015	4	8	**12**
10/03/2015	5	7	**12**
11/03/2015	4	4	**8**
12/03/2015	6	4	**10**
13/03/2015	3	10	**13**
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**22**	**33**	**55**
16/03/2015	7	3	**10**
17/03/2015	6	5	**11**
18/03/2015	3	6	**9**
19/03/2015	5	4	**9**
20/03/2015	3	7	**10**
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**24**	**25**	**49**
23/03/2015	6	4	**10**
24/03/2015	8	6	**14**
25/03/2015	4	6	**10**
26/03/2015	0	0	**0**
27/03/2015	3	8	**11**

TOTAL 06 AL 04 ABR/15	**18**	**45**	**63**
13/04/2015	3	8	**11**
14/04/2015	5	9	**14**
15/04/2015	11	11	**22**
16/04/2015	4	11	**15**
17/04/2015	8	18	**26**
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**31**	**57**	**88**
20/04/2015	6	13	**19**
21/04/2015	6	6	**12**
22/04/2015	12	8	**20**
23/04/2015	11	12	**23**
24/04/2015	10	13	**23**
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**45**	**52**	**97**
27/04/2015	11	7	**18**
28/04/2015	5	9	**14**
29/04/2015	4	9	**13**
30/04/2015	12	12	**24**
01/05/2015	0	0	**0**
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**32**	**37**	**69**
04/05/2015	15	8	**23**
05/05/2015	7	24	**31**
06/05/2015	5	20	**25**
07/05/2015	17	10	**27**
08/05/2015	3	7	**10**
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**47**	**69**	**116**
11/05/2015	5	8	**13**
12/05/2015	16	5	**21**
13/05/2015	8	7	**15**
14/05/2015	3	7	**10**
15/05/2015	0	4	**4**
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**32**	**31**	**63**
18/05/2015	5	6	**11**
19/05/2015	8	7	**15**
20/05/2015	2	8	**10**
21/05/2015	4	7	**11**
22/05/2015	0	0	**0**
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**19**	**28**	**47**
25/05/2015	1	10	**11**
26/05/2015	8	10	**18**
27/05/2015	3	14	**17**
28/05/2015	8	10	**18**
29/05/2015	13	11	**24**
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**33**	**55**	**88**
01/06/2015	6	15	**21**
02/06/2015	13	9	**22**
03/06/2015	3	9	**12**
04/06/2015	8	9	**17**
05/06/2015	5	11	**16**
TOTAL 01 AL 05 JUN/15	**35**	**53**	**88**
08/06/2015	5	18	**23**
09/06/2015	3	18	**21**
10/06/2015	15	17	**32**
11/06/2015	3	4	**7**
12/06/2015	2	3	**5**
TOTAL 08 AL 12 JUN/15	**28**	**60**	**88**
15/06/2015	9	11	**20**

29/01/2015	14	17	**31**
30/01/2015	14	8	**22**
TOTAL 26 AL 30 ENE/15	**65**	**63**	**128**
02/02/2015	6	10	**16**
03/02/2015	7	4	**11**
04/02/2015	6	14	**20**
05/02/2015	2	17	**19**
06/02/2015	1	10	**11**
TOTAL 02 AL 06 FEB/15	**22**	**55**	**77**
09/02/2015	16	1	**17**
10/02/2015	5	8	**13**
11/02/2015	6	3	**9**
12/02/2015	6	7	**13**
13/02/2015	6	12	**18**
TOTAL 09 AL 13 FEB/15	**39**	**31**	**70**
16/02/2015	6	8	**14**
17/02/2015	9	1	**10**
18/02/2015	4	8	**12**
19/02/2015	18	2	**20**
20/02/2015	3	8	**11**
TOTAL 16 AL 20 FEB/15	**40**	**27**	**67**
23/02/2015	4	16	**20**
24/02/2015	11	7	**18**
25/02/2015	11	9	**20**
26/02/2015	3	10	**13**
27/02/2015	4	12	**16**
TOTAL 23 AL 27 FEB/15	**33**	**54**	**87**
02/03/2015	0	0	**0**
03/03/2015	5	5	**10**
04/03/2015	5	5	**10**
05/03/2015	5	18	**23**
06/03/2015	0	0	**0**
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**15**	**28**	**43**
09/03/2015	5	19	**24**
10/03/2015	13	14	**27**
11/03/2015	12	13	**25**
12/03/2015	7	8	**15**
13/03/2015	9	7	**16**
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**46**	**61**	**107**
16/03/2015	6	5	**11**
17/03/2015	4	8	**12**
18/03/2015	1	3	**4**
19/03/2015	6	7	**13**
20/03/2015	7	12	**19**
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**24**	**35**	**59**
23/03/2015	8	7	**15**
24/03/2015	2	8	**10**
25/03/2015	9	6	**15**
26/03/2015	0	0	**0**
27/03/2015	4	4	**8**
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**23**	**25**	**48**
06/04/2015	0	0	**0**
07/04/2015	9	14	**23**
08/04/2015	3	14	**17**
09/04/2015	4	6	**10**
10/04/2015	2	11	**13**

2. Expediente completo para verificar los documentos anexos. Ejemplo: Cédula de Identidad Personal.

- Recibir diariamente los documentos entregados por los ciudadanos o centros de servicio al Colaborador Jurídico de Recepción de Documentos y Atención a los ciudadanos.
- Consultar al Colaborador Jurídico de Recepción de Documentos y Atención a los ciudadanos, el expediente digital en bitácora del ciudadano.
- Consulta de documentos o partidas de nacimiento en approval, para consultar la documentación o partida de nacimiento presentada por el ciudadano. Ejemplo: en los casos de duplicidad de partida de nacimiento.
- Remitir a la Unidad Jurídica Registral, por medio de sistema Ticket los casos de los ciudadanos que por la naturaleza del trámite requieran Resolución Jurídica de dicha Unidad.
- Recibir la Resolución Jurídica de la Unidad Jurídica Registral y verificar lo siguientes aspectos:
  1. Si tiene observaciones, se le notificara al ciudadano y el trámite se aprobara hasta que subsane dichas observaciones.
  2. Si manda a que se apruebe el trámite, se pasara a la estación de aprobación para que sea aprobado.
- Verificar que la información recopilada del trámite subsane el motivo por el cuál fue suspendido el trámite
- Si se subsana la inconsistencia encontrada en el trámite se pasa a la estación de Aprobación de trámites por medio de archivo físico de trámites sueltos listos para aprobación.

- **Reporte de la producción diaria que cada colaborador realiza.**

COLABORADOR JURIDICO			
SILVIA ROMERO			
FECHA	**NOTIFICADO**	**PASAN**	**TOTAL**
05/01/2015	3	7	**10**
06/01/2015	8	4	**12**
07/01/2015	8	2	**10**
08/01/2015	6	6	**12**
09/01/2015	7	4	**11**
TOTAL 05 AL 09 ENE/15	**32**	**23**	**55**
12/01/2015	5	5	**10**
13/01/2015	3	9	**12**
14/01/2015	11	14	
15/01/2015	12	9	**21**
16/01/2015	6	11	**17**
TOTAL 12 AL 16 ENE/15	**37**	**48**	**85**
19/01/2015	12	11	**23**
20/01/2015	10	11	**21**
21/01/2015	1	9	**10**
22/01/2015	7	9	**16**
23/01/2015	10	2	**12**
TOTAL 19 AL 23 ENE/15	**40**	**42**	**82**
26/01/2015	13	12	**25**
27/01/2015	8	16	**24**
28/01/2015	16	10	**26**

2	Jennifer Lissette Escobar Hernández*	26 de febrero hasta la fecha
3	Marina Tirza Martinez De Romero	05 de enero hasta 14 de abril
4	Heidi Gloribel Reyes Escalante	05 de enero hasta 05 de febrero
5	Fatima del Rosario Guirola Ascencio	05 de enero hasta 20 de febrero
6	Daniel Eduardo Leiva Fortín	05 de enero hasta la fecha
7	Nathalia Rebeca Quinteros Vargas	29 de junio hasta la fecha

*La colaboradora se encuentra en calidad de préstamo.

- **Reporte de las funciones realizadas por cada uno de los integrantes de esta estación.**

  - Selecciona el trámite que revisara, dándole prioridad a los más antiguos.
  - Analizar el procedimiento legal a seguir para subsanar la inconsistencia encontrada en el trámite.
  - Identificar los casos cuya complejidad necesite de Resolución Jurídica emitida por la Unidad Jurídica Registral y remitirlos al Jefe del Departamento Jurídico Registral DUI en el Exterior
  - Verificar y recopilar las diligencias subsidiarias presentadas por los ciudadanos, o solicitar la documentación necesaria para que la Dirección de Identificación Ciudadana pueda iniciar el examen de procedencia de la solicitud de emisión del Documento Único de Identidad.
  - Comunicarse con el ciudadano vía telefónica para notificarle el motivo de suspensión de su trámite e indicarle el procedimiento legal para subsanar la inconsistencia encontrada en el trámite.
  - Realizar asesoría jurídica por escrito, detallando el motivo de suspensión del trámite y el procedimiento legal para subsanar la inconsistencia encontrada. La cual se podrá enviar al ciudadano de la siguiente manera:
    1. Consulado.
    2. Correo electrónico.
    3. Personalmente.
  - Consultar en la Alcaldía Municipal correspondiente la siguiente información del ciudadano:
    1. la partida de nacimiento copia fiel del libro.
    2. Libro de la partida de nacimiento correspondiente.
    3. Partida de matrimonio.
    4. Partida de nacimiento de los padres.
    5. Partidas de defunción.
    6. Constancia que la partida de nacimiento no existe.
    7. Constancia que la partida de nacimiento no esta alterada ni enmendada.
    8. Constancia que la partida de nacimiento si está alterada, sin embargo no esta enmendada.
    9. Constancia que la partida de nacimiento no existe porque el libro se quemó o desapareció.
  - Consultar en Archivo Registral del RNPN, la siguiente información del ciudadano:
    1. Partida de nacimiento correspondiente al trámite de primera vez.

SEMANA DEL 22 AL 26 DE JUNIO 2015

APROBADOR	LUNES 22		MARTES 23		MIERCOLES 24		JUEVES 25		VIERNES 26		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	51	1	48	2	53	2	40	2	50	2	242	9	251
RICARDO	48	1	45	2	45	4	46	2	45	2	229	11	240
FIDEL DIAZ	44	4	28	4	43	8	50	2	55	2	220	20	240
NURIA	40	1	60	4	59	1	55	1	50	4	264	11	275
FATIMA G.	50	2	50	1	40	4	47	2	50	3	237	12	249
RAFAEL	49	0	51	2	47	2	37	4	58	0	242	8	250
EDUARDO	32	0	51	7	53	0	50	4	50	9	236	20	256
CAMILA	50	8	50	5	50	5	59	6	53	5	262	29	291
TOTAL	364	17	383	27	390	26	384	23	411	27	1932	120	2,052

SEMANA DEL 29 AL 30 DE JUNIO 2015

APROBADOR	LUNES 29		MARTES 30		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S			
CAROLINA	52	5	70	1	122	6	128
RICARDO	54	3	62	2	116	5	121
FIDEL DIAZ	55	1	65	3	120	4	124
NURIA	80	5	80	1	160	6	166
FATIMA G.	52	3	56	2	108	5	113
RAFAEL	83	3	73	3	156	6	162
CAMILA	36	1	67	3	103	4	107
SANDRA	111	2	155	6	266	8	274
CARLOS	37	2	90	3	127	5	132
TOTAL	560	25	718	24	1278	49	1327

III. Estación de Resolución de Trámites Observados.

Esta área es la encargada de asesorar a los ciudadanos en caso posean un trámite suspendido con el fin de orientar y agilizar las diligencias que sean necesarias para la aprobación de dicho trámite, realizar gestiones con alcaldías y consulados para recepción de documentos referentes a tramites de la misma naturaleza

La estación de Resolución de Trámites Observados tiene capacidad hasta para 4 estaciones, sin embargo actualmente se encuentran en funcionamiento 3estaciones, teniendo disponible 1estación.

A continuación detallo la información solicitada en cuanto a la estación de Resolución de Trámites Observados:

- **Personal que ha colaborado en esta área durante el año 2015, es el siguiente:**

PERSONAL DE LA ESTACIÓN DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITES OBSERVADOS		
CORR.	COLABORADOR JURÍDICO	PERIODO QUE HA COLABORADO DURANTE EL AÑO 2015
1	Ana Silvia Romero Vargas	05 de enero hasta la fecha

SEMANA DEL 25 AL 29 DE MAYO 2015

APROBADOR	LUNES 25		MARTES 26		MIERCOLES 27		JUEVES 28		VIERNES 29		SABADO 30		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	3	42	0	50	4	50	4	50	4	45	2	287	17	304
RICARDO	44	3	45	0	44	1	41	2	37	2	39	3	250	11	261
GISELA	35	4	38	6									73	10	83
NURIA	51	0	53	2	50	5	55	6	40	8			249	21	270
FATIMA G.	46	5	45	4	35	2	50	1	35	0			211	12	223
RAFAEL	61	2	51	3	39	4	43	7	18	0	40	2	252	18	270
EDUARDO	50	2	42	1	34	4	56	1	33	0	42	0	257	8	265
CAMILA	53	2	45	3	50	3	50	4	41	4			239	16	255
MARCELA	42	2	42	4	35	4	48	2	7	0			174	12	186
TOTAL	432	23	403	23	337	27	393	27	261	18	166	7	1,992	125	2,117

*Se laboró el sábado 30 de mayo de 2015.

JUNIO 2015.

SEMANA DEL 01 AL 05 DE JUNIO 2015

APROBADOR	LUNES 01		MARTES 02		MIERCOLES 03		JUEVES 04		VIERNES 05		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	3	50	2	50	3	63	3	36	0	249	11	260
RICARDO	46	3	42	3	46	2	47	2	30	2	211	12	223
FIDEL DIAZ					30	4	26	4	25	0	81	8	89
NURIA	51	0	50	1	70	1	80	4	50	1	301	7	308
FATIMA G.	40	1	30	1	42	1	50	0	30	2	192	5	197
RAFAEL	36	5	40	4	48	3	46	2	30	3	200	17	217
EDUARDO	30	2	50	0			83	6	4	0	167	8	175
CAMILA	48	4	54	0	58	2	59	1	44	1	263	8	271
MARCELA	30	3									30	3	33
TOTAL	331	21	316	11	344	16	454	22	249	9	1,694	79	1,773

SEMANA DEL 08 AL 12 DE JUNIO 2015

APROBADOR	LUNES 08		MARTES 09		MIERCOLES 10		JUEVES 11		VIERNES 12		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	1	48	3	57	3	53	3	53	4	261	14	275
RICARDO	42	1	43	2	40	1	45	4	35	3	205	11	216
FIDEL DIAZ	36	0	24	1	36	2	37	3	42	2	175	8	183
FATIMA R.					8	0					8	0	8
NURIA	51	1	51	3	50	2	55	2	65	3	272	11	283
FATIMA G.	47	4	44	8	50	0	40	4	30	2	211	18	229
RAFAEL			36	5	50	0	38	2			124	7	131
EDUARDO	26	3	18	6			51	2			95	11	106
CAMILA	50	4	54	3	54	6	58	1	42	0	258	14	272
TOTAL	302	14	318	31	345	14	377	21	267	14	1,609	94	1,703

SEMANA DEL 15 AL 19 DE JUNIO 2015

APROBADOR	LUNES 15		MARTES 16		MIERCOLES 17		JUEVES 18		VIERNES 19		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA			61	4			51	3	45	5	157	12	169
RICARDO	45	2	49	1					50	2	144	5	149
FIDEL DIAZ	32	4	46	2			46	2	46	3	170	11	181
NURIA			69	5			51	5	53	7	173	17	190
FATIMA G.	45	4	32	8			33	3	45	5	155	20	175
RAFAEL	38	8	39	7			40	2	53	4	170	21	191
EDUARDO	31	0	30	8			15	1	32	5	108	14	122
CAMILA	56	3	58	2			50	4	56	4	220	13	233
TOTAL	247	21	384	37	0	0	286	20	380	35	1,297	113	1,410

SEMANA DEL 25 AL 30 DE ABRIL 2015

APROBADOR	SABADO 25		LUNES 27		MARTES 28		MIERCOLES 29		JUEVES 30		VIERNES 01		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	1			35	1	50	3	35	1			170	6	176
RICARDO	30	4	41	5	44	6	40	4	40	6			195	25	220
GISELA			28	1	42	0	33	4	49	1			152	6	158
NURIA			40	4	50	3	57	13	55	5			202	25	227
DANIEL	30	3											30	3	33
FATIMA G.	31	7	47	4	40	7	41	5	37	5			196	23	219
RAFAEL	28	2	45	3	37	2	44	5	46	6			200	18	218
EDUARDO	32	3	50	2	30	0	25	3	25	3			162	11	173
CAMILA			45	2			70	4					115	6	121
MARCELA			28	1	35	0	36	0	48	0			147	1	148
TOTAL	201	15	324	22	313	19	396	41	335	27	0	0	1,569	124	1,693

* Se laboró el sábado 25 de abril de 2015.

MAYO 2015.

SEMANA DEL 4 AL 8 DE MAYO 2015

APROBADOR	LUNES 04		MARTES 05		MIERCOLES 06		JUEVES 07		VIERNES 08		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	60	1	50	2	30	4	50	2	35	1	225	10	235
RICARDO	41	4	40	4			40	4	35	3	156	15	171
DANIEL					30	6					30	6	36
GISELA	49	1	42	1	46	3	43	3			180	8	188
NURIA	50	0	51	2	50	2	41	2	52	4	244	10	254
FATIMA G.	40	6	40	1	40	6	38	2			158	15	173
RAFAEL			49	0	41	2	42	0	34	3	166	5	171
EDUARDO					25	1			10	2	35	3	38
CAMILA	46	4	50	5	38	4	53	1	46	4	233	18	251
MARCELA							51	0	35	0	86	0	86
TOTAL	286	16	322	15	300	28	358	14	247	17	1,513	90	1,603

SEMANA DEL 11 AL 15 DE MAYO 2015

APROBADOR	LUNES 11		MARTES 12		MIERCOLES 13		JUEVES 14		VIERNES 15		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	0	24	0	31	2	24	1	15	0	144	3	147
RICARDO	41	1	30	2	22	3	43	2	13	2	149	10	159
GISELA	25	5	37	3	34	5	39	3	26	0	161	16	177
NURIA			50	1	42	1	49	4	25	0	166	6	172
FATIMA G.	45	2	14	1	31	1	10	6	12	2	112	12	124
RAFAEL	43	6	34	4	23	3	50	4	15	1	165	18	183
EDUARDO	21	0	35	1	31	0	35	2			122	3	125
CAMILA	50	2	5	2	42	3	18	1	16	0	131	8	139
MARCELA	34	0	35	0	30	2	35	1	21	0	155	3	158
TOTAL	309	16	264	14	286	20	303	24	143	5	1,305	79	1,384

SEMANA DEL 18 AL 22 DE MAYO 2015

APROBADOR	LUNES 18		MARTES 19		MIERCOLES 20		JUEVES 21		VIERNES 22		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	1	47	4	51	1					148	6	154
RICARDO	42	1	43	4			42	6			127	11	138
GISELA	48	2	54	0	66	2	51	3			219	7	226
NURIA	50	3	55	2	60	3	50	0			215	8	223
FATIMA G.	45	4	46	2	50	2	43	1			184	9	193
RAFAEL	44	6			43	2	48	2			135	10	145
EDUARDO	48	2	50	1	25	0	15	0			138	3	141
CAMILA	45	2	53	3	55	5	45	2			198	12	210
MARCELA	36	5	47	3	30	0	44	0			157	8	165
TOTAL	408	26	395	19	380	15	338	14	0	0	1,521	74	1,595

SEMANA DEL 23 AL 27 DE MARZO 2015

APROBADOR	LUNES 23		MARTES 24		MIERCOLES 25		JUEVES 26		VIERNES 27		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	56	1	51	4	45	5			30	0	182	10	192
RICARDO	40	1	42	2	40	4			22	1	144	8	152
GISELA	45	1	59	2	22	2			22	1	148	6	154
NURIA	60	7	56	8	63	8			50	2	229	25	254
FATIMA G.	45	8	49	1	35	5			28	4	157	18	175
RAFAEL	54	2	43	6	47	6			40	7	184	21	205
EDUARDO									26	3	26	3	29
CAMILA	51	6	47	6	50	8			46	7	194	27	221
MARCELA	35	0	49	0	30	3			43	1	157	4	161
TOTAL	386	26	396	29	332	41	0	0	307	26	1,421	122	1,543

ABRIL 2015.

SEMANA DEL 06 AL 10 DE ABRIL 2015

APROBADOR	LUNES 06		MARTES 07		MIERCOLES 08		JUEVES 09		VIERNES 10		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA			36	4	40	1	26	5	51	3	153	13	166
RICARDO			34	2	41	1	43	1	35	2	153	6	159
GISELA			36	1	46	2	34	1	40	4	156	8	164
NURIA			43	10	52	7	50	3	50	1	195	21	216
FATIMA G.			37	3	50	4	38	2	40	1	165	10	175
RAFAEL			36	6	52	2	39	1	31	3	158	12	170
EDUARDO					31	2	30	1	20	0	81	3	84
CAMILA			44	9	52	2	50	2	40	3	186	16	202
MARCELA			38	2	40	1	29	0			107	3	110
TOTAL	0	0	304	37	404	22	339	16	307	17	1,354	92	1,446

SEMANA DEL 13 AL 17 DE ABRIL 2015

APROBADOR	LUNES 13		MARTES 14		MIERCOLES 15		JUEVES 16		VIERNES 17		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	1	40	3	28	1	55	3	55	0	228	8	236
RICARDO	44	0	42	2	40	3	13	2	41	3	180	10	190
GISELA	43	2	46	4	33	2	48	2	50	1	220	11	231
NURIA	50	8	50	4	45	5	46	8	61	3	252	28	280
FATIMA G.	40	3	35	6	35	4	43	6	45	3	198	22	220
RAFAEL	44	3	50	4	50	3	50	1	41	4	235	15	250
EDUARDO	43	1					9	0			52	1	53
CAMILA	50	5	46	5	50	7	46	8	40	4	232	29	261
MARCELA	59	4	49	1	31	2	51	0	30	1	220	8	228
TOTAL	423	27	358	29	312	27	361	30	363	19	1,817	132	1,949

SEMANA DEL 18 AL 24 DE ABRIL 2015

APROBADOR	SABADO 18		LUNES 20		MARTES 21		MIERCOLES 22		JUEVES 23		VIERNES 24		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	44	1	50	4	52	4	50	4	50	3	51	2	297	18	315
RICARDO	30	3	42	3	44	5	40	5	41	2	35	6	232	24	256
GISELA	26	4			47	4	35	7	32	8	30	2	170	25	195
FATIMA R.	45	3											45	3	48
NURIA			50	6	60	1	60	2	56	6	56	4	282	19	301
DANIEL							22	1					22	1	23
FATIMA G.	36	3	43	4	35	5	40	5	40	4			194	21	215
RAFAEL	37	3	43	4	41	3	44	4	42	6	48	4	255	24	279
EDUARDO	28	8	41	4					23	5	22	0	114	17	131
CAMILA	40	5	57	3	53	7	59	1	54	6	45	5	308	27	335
MARCELA	42	2	33	2	48	0					42	3	165	7	172
TOTAL	328	32	359	30	380	29	350	29	338	40	329	26	2,084	186	2,270

* Se laboró el sábado 18 de abril de 2015.

SEMANA DEL 16 AL 20 DE FEBRERO 2015

APROBADOR	LUNES 16		MARTES 17		MIERCOLES 18		JUEVES 19		VIERNES 20		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	45	5	51	3	59	3	49	1	51	2	255	14	269
RICARDO	34	4	37	4	37	3	35	4	32	4	175	19	194
JOSE R.					48	7	44	0	30	3	122	10	132
NURIA	50	8	53	5	58	3			62	5	223	21	244
RAFAEL	38	3	53	5	38	9	34	3	39	3	202	23	225
EDUARDO	23	1	27	5	30	4	34	2	15	2	129	14	143
CAMILA	54	4	50	8	52	8	48	8	43	10	247	38	285
FATIMA R.	25	1	52	5	61	7	25	1	0	0	163	14	177
TOTAL	269	26	323	35	383	44	269	19	272	29	1,516	153	1,669

SEMANA DEL 23 AL 27 DE FEBRERO 2015

APROBADOR	LUNES 23		MARTES 24		MIERCOLES 25		JUEVES 26		VIERNES 27		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	3	50	2	51	3	40	2	47	7	238	17	255
RICARDO	41	5	40	4	40	1	31	4			152	14	166
JOSE R.	45	5	30	3			38	5	20	0	133	13	146
NURIA	57	5	50	7	68	12	53	7			228	31	259
RAFAEL	61	3	34	0	43	3	49	4			187	10	197
EDUARDO	24	3			32	2					56	5	61
FATIMA G.	36	6	40	2	40	2	30	2			146	12	158
DANIEL							25	4			25	4	29
CAMILA	54	7	58	7	65	7			53	9	230	30	260
TOTAL	368	37	302	25	339	30	266	28	120	16	1,395	136	1,531

* El 27 de Febrero de 2015 se realizó el "Taller de Clima Laboral del RNPN".

MARZO
2015.

SEMANA DEL 02 AL 06 DE MARZO 2015

APROBADOR	LUNES 02		MARTES 03		MIERCOLES 04		JUEVES 05		VIERNES 06		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	60	3	40	3	10	0	51	3			161	9	170
RICARDO	43	3	42	1	14	2	40	4	34	5	173	15	188
GISELA			30	2	21	0	23	2			74	4	78
NURIA	71	3	54	4	16	4	51	3			192	14	206
FATIMA R.	38	2									38	2	40
FATI G.	45	7	50	0	11	4	46	4	30	0	182	15	197
RAFAEL			41	5	16	4	46	4	42	2	145	15	160
ALCIRA			11	3	11	0	33	0			55	3	58
CAMILA	29	1			34	5	50	2			103	8	111
MARCELA	25	1	40	2	19	1	39	3	33	2	156	9	165
TOTAL	311	20	308	20	142	20	379	25	139	9	1,279	94	1,373

* El 06 de Marzo de 2015 se realizó el "Taller de Clima Laboral del RNPN".

SEMANA DEL 16 AL 20 DE MARZO 2015

APROBADOR	LUNES 16		MARTES 17		MIERCOLES 18		JUEVES 19		VIERNES 20		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	50	1	33	5	45	2	48	3	37	0	213	11	224
RICARDO	40	3	41	3	41	6	43	4	40	4	205	20	225
GISELA	50	2	50	7	48	2	58	2	50	0	256	13	269
NURIA	53	1	45	4	54	7	61	5	25	4	238	21	259
FATIMA G.	40	4	35	7	35	5	40	3	40	4	190	23	213
RAFAEL	52	3	43	6	43	2	49	4	27	2	214	17	231
ALCIRA	41	3	44	0	55	3	49	0	55	2	244	8	252
CAMILA	34	3	46	8	58	7	63	1	28	0	229	19	248
MARCELA	46	1	42	4	36	1	43	1	40	0	207	7	214
TOTAL	406	21	379	44	415	35	454	23	342	16	1,996	139	2,135

SEMANA DEL 19 AL 23 DE ENERO 2015

APROBADOR	LUNES 19		MARTES 20		MIERCOLES 21		JUEVES 22		VIERNES 23		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	46	4	55	3	47	3	49	1	41	2	238	13	251
RICARDO	33	8	37	6	35	7	40	2	31	2	176	25	201
JOSE R.	72	5	47	11	45	5	8	3	27	9	199	33	232
NURIA	30	1	56	6	45	6	51	4	42	2	224	19	243
EDUARDO	33	1	42	0	15	2	18	2	26	0	134	5	139
RAFAEL	48	4	43	3	34	3	44	4	39	6	208	20	228
CAMILA	41	0	50	5	43	10	44	4	37	2	215	21	236
DANIEL	40	1	46	1	25	5	47	4	45	4	203	15	218
FATIMA R.	47	4	57	3	53	2	49	2	39	2	245	13	258
TOTAL	390	28	433	38	342	43	350	3	327	29	1,842	164	2,006

SEMANA DEL 26 AL 30 DE ENERO 2015

APROBADOR	LUNES 26		MARTES 27		MIERCOLES 28		JUEVES 29		VIERNES 30		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	44	6	50	2	51	4	37	8	37	3	219	23	242
RICARDO	40	7	32	8	40	0	36	4	32	1	180	20	200
FATIMA G.	38	5	37	3	37	3	30	2	33	2	175	15	190
JOSE R.	35	9	38	9	45	10	60	2			178	30	208
NURIA	51	5	56	4	46	5	57	5	31	10	241	29	270
EDUARDO	30	3	23	0	29	3	33	0	20	2	135	8	143
RAFAEL	31	6	37	6	43	3	36	2	35	4	182	21	203
CAMILA	35	6	53	6	49	7	50	4	35	1	222	24	246
FATIMA R.	48	3	46	2	42	4	50	3	28	2	214	14	228
TOTAL	252	50	372	40	382	39	389	30	251	61	1,746	184	1,930

FEBRERO 2015.

SEMANA DEL 02 AL 06 DE FEBRERO 2015

APROBADOR	LUNES 02		MARTES 03		MIERCOLES 04		JUEVES 05		VIERNES 06		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	36	6	47	3	23	0	60	2	54	4	220	15	235
RICARDO	40	5	30	2	31	3	40	4	33	2	174	16	190
JOSE R.	32	2	35	5	46	2	48	2	28	2	189	13	202
NURIA	38	3	57	7	43	2	52	2	45	5	235	19	254
RAFAEL	25	5	37	4	32	3	36	3			130	15	145
EDUARDO	22	3	30	2	32	1	37	0	31	2	152	8	160
DANIEL	37	3	28	3	24	1					89	7	96
CAMILA	41	10	48	8			53	4	50	3	192	25	217
FATIMA R.			42	3	34	3	53	3	37	1	166	10	176
TOTAL	271	37	354	37	265	15	379	20	278	19	1,547	128	1,675

SEMANA DEL 09 AL 13 DE FEBRERO 2015

APROBADOR	LUNES 09		MARTES 10		MIERCOLES 11		JUEVES 12		VIERNES 13		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	54	7	53	4	56	3	56	3	46	3	265	20	285
RICARDO	38	5	35	3	40	2	35	5	30	0	178	15	193
JOSE R.	48	0	49	2	58	2	46	5	43	6	244	15	259
NURIA	65	11	47	0	61	2	45	2	40	3	258	18	276
RAFAEL	20	3	65	5	46	6	46	0	39	3	216	17	233
EDUARDO	47	3	30	3	32	3	42	0	32	1	183	10	193
FATIMA G.			37	2					35	2	72	4	76
CAMILA	53	3	50	0	51	2	40	10	48	3	242	18	260
FATIMA R.	61	5	48	4	57	2	51	1	36	4	253	16	269
TOTAL	386	37	414	23	401	22	361	26	349	25	1,911	133	2,044

- Verificar la solicitud del ciudadano solicitante, con el fin de revisar los siguientes aspectos:
    1. Fotografía.
    2. Huellas dactilares.
    3. Firma del ciudadano.
- Tomar la decisión de:
    1. Confirmar.
    2. Denegar.
    3. Suspender.
- Justificar por escrito el motivo legal por el cual se confirma, deniega o suspende un trámite.
- Ingresar la información del trámite suspendido al programa de suspensión de tramites en plataforma Oracle, en la cual ingresara la información del trámite de la siguiente manera:
    1. Motivo de suspensión.
    2. Número de teléfono de contacto del ciudadano.
    3. Acción a realizar para subsanar la inconsistencia encontrada.
    4. Observaciones generales al trámite.
- Imprimir la solicitud de los trámites en donde se haya realizado una corrección debido a errores realizados por los capturistas al momento en que se enrola al ciudadano.
- Llevar control de trámites aprobados.

En el caso del colaborador **Eduardo Rodriguez**, también ha desempeñado funciones administrativas cuando se requiere.

- **Reporte de la producción diaria que cada colaborador realiza.**

PRODUCCIÓN DIARIA DE LA ESTACION DE APROBACIÓN.

ENERO 2015.

SEMANA DEL 12 AL 16 DE ENERO 2015

APROBADOR	LUNES 12		MARTES 13		MIERCOLES 14		JUEVES 15		VIERNES 16		TRAMITES AROBADOS	TRAMITES SUSPEND.	TOTAL
	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S			
CAROLINA	51	4	58	4	48	2	51	0	58	3	**266**	**13**	**279**
RICARDO	40	5	38	6	36	1	34	5	40	3	**188**	**20**	**208**
FATIMA G.					30	1	22	1	32	1	**84**	**3**	**87**
JOSE R.			43	11	28	1	55	11	37	2	**163**	**25**	**188**
NURIA	39	5	53	2	36	6	50	2	46	6	**224**	**21**	**245**
EDUARDO	20	2	39	1	47	1	23	2	41	5	**170**	**11**	**181**
RAFAEL	48	2	43	4	41	4	36	3	38	4	**206**	**17**	**223**
CAMILA	40	6	38	13	37	4	45	6	42	6	**202**	**35**	**237**
FATIMA R.	44	6	65	3	33	4	57	1	55	5	**254**	**19**	**273**
TOTAL	**282**	**30**	**377**	**44**	**336**	**24**	**373**	**31**	**389**	**35**	**1,757**	**164**	**1,921**

A continuación detallo la información solicitada en cuanto a la estación de Aprobación de Trámites:

- **Personal que ha colaborado en esta área durante el año 2015, es el siguiente:**

PERSONAL DE LA ESTACIÓN DE APROBACIÓN DE TRÁMITES		
CORR.	**COLABORADOR JURÍDICO**	**PERIODO QUE HA COLABORADO DURANTE EL AÑO 2015**
1	Fatima Rutilia Romero Escobar	05 de enero hasta 19 de febrero 20 de julio hasta la fecha
2	Sonia Carolina Guzmán Benítez	05 de enero hasta la fecha
3	Nuria Lissette Vides Quintanilla	05 de enero hasta la fecha
4	Camila Eugenia Molina Murillo	05 de enero hasta la fecha
5	Ricardo Enrique Cuellar Molina	05 de enero hasta la fecha
6	Fidel Arnoldo Díaz Menjívar	05 de junio hasta la fecha
7	Rafael Andrés Bonilla Paz	05 de enero hasta la fecha
8	Fatima Del Rosario Guirola Ascencio	23 de febrero hasta la fecha
9	Eduardo Antonio Rodríguez Villalta	05 de enero hasta 26 de junio
10	Aida Marcela Flores*	26 de febrero hasta 02 de junio
11	Griselda Gisela Lemus Zimmerman	27 de febrero hasta 27 de mayo

*La colaboradora se encuentra en calidad de préstamo.

- **Reporte de las funciones realizadas por cada uno de los integrantes de este Departamento.**

  - Crea lote seleccionando el centro de servicio a revisar.
  - Revisa y verifica la partida de nacimiento presentada por el ciudadano o la que se encuentra en el sistema centralizado del RNPN.
  - Verificar si la información que se establece en la partida de nacimiento coincide con la información que se establece en el Documento Único de Identidad (DUI)
  - En los trámites de primera vez, si el(a) ciudadano(a) nació antes de entrar en vigencia la Ley del Nombre de la Persona Natural, se comprobará el uso del apellido; y si el(a) ciudadano(a) nació después de la entrada en vigencia de la Ley del Nombre de la Persona Natural (04/08/90), se comprobará que el uso del nombre y apellidos sea conforme a ese cuerpo normativo.
  - Verificar consignación de dirección y profesión del ciudadano enrolado.
  - Si el estado familiar del ciudadano cambia, se verifica que se presente el registro correspondiente al cambio realizado.
  - Se verifica el "motivo de envió del delegado" (Breve relato del trámite).
  - Revisar los documentos presentados como soporte a la solicitud de trámite.
  - En los trámites de Renovación, Modificación y Reposición se verificara el historial del documento del ciudadano solicitante.
  - Se verifica que el estado del trámite anterior del ciudadano, sea "Entregado al ciudadano"

- **DATOS SEMANALES DESDE 05 DE ENERO HASTA 27 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, DE LLAMADAS REALIZADAS A LOS CIUDADANOS RECIBIDOS A TRAVÉZ DE MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.**

FECHA DE SEMANA	NÚMERO DE LLAMADAS REALIZADAS
TOTAL 05 AL 09 ENE/15	460
TOTAL 12 AL 16 ENE/15	258
TOTAL 19 AL 23 ENE/15	141
TOTAL 26 AL 30 ENE/15	253
TOTAL 02 AL 06 FEB/15	405
TOTAL 09 AL 13 FEB/15	377
TOTAL 16 AL 20 FEB/15	222
TOTAL 23 AL 27 FEB/15	300

II. ESTACIÓN DE APROBACIÓN DE TRÁMITES.

Esta área es la encargada de la revisión jurídica, análisis y autorización u observación de los trámites de DUI conforme a lo que la ley establece en cuanto a la obtención del Documento Único de Identidad.

Sin embargo, se han reflejado considerables aumentos en los trámites pendientes de aprobación, debido a que la capacidad de aprobación actual de trámites de emisión del Documento Único de Identidad realizados, no cubre el incremento de enrolamientos diarios que se realizan en los centros de servicio ubicados en el exterior. Dicho aumento en los trámites pendientes de aprobación se ha dado por los siguientes motivos:

a) Debido a las promociones internas para las plazas de Asistente Administrativo, en los centros de servicio de Los Ángeles. Ca, San Francisco. Ca, y Washington. Dc.

b) Otra causa de incremento en los trámites de emisión del DUI en el exterior, se debe a las inscripciones de los compatriotas al Estatus de Protección Temporal (TPS), el cual dio inicio la fecha 07 de enero del año 2015 y finalizó la fecha 09 de marzo del año 2015, además de los beneficios migratorios que permiten que los compatriotas obtengan licencias de conducir en el Estado de California, el cual dio inicio en el mes de enero del año 2015.

La estación de Aprobación de Trámites tiene capacidad hasta para 9 estaciones, sin embargo actualmente se encuentran en funcionamiento 8 estaciones, teniendo disponible1estación.

LLAMADAS REALIZADAS A LOS CIUDADANOS QUE DEJAN VOICE MAIL						
FECHA	COLABORADOR JURÍDICO					
	LESLIE PINEDA					
	CITA	CONSULTA ESTADO	NO CONTESTO LLAMADA	LLAMADA RESPONDIDA	OTROS	TOTAL
20/04/2015	3	0	4	4	3	14
21/04/2015	2	0	2	6	1	11
22/04/2015	3	0	10	7	3	23
23/04/2015	0	0	4	5	0	9
24/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**8**	**0**	**20**	**22**	**7**	**57**
27/04/2015	4	0	14	8	1	27
28/04/2015	3	0	10	15	2	30
29/04/2015	5	0	25	18	1	49
30/04/2015	2	0	10	15	3	30
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**14**	**0**	**59**	**56**	**7**	**136**
04/05/2015	0	0	0	0	0	0
05/05/2015	0	0	0	0	0	0
06/05/2015	0	0	0	0	0	0
07/05/2015	0	0	0	0	0	0
08/05/2015	2	0	8	3	5	22
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**2**	**0**	**8**	**3**	**5**	**22**
11/05/2015	0	0	6	6	1	13
12/05/2015	1	0	10	7	1	19
13/05/2015	2	0	7	5	0	14
14/05/2015	0	0	0	0	0	0
15/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**3**	**0**	**23**	**18**	**2**	**46**

LLAMADAS RECIBIDAS EN CALL CENTER						
FECHA	COLABORADOR JURÍDICO					
	EDUARDO RODRIGUEZ					
	CITA	ASESORIA JURÍDICA	CONSULTA ESTADO	PASAPORTE	OTROS	TOTAL
29/06/2015	11	0	11	0	6	28
30/06/2015	11	1	10	1	23	46
TOTAL 29 AL 30 JUN/15	**22**	**1**	**21**	**1**	**29**	**74**

22/04/2015	0	0	0	0	0	0
23/04/2015	0	0	0	0	0	0
24/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
27/04/2015	0	0	0	0	0	0
28/04/2015	0	0	0	0	0	0
29/04/2015	0	0	0	0	0	0
30/04/2015	0	0	0	0	0	0
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
04/05/2015	13	2	25	2	10	52
05/05/2015	11	0	3	1	1	16
06/05/2015	0	0	0	0	0	0
07/05/2015	21	2	21	1	9	54
08/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**45**	**4**	**49**	**4**	**20**	**122**
11/05/2015	22	1	15	1	7	46
12/05/2015	16	1	22	2	10	51
13/05/2015	17	2	14	0	4	37
14/05/2015	20	3	18	1	4	46
15/05/2015	29	2	11	0	7	49
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**104**	**9**	**80**	**4**	**32**	**229**
18/05/2015	18	3	15	2	13	51
19/05/2015	0	0	0	0	0	0
20/05/2015	0	0	0	0	0	0
21/05/2015	0	0	0	0	0	0
22/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**18**	**3**	**15**	**2**	**13**	**51**

*NOTA: De la Colaboradora Leslie Pineda no se cuentan con datos de producción de llamadas recibidas en Call Center, por lo tanto no se ve reflejada dicha información.

LLAMADAS RECIBIDAS EN CALL CENTER						
FECHA	COLABORADOR JURÍDICO					
	LESLIE PINEDA					
	CITA	ASESORIA JURÍDICA	CONSULTA ESTADO	PASAPORTE	OTROS	TOTAL
12/03/2015	0	0	0	0	0	0
13/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
16/03/2015	0	0	0	0	0	0
17/03/2015	0	0	0	0	0	0
18/03/2015	0	0	0	0	0	0
19/03/2015	0	0	0	0	0	0
20/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
23/03/2015	0	0	0	0	0	0
24/03/2015	5	0	3	0	6	14
25/03/2015	8	3	4	0	12	27
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	23	1	9	0	13	46
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**36**	**4**	**16**	**0**	**31**	**87**
06/04/2015	0	0	0	0	0	0
07/04/2015	4	5	1	0	0	0
08/04/2015	4	4	1	0	0	0
09/04/2015	4	4	0	0	0	0
10/04/2015	4	5	1	0	0	0
TOTAL 06 AL 10 ABR/15	**16**	**18**	**3**	**12**	**0**	**49**
13/04/2015	0	0	0	0	0	0
14/04/2015	0	0	0	0	0	0
15/04/2015	0	0	0	0	0	0
16/04/2015	0	0	0	0	0	0
17/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
20/04/2015	0	0	0	0	0	0
21/04/2015	0	0	0	0	0	0

TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**42**	**0**	**5**	**0**	**128**	**175**
06/04/2015	0	0	0	0	0	0
07/04/2015	12	0	1	0	35	48
08/04/2015	7	0	0	0	19	26
09/04/2015	18	0	1	0	41	60
10/04/2015	13	0	0	0	17	30
TOTAL 06 AL 10 ABR/15	**50**	**0**	**2**	**0**	**112**	**164**
13/04/2015	18	0	0	0	44	62
14/04/2015	10	0	0	0	29	39
15/04/2015	13	0	0	0	38	51
16/04/2015	25	0	0	0	39	64
17/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**66**	**0**	**0**	**0**	**150**	**216**
20/04/2015	0	0	0	0	0	0
21/04/2015	18	0	0	0	38	56
22/04/2015	23	0	0	0	77	100
23/04/2015	30	0	0	0	58	88
24/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**71**	**0**	**0**		**173**	**244**
27/04/2015	13	0	0	0	25	38
28/04/2015	14	0	1	1	39	55
29/04/2015	8	0	1	0	64	78
30/04/2015	0	0	0	0	0	0
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**35**	**0**	**2**	**1**	**128**	**171**
04/05/2015	0	0	0	0	0	0
05/05/2015	0	0	0	0	0	0
06/05/2015	13	0	0	0	53	67
07/05/2015	0	0	0	0	0	0
08/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**13**	**0**	**0**	**0**	**56**	**67**

13/04/2015	0	0	0	0	0	0
14/04/2015	0	0	0	0	0	0
15/04/2015	0	0	0	0	0	0
16/04/2015	7	0	14	10	8	39
17/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**7**	**0**	**14**	**10**	**8**	**39**

LLAMADAS REALIZADAS POR LISTADOS RECIBIDOS POR MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES						
	COLABORADOR JURÍDICO					
	DALILA ZEPEDA					
FECHA	**CITA**	**ASESORIA JURÍDICA**	**CONSULTA ESTADO**	**PASAPORTE**	**OTROS**	**TOTAL**
02/03/2015	20	0	0	5	21	41
03/03/2015	14	0	0	4	34	52
04/03/2015	0	0	0	0	0	0
05/03/2015	0	0	0	0	0	0
06/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**34**	**0**	**0**	**9**	**55**	**93**
09/03/2015	0	0	0	0	0	0
10/03/2015	13	0	3	2	39	55
11/03/2015	10	0	2	1	14	27
12/03/2015	15	0	0	0	11	26
13/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**38**	**0**	**5**	**3**	**64**	**108**
16/03/2015	0	0	0	0	0	0
17/03/2015	15	0	0	1	29	45
18/03/2015	0	0	0	0	0	0
19/03/2015	26	0	1	1	46	74
20/03/2015	10	2	0	1	6	19
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**51**	**2**	**1**	**3**	**81**	**138**
23/03/2015	15	0	0	0	34	49
24/03/2015	18	0	3	0	64	85
25/03/2015	24	0	2	0	64	90
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	0	0	0	0	0	0

LLAMADAS REALIZADAS A LOS CIUDADANOS QUE DEJAN VOICE MAIL						
	COLABORADOR JURÍDICO					
	DALILA ZEPEDA					
FECHA	CITA	CONSULTA ESTADO	NO CONTESTO LLAMADA	LLAMADA RESPONDIDA	OTROS	TOTAL
02/03/2015	6	1	2	0	4	13
03/03/2015	4	0	8	7	4	23
04/03/2015	0	0	0	0	0	0
05/03/2015	0	0	0	0	0	0
06/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**10**	**1**	**10**	**7**	**8**	**36**
09/03/2015	15	0	21	5	11	53
10/03/2015	0	0	0	0	0	0
11/03/2015	0	0	0	0	0	0
12/03/2015	0	0	0	0	0	0
13/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**15**	**0**	**21**	**5**	**11**	**53**
16/03/2015	13	9	17	1	24	64
17/03/2015	0	0	0	0	0	0
18/03/2015	1	0	3	0	4	8
19/03/2015	0	0	0	0	0	0
20/03/2015	9	3	0	0	1	14
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**23**	**12**	**20**	**1**	**29**	**86**
23/03/2015	3	4	4	1	5	17
24/03/2015	2	0	0	0	6	8
25/03/2015	6	1	0	0	1	8
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**11**	**5**	**4**	**1**	**12**	**33**
06/04/2015	0	0	0	0	0	0
07/04/2015	0	0	0	0	0	0
08/04/2015	0	0	0	0	0	0
09/04/2015	0	0	0	0	0	0
10/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 06 AL 10 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

06/04/2015	0	0	0	0	0	0
07/04/2015	0	0	0	0	0	0
08/04/2015	0	0	0	0	0	0
09/04/2015	0	0	0	0	0	0
10/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 06 AL 10 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
13/04/2015	0	0	0	0	0	0
14/04/2015	0	0	0	0	0	0
15/04/2015	0	0	0	0	0	0
16/04/2015	0	0	0	0	0	0
17/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
20/04/2015	0	0	0	0	0	0
21/04/2015	0	0	0	0	0	0
22/04/2015	0	0	0	0	0	0
23/04/2015	0	0	0	0	0	0
24/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
27/04/2015	0	0	0	0	0	0
28/04/2015	0	0	0	0	0	0
29/04/2015	0	0	0	0	0	0
30/04/2015	0	0	0	0	0	0
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
04/05/2015	0	0	0	0	0	0
05/05/2015	11	0	22	0	13	46
06/05/2015	0	0	0	0	0	0
07/05/2015	13	0	22	0	22	57
08/05/2015	21	0	17	0	16	54
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**45**	**0**	**61**	**0**	**51**	**157**
11/05/2015	6	1	24	0	18	49
12/05/2015	12	1	23	0	15	51
13/05/2015	14	0	31	0	16	61
14/05/2015	0	0	0	0	0	0
15/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**32**	**2**	**78**	**0**	**49**	**161**
18/05/2015	9	0	22	0	26	57
19/05/2015	15	0	28	0	22	65
20/05/2015	9	0	22	0	21	52
21/05/2015	0	0	0	0	0	0
22/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**33**	**0**	**72**	**0**	**69**	**174**
25/05/2015	14	0	12	0	6	32
26/05/2015	11	0	24	0	13	48
27/05/2015	14	0	53	0	27	94
28/05/2015	12	0	29	0	26	67
29/05/2015	11	0	13	0	15	39
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**62**	**0**	**131**	**0**	**87**	**280**

12/03/2015	8	0	0	0	20	28
13/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**31**	**6**	**0**	**0**	**102**	**139**
16/03/2015	0	0	0	0	0	0
17/03/2015	8	0	0	0	36	44
18/03/2015	0	0	0	0	0	0
19/03/2015	14	0	0	0	49	63
20/03/2015	8	0	0	0	26	34
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**30**	**0**	**0**	**0**	**111**	**141**
23/03/2015	0	0	0	0	0	0
24/03/2015	0	0	0	0	0	0
25/03/2015	0	0	0	0	0	0
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	46	0	0	0	21	67
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**46**	**0**	**0**	**0**	**21**	**67**

LLAMADAS RECIBIDAS EN CALL CENTER						
	COLABORADOR JURÍDICO					
	DALILA ZEPEDA					
FECHA	**CITA**	**ASESORIA JURÍDICA**	**CONSULTA ESTADO**	**PASAPORTE**	**OTROS**	**TOTAL**
02/03/2015	20	0	0	5	21	46
03/03/2015	14	0	0	4	34	52
04/03/2015	0	0	0	0	0	0
05/03/2015	19	0	0	0	39	58
06/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**53**	**0**	**0**	**9**	**94**	**156**
09/03/2015	15	0	0	0	38	53
10/03/2015	13	0	3	0	39	55
11/03/2015	10	0	2	1	14	27
12/03/2015	15	0	0	0	11	26
13/03/2015	4	0	0	0	45	49
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**57**	**0**	**5**	**1**	**147**	**210**
16/03/2015	13	0	9	0	42	64
17/03/2015	16	0	0	0	36	52
18/03/2015	0	0	0	0	0	0
19/03/2015	26	0	1	1	28	56
20/03/2015	19	2	3	1	6	31
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**74**	**2**	**13**	**2**	**112**	**203**
23/03/2015	19	0	6	6	45	76
24/03/2015	20	0	3	4	66	93
25/03/2015	30	0	3	1	64	98
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	10	0	1	0	18	29
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**79**	**0**	**13**	**11**	**193**	**296**

28/05/2015	2	0	15	2	5	24
29/05/2015	7	0	15	8	0	30
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**10**	**0**	**43**	**15**	**14**	**81**
01/06/2015	0	0	0	0	0	0
02/06/2015	0	0	0	0	0	0
03/06/2015	1	0	13	2	8	24
04/06/2015	0	0	0	0	0	0
05/06/2015	1	0	11	9	12	33
TOTAL 01 AL 05 JUN/15	**2**	**0**	**24**	**11**	**20**	**59**
08/06/2015	2	0	14	6	8	30
09/06/2015	3	0	14	6	7	30
10/06/2015	3	0	21	6	10	40
11/06/2015	3	0	9	5	7	24
12/06/2015	4	0	8	0	1	13
TOTAL 08 AL 12 JUN/15	**15**	**0**	**66**	**23**	**33**	**137**
15/06/2015	0	0	0	0	0	0
16/06/2015	5	0	13	5	5	28
17/06/2015	0	0	0	0	0	0
18/06/2015	0	0	0	0	0	0
19/06/2015	5	0	14	4	6	29
TOTAL 15 AL 19 JUN/15	**10**	**0**	**27**	**9**	**11**	**57**
22/06/2015	0	0	0	0	0	0
23/06/2015	0	0	0	0	0	0
24/06/2015	2	0	20	6	4	32
25/06/2015	0	0	0	0	0	0
26/06/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 22 AL 26 JUN/15	**2**	**0**	**20**	**6**	**4**	**32**
29/06/2015	2	0	15	4	10	31
30/06/2015	6	0	14	3	8	31
TOTAL 29 AL 30 JUN/15	**8**	**0**	**29**	**7**	**18**	**62**

LLAMADAS REALIZADAS POR LISTADOS RECIBIDOS POR MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES						
FECHA	**COLABORADOR JURÍDICO**					
	ANGELICA HERNANDEZ					
	CITA	**ASESORIA JURÍDICA**	**CONSULTA ESTADO**	**PASAPORTE**	**OTROS**	**TOTAL**
02/03/2015	0	0	0	0	0	0
03/03/2015	7	0	0	0	27	37
04/03/2015	8	2	0	0	30	40
05/03/2015	8	0	0	0	27	35
06/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**23**	**2**	**0**	**0**	**84**	**112**
09/03/2015	0	0	0	0	0	0
10/03/2015	8	3	0	0	46	57
11/03/2015	15	3	0	0	36	54

24/03/2015	0	0	0	0	0	0
25/03/2015	0	0	0	0	0	0
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
06/04/2015	0	0	0	0	0	0
07/04/2015	0	0	0	0	0	0
08/04/2015	0	0	0	0	0	0
09/04/2015	0	0	0	0	0	0
10/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 06 AL 10 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
13/04/2015	0	0	0	0	0	0
14/04/2015	0	0	0	0	0	0
15/04/2015	0	0	0	0	0	0
16/04/2015	0	0	0	0	0	0
17/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
20/04/2015	0	0	0	0	0	0
21/04/2015	0	0	0	0	0	0
22/04/2015	0	0	0	0	0	0
23/04/2015	0	0	0	0	0	0
24/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
27/04/2015	0	0	0	0	0	0
28/04/2015	0	0	0	0	0	0
29/04/2015	0	0	0	0	0	0
30/04/2015	0	0	0	0	0	0
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
04/05/2015	0	0	0	0	0	0
05/05/2015	0	0	0	0	0	0
06/05/2015	0	0	0	0	0	0
07/05/2015	0	0	0	0	0	0
08/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
11/05/2015	0	0	0	0	0	0
12/05/2015	0	0	0	0	0	0
13/05/2015	0	0	0	0	0	0
14/05/2015	0	0	0	0	0	0
15/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
18/05/2015	3	0	13	7	1	24
19/05/2015	3	0	3	0	0	6
20/05/2015	2	0	10	2	4	18
21/05/2015	1	0	10	3	7	21
22/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**9**	**0**	**36**	**12**	**12**	**69**
25/05/2015	1	0	6	3	2	12
26/05/2015	0	0	7	2	7	15
27/05/2015	0	0	0	0	0	0

10/06/2015	10	0	25	2	13	50
11/06/2015	21	1	18	4	5	49
12/06/2015	25	1	15	2	4	47
TOTAL 08 AL 12 JUN/15	**83**	**6**	**90**	**9**	**36**	**224**
15/06/2015	28	2	6	5	7	48
16/06/2015	21	0	20	5	5	51
17/06/2015	0	0	0	0	0	0
18/06/2015	22	2	16	1	8	49
19/06/2015	18	4	13	3	12	50
TOTAL 15 AL 19 JUN/15	**89**	**8**	**55**	**14**	**32**	**198**
22/06/2015	0	0	0	0	0	0
23/06/2015	18	5	22	2	10	57
24/06/2015	15	0	16	3	6	40
25/06/2015	0	0	0	0	0	0
26/06/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 22 AL 26 JUN/15	**33**	**5**	**38**	**5**	**16**	**97**
29/06/2015	19	4	10	2	6	41
30/06/2015	21	3	12	1	11	48
TOTAL 29 AL 30 JUN/15	**40**	**7**	**22**	**3**	**17**	**89**

FECHA	LLAMADAS REALIZADAS POR VOICE MAIL RECIBIDOS					
	COLABORADOR JURÍDICO					
	ANGELICA HERNANDEZ					
	CITA	CONSULTA ESTADO	NO CONTESTO LLAMADA	LLAMADA RESPONDIDA	OTROS	TOTAL
02/03/2015	0	0	0	0	0	0
03/03/2015	0	0	0	0	0	0
04/03/2015	0	0	0	0	0	0
05/03/2015	11	0	3	3	1	29
06/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**11**	**0**	**3**	**3**	**1**	**29**
09/03/2015	4	0	24	12	10	50
10/03/2015	1	0	4	1	4	10
11/03/2015	0	0	0	0	0	0
12/03/2015	0	0	0	0	0	0
13/03/2015	2	0	16	8	8	34
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**7**	**0**	**44**	**21**	**22**	**94**
16/03/2015	0	0	0	0	0	0
17/03/2015	0	0	0	0	0	0
18/03/2015	0	0	0	0	0	0
19/03/2015	0	0	0	0	0	0
20/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
23/03/2015	0	0	0	0	0	0

TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**99**	**18**	**53**	**15**	**46**	**231**
27/04/2015	14	5	23	2	4	48
28/04/2015	4	8	10	1	6	29
29/04/2015	19	3	20	3	5	50
30/04/2015	23	4	11	7	12	57
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**60**	**20**	**64**	**13**	**27**	**184**
04/05/2015	18	3	16	5	8	50
05/05/2015	0	0	0	0	0	0
06/05/2015	0	0	0	0	0	0
07/05/2015	17	2	16	2	7	44
08/05/2015	19	1	10	4	5	39
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**54**	**6**	**42**	**11**	**20**	**133**
11/05/2015	19	0	16	2	3	40
12/05/2015	18	3	18	1	10	50
13/05/2015	0	0	0	0	0	0
14/05/2015	0	0	0	0	0	0
15/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**37**	**3**	**34**	**3**	**13**	**90**
18/05/2015	12	1	22	7	8	50
19/05/2015	12	1	25	2	11	51
20/05/2015	15	1	19	4	10	49
21/05/2015	12	2	16	4	7	41
22/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**51**	**5**	**82**	**17**	**36**	**191**
25/05/2015	7	0	9	4	3	23
26/05/2015	9	1	26	3	6	45
27/05/2015	18	2	19	2	9	50
28/05/2015	22	2	14	4	9	51
29/05/2015	12	1	8	6	1	28
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**68**	**6**	**76**	**19**	**28**	**197**
01/06/2015	38	4	28	4	8	82
02/06/2015	18	2	15	3	5	43
03/06/2015	19	2	26	2	8	57
04/06/2015	0	0	0	0	0	0
05/06/2015	17	3	16	4	8	48
TOTAL 01 AL 05 JUN/15	**92**	**11**	**85**	**13**	**29**	**230**
08/06/2015	16	2	19	1	9	47
09/06/2015	11	2	13	0	5	31

05/03/2015	17	2	5	1	9	34
06/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**49**	**5**	**12**	**5**	**36**	**107**
09/03/2015	15	5	5	1	3	29
10/03/2015	0	0	0	0	0	0
11/03/2015	0	0	0	0	0	0
12/03/2015	0	0	0	0	0	0
13/03/2015	15	2	5	0	3	25
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**30**	**7**	**10**	**1**	**6**	**54**
16/03/2015	6	2	3	1	4	16
17/03/2015	9	0	5	3	8	25
18/03/2015	5	0	0	0	0	5
19/03/2015	12	2	5	0	2	21
20/03/2015	8	0	1	0	4	13
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**40**	**4**	**14**	**4**	**18**	**80**
23/03/2015	16	5	7	1	5	34
24/03/2015	0	0	0	0	0	0
25/03/2015	0	0	0	0	0	0
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**16**	**5**	**7**	**1**	**5**	**34**
06/04/2015	0	0	0	0	0	0
07/04/2015	15	6	16	2	11	50
08/04/2015	13	8	9	5	10	45
09/04/2015	19	6	14	2	7	48
10/04/2015	20	7	9	3	5	44
TOTAL 06 AL 10 ABR/15	**67**	**27**	**48**	**12**	**33**	**187**
13/04/2015	12	5	4	2	11	34
14/04/2015	0	0	0	0	0	0
15/04/2015	0	0	0	0	0	0
16/04/2015	18	1	15	2	10	46
17/04/2015	19	2	3	0	7	31
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**49**	**8**	**22**	**4**	**28**	**111**
20/04/2015	20	2	16	2	6	46
21/04/2015	17	4	7	1	12	41
22/04/2015	19	8	9	4	15	55
23/04/2015	15	3	12	6	8	44
24/04/2015	28	1	9	2	5	45

26/05/2015	30	4	44	5	9	92
27/05/2015	26	2	44	2	18	92
28/05/2015	29	2	48	0	24	103
29/05/2015	25	1	29	1	17	73
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**116**	**14**	**182**	**8**	**74**	**394**
01/06/2015	32	4	64	1	23	124
02/06/2015	31	4	34	1	26	96
03/06/2015	34	1	35	0	19	89
04/06/2015	29	0	35	0	27	91
05/06/2015	27	1	28	0	18	74
TOTAL 01 AL 05 JUN/15	**153**	**10**	**196**	**2**	**113**	**474**
08/06/2015	35	2	44	5	19	105
09/06/2015	22	1	31	1	14	69
10/06/2015	21	0	32	2	25	80
11/06/2015	29	0	37	0	24	90
12/06/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 08 AL 12 JUN/15	**107**	**3**	**144**	**8**	**82**	**344**
15/06/2015	0	0	0	0	0	0
16/06/2015	31	0	35	0	26	92
17/06/2015	0	0	0	0	0	0
18/06/2015	29	0	28	0	18	75
19/06/2015	30	0	23	0	13	66
TOTAL 15 AL 19 JUN/15	**90**	**0**	**86**	**0**	**57**	**233**
22/06/2015	38	0	36	2	29	105
23/06/2015	25	0	37	0	23	85
24/06/2015	19	0	45	0	30	94
25/06/2015	28	0	25	0	16	69
26/06/2015	26	0	13	2	8	49
TOTAL 22 AL 26 JUN/15	**136**	**0**	**156**	**4**	**106**	**402**
29/06/2015	0	0	0	0	0	0
30/06/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 29 AL 30 JUN/15	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

LLAMADAS RECIBIDAS EN CALL CENTER						
	COLABORADOR JURÍDICO					
	ANGELICA HERNANDEZ					
FECHA	CITA	ASESORIA JURÍDICA	CONSULTA ESTADO	PASAPORTE	OTROS	TOTAL
02/03/2015	0	0	0	0	0	0
03/03/2015	20	1	5	4	22	52
04/03/2015	12	2	2	0	5	21

LLAMADAS RECIBIDAS EN CALL CENTER						
	COLABORADOR JURÍDICO					
	TIRZA DE ROMERO					
FECHA	CITA	ASESORIA JURÍDICA	CONSULTA ESTADO	PASAPORTE	OTROS	TOTAL
13/04/2015	0	0	0	0	0	0
14/04/2015	27	0	13	2	20	62
15/04/2015	27	0	16	5	13	61
16/04/2015	15	0	9	2	13	39
17/04/2015	27	0	12	5	11	55
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**96**	**0**	**50**	**14**	**57**	**217**
20/04/2015	5	0	27	5	20	57
21/04/2015	23	0	20	3	32	78
22/04/2015	21	0	27	1	22	71
23/04/2015	26	0	15	7	17	65
24/04/2015	17	0	13	0	16	46
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**92**	**0**	**102**	**16**	**107**	**317**
27/04/2015	7	0	11	0	6	24
28/04/2015	0	0	0	0	0	0
29/04/2015	0	0	0	0	0	0
30/04/2015	0	0	0	0	0	0
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**7**	**0**	**11**	**0**	**6**	**24**
04/05/2015	20	0	41	2	16	79
05/05/2015	11	0	38	1	20	70
06/05/2015	12	0	6	0	7	25
07/05/2015	0	0	0	0	0	0
08/05/2015	8	0	16	0	7	31
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**51**	**0**	**101**	**3**	**50**	**205**
11/05/2015	33	0	30	0	18	81
12/05/2015	25	0	20	1	30	76
13/05/2015	16	0	33	3	19	71
14/05/2015	22	0	30	0	10	62
15/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**96**	**0**	**113**	**4**	**77**	**290**
18/05/2015	23	0	48	0	25	96
19/05/2015	23	0	27	3	21	74
20/05/2015	29	0	28	0	17	74
21/05/2015	8	0	12	0	12	32
22/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**83**	**0**	**115**	**3**	**75**	**276**
25/05/2015	6	5	17	0	6	34

TOTAL 18 AL 22 MAY/15	**38**	**3**	**68**	**6**	**42**	**157**
25/05/2015	5	0	14	0	5	24
26/05/2015	10	0	31	2	8	51
27/05/2015	10	0	24	2	14	50
28/05/2015	14	0	5	0	29	48
29/05/2015	6	0	10	0	6	22
TOTAL 25 AL 29 MAY/15	**45**	**0**	**84**	**4**	**62**	**195**
01/06/2015	13	0	22	2	9	46
02/06/2015	13	1	23	4	14	55
03/06/2015	7	3	16	5	25	56
04/06/2015	9	0	21	1	11	42
05/06/2015	6	1	24	2	10	43
TOTAL 01 AL 05 JUN/15	**48**	**5**	**106**	**14**	**69**	**242**
08/06/2015	10	0	20	1	7	38
09/06/2015	0	0	0	0	0	0
10/06/2015	0	0	0	0	0	0
11/06/2015	0	0	0	0	0	0
12/06/2015	13	1	10	2	8	34
TOTAL 08 AL 12 JUN/15	**23**	**1**	**30**	**3**	**15**	**72**
15/06/2015	15	0	22	0	11	48
16/06/2015	17	0	18	1	12	48
17/06/2015	0	0	0	0	0	0
18/06/2015	11	0	18	0	6	35
19/06/2015	14	1	18	2	8	43
TOTAL 15 AL 19 JUN/15	**57**	**1**	**76**	**3**	**37**	**174**
22/06/2015	0	0	0	0	0	0
23/06/2015	2	1	7	0	6	16
24/06/2015	14	0	27	0	6	47
25/06/2015	13	0	17	1	13	44
26/06/2015	17	0	21	1	5	44
TOTAL 22 AL 26 JUN/15	**46**	**1**	**72**	**2**	**30**	**151**
29/06/2015	13	0	17	2	14	46
30/06/2015	12	0	32	1	24	69
TOTAL 29 AL 30 JUN/15	**25**	**0**	**49**	**3**	**38**	**115**

*Desde el día 16 de junio del año 2015, la colaboradora Leissy Argueta desempeña sus funciones en el área de Recepción de Documentos y Atención a Consulados, debido a que la colaboradora encargada de dicha área fue trasladada a la Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar.

TOTAL 23 AL 27 MAR/15	**43**	**1**	**30**	**10**	**55**	**139**
06/04/2015	0	0	0	0	0	0
07/04/2015	6	0	5	0	10	21
08/04/2015	14	0	6	0	4	24
09/04/2015	11	1	5	0	6	23
10/04/2015	12	0	12	1	6	31
TOTAL 06 AL 10 ABR/15	**43**	**1**	**28**	**1**	**26**	**99**
13/04/2015	4	0	18	2	9	33
14/04/2015	14	0	12	3	12	41
15/04/2015	16	0	12	0	12	40
16/04/2015	15	0	4	0	6	25
17/04/2015	7	0	4	0	8	19
TOTAL 13 AL 17 ABR/15	**56**	**0**	**50**	**5**	**47**	**158**
20/04/2015	7	0	14	1	6	28
21/04/2015	12	1	11	0	8	32
22/04/2015	12	1	10	3	17	43
23/04/2015	5	1	7	0	8	21
24/04/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 20 AL 24 ABR/15	**36**	**3**	**42**	**4**	**39**	**124**
27/04/2015	14	0	12	6	4	36
28/04/2015	5	0	13	0	2	20
29/04/2015	17	1	15	1	5	39
30/04/2015	17	0	17	1	7	42
01/05/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 27 AL 30 ABR/15	**53**	**1**	**57**	**8**	**18**	**137**
04/05/2015	11	1	18	1	5	36
05/05/2015	11	0	21	0	4	36
06/05/2015	13	1	24	0	4	42
07/05/2015	4	1	17	1	8	31
08/05/2015	14	0	17	0	8	39
TOTAL 04 AL 08 MAY/15	**53**	**3**	**97**	**2**	**29**	**184**
11/05/2015	7	0	14	0	14	35
12/05/2015	3	1	14	0	9	27
13/05/2015	1	0	8	0	4	13
14/05/2015	4	0	8	0	2	14
15/05/2015	13	0	12	0	3	28
TOTAL 11 AL 15 MAY/15	**28**	**1**	**56**	**0**	**32**	**117**
18/05/2015	9	0	14	0	10	33
19/05/2015	12	1	18	3	15	49
20/05/2015	9	1	12	2	8	32
21/05/2015	8	1	24	1	9	43
22/05/2015	0	0	0	0	0	0

- Durante los meses de enero y febrero en los cuales no se contó con servicio de atención telefónica por medio de Call Center, realizaba llamadas a los ciudadanos que se comunicaban al Call Center del Ministerio de Relaciones Exteriores para solicitar la información de su Documento Único de Identidad.
- Realizar llamadas los ciudadanos que llaman a nuestro Call Center y que debido a que no se encuentran líneas disponibles, dejan un mensaje de voz, por medio del cual, la mencionada colaboradora se comunica.

- **Reporte de las labores adicionales a las mencionadas que realizaba la colaboradora Dalila Zepeda.**

  - Realizar llamadas a los ciudadanos que se comunicaban al Call Center del Ministerio de Relaciones Exteriores para solicitar la información de su Documento Único de Identidad.

- **Reporte de la producción diaria que cada colaborador realiza.**

LLAMADAS RECIBIDAS EN CALL CENTER						
	COLABORADOR JURÍDICO					
	LEISSY ARGUETA					
FECHA	CITA	ASESORIA JURÍDICA	CONSULTA ESTADO	PASAPORTE	OTROS	TOTAL
02/03/2015	21	1	12	2	7	43
03/03/2015	25	1	5	0	7	38
04/03/2015	0	0	0	0	0	0
05/03/2015	0	0	0	0	0	0
06/03/2015	0	0	0	0	0	0
TOTAL 02 AL 06 MAR/15	**46**	**2**	**17**	**2**	**14**	**81**
09/03/2015	9	0	10	0	10	29
10/03/2015	0	0	0	0	0	0
11/03/2015	0	0	0	0	0	0
12/03/2015	0	0	0	0	0	0
13/03/2015	16	0	7	2	6	31
TOTAL 09 AL 13 MAR/15	**25**	**0**	**17**	**2**	**16**	**60**
16/03/2015	18	1	7	1	13	40
17/03/2015	15	1	16	1	13	46
18/03/2015	0	0	0	0	0	0
19/03/2015	14	0	10	3	13	40
20/03/2015	9	1	6	0	9	25
TOTAL 16 AL 20 MAR/15	**56**	**3**	**39**	**5**	**48**	**151**
23/03/2015	6	1	9	2	19	37
24/03/2015	14	0	8	4	13	39
25/03/2015	10	0	7	0	13	30
26/03/2015	0	0	0	0	0	0
27/03/2015	13	0	6	4	10	33

presentarse al centro de servicio a una fecha y hora determinada, ya que al ciudadano se le brinda un número de cita para que pueda ser atendido.

- Informar a los ciudadanos que soliciten su Documento Único de Identidad cuales son los requisitos que deben cumplir para poder realizar su trámite.
- Informar al ciudadano solicitante el estado del trámite, los cuales pueden ser:
    1. Aprobado
        a) Entregado al RNPN.
        b) En cancillería.
        c) En consulado, se le indica al ciudadano que puede pasar al centro de servicio a retirar su documento.
    2. Suspendido, se le notifica al ciudadano el motivo de suspensión y se le brinda asesoría jurídica para que pueda subsanar la inconsistencia del trámite.
    3. Denegado, se le brinda al ciudadano el motivo de denegatoria del trámite realizado y se le brinda asesoría jurídica para que pueda subsanar el motivo por el cual se denegó el trámite.

- Llevar una bitácora de registro de llamadas recibidas, clasificadas de la siguiente manera:
    1. Cita
    2. Asesoría jurídica
    3. Consulta estado
    4. Pasaporte
    5. Otros
    6. Total.

- **Reporte de las labores adicionales a las mencionadas de la colaboradora Leissy Argueta hasta 16 de julio del corriente año.**

    - Durante los meses de enero y febrero en los cuales no se contó con servicio de atención telefónica por medio de Call Center, realizaba llamadas a los ciudadanos que se comunicaban al Call Center del Ministerio de Relaciones Exteriores para solicitar la información de su Documento Único de Identidad.
    - Colaborar en el Área de Recepción de Documentos, Atención del Ciudadano y Atención a Centros de Servicio Ubicados en el Exterior, en el horario de 12:30 p.m. a 01:00 p.m. dicha colaboración es posible ya que el horario de almuerzo de la colaboradora es de 01:10 p.m. a 01:50 p.m.
    - Colaborar en el Área de Recepción de Documentos, Atención del Ciudadano y Atención a Centros de Servicio Ubicados en el Exterior, en el horario de 03:30 p.m. a 05:00 p.m. para así poder brindar asesoría jurídica a los centros de servicios en el exterior que lo requieran, dicha colaboración es posible ya que el horario de trabajo de la colaboradora es de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.
    - Colaborar en el Área de Recepción de Documentos, Atención del Ciudadano y Atención a Centros de Servicio Ubicados en el Exterior, cuando el colaborador que se encuentra asignado a esa área por motivos de enfermedad o de fuerza mayor solicita permiso para no presentarse a las labores que realiza en este departamento.

- **Reporte de las labores adicionales a las mencionadas de la colaboradora Angélica Hernández.**

I. CALL CENTER PARA LA EMISIÓN DEL DUI EN EL EXTERIOR.

- **Personal que ha colaborado en esta área durante el año 2015, es el siguiente:**

PERSONAL DE LA ESTACIÓN DE CALL CENTER		
CORR.	**COLABORADOR JURÍDICO**	**PERIODO QUE HA COLABORADO DURANTE EL AÑO 2015**
1	Leissy Marielle Argueta Martinez	05 de enero hasta la fecha el horario de trabajo de la colaboradora es de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.
2	Aida Marcela Flores*	03 de junio hasta la fecha
3	Marina Tirza Martinez de Romero	14 de abril hasta la fecha
4	Margot Angélica Hernández de Rosales.	05 de enero hasta la fecha
5	Dalila Elizabeth Zepeda	05 de enero hasta 31 de mayo del año 2015
6	Eduardo Antonio Rodriguez Villalta	29 de junio hasta la fecha
7	Fernando Mejía Jordán	16 de julio hasta la fecha
4	Leslie Carolina Pineda de Fuentes	12 de marzo hasta 19 de mayo del año 2015

*La colaboradora se encuentra en calidad de préstamo.

- **Reporte de las funciones <u>generales</u> realizadas por cada uno de los integrantes de este Departamento.**

  - Atender las llamadas telefónicas de los ciudadanos que residen en el exterior.
  - Dar respuesta a preguntas generales que realizan los ciudadanos que residen en el exterior, sobre:
    1. Horarios de atención al usuario de los distintos anexos consulares.
    2. Sobre servicios que se prestan dentro de los anexos consulares.
    3. Sobre números telefónicos de los distintos anexos consulares.
  - Brindar asesoría jurídica a los ciudadanos residentes en el exterior.
  - Verificar en el Sistema Centralizado del RNPN la información brindada por el ciudadano, con el fin de determinar lo siguiente:
    1. Si la información brindada por el ciudadano y la verificada en el Sistema Centralizado del RNPN cumple los requisitos, se le realiza una cita para el centro de servicio que el ciudadano prefiera.
    2. Si la información brindada por el ciudadano y la verificada en el Sistema Centralizado del RNPN no cumple con los requisitos para que el ciudadano pueda tramitar su Documento Único de Identidad, se le brinda una asesoría jurídica para que pueda subsanar la inconsistencia encontrada en la verificación.
  - Crear cita en la plataforma del sistema del RNPN, con el fin que el ciudadano que desea realizar su trámite de Emisión del Documento Único de Identidad, pueda

PRODUCCIÓN DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO REGISTRAL DE DUI EN EL EXTERIOR, DESDE 05 DE ENERO HASTA 30 DE JUNIO DEL AÑO 2015

APPLICATION_ID	DESC_CTRO_SERV	FEC_SUSPEND	COD_ESTADO	FEC_ESTADO	NOTIFICA	USER_RES	DIAS HABILES
14122200020705	TORONTO	07/ene/2015	1	14/ene/2015	1		6
14122300010705	TORONTO	07/ene/2015	1	19/ene/2015	1		9
14121500130735	ATLANTA, GA	07/ene/2015	1	08/ene/2015	1		2
14121800010736	ATLANTA, GA	08/ene/2015	1	16/ene/2015	1		7
150112000050581	BOSTON, MA	15/ene/2015	1	26/ene/2015	1		8
15011300150588	BOSTON, MA	15/ene/2015	1	15/ene/2015	1		1
150213000050597	CHICAGO, IL	23/feb/2015	1	04/mar/2015	1		8
150217000010597	CHICAGO, IL	23/feb/2015	3	23/feb/2015	1		1
14122200240634	DALLAS, TX	05/ene/2015	1	16/ene/2015	1		10
14122200260632	DALLAS, TX	05/ene/2015	1	09/ene/2015	1		5
15021100070746	DORAL, FL	17/feb/2015	1	25/feb/2015	1		7
15021100100741	DORAL, FL	17/feb/2015	1	25/feb/2015	1		7
15011300070570	ELIZABETH, NJ	16/ene/2015	3	20/ene/2015	1		3
15011300190576	ELIZABETH, NJ	21/ene/2015	1	29/ene/2015	1		7
14122200450647	HOUSTON, TX	06/ene/2015	1	12/ene/2015	0		5
14110600070644	HOUSTON, TX	06/ene/2015	3	07/ene/2015	1		2
15010700040670	LAS VEGAS, NV	12/ene/2015	3	15/ene/2015	1		4
15010700060678	LAS VEGAS, NV	12/ene/2015	1	16/ene/2015	0		5
15010500220555	LONG ISLAND, NY	09/ene/2015	1	02/feb/2015	1		17
15010600180550	LONG ISLAND, NY	09/ene/2015	1	19/ene/2015	0		7
14122600120469	LOS ANGELES, CA	06/ene/2015	1	08/ene/2015	1		3
14122600370460	LOS ANGELES, CA	06/ene/2015	1	12/ene/2015	1		5
15012900210566	NEW YORK, NY	30/ene/2015	1	18/feb/2015	1		14
15013000050563	NEW YORK, NY	06/feb/2015	1	11/feb/2015	0		4
15022300140610	SAN FRANCISCO, CA	26/feb/2015	3	26/feb/2015	1		1
15022500110611	SAN FRANCISCO, CA	09/mar/2015	1	12/mar/2015	0		4
15022000020625	SEATTLE, WA	25/feb/2015	3	05/mar/2015	1	AROMERO	7
15022600030628	SEATTLE, WA	06/mar/2015	3	17/mar/2015	1	AROMERO	8
15051100240668	WASHINGTON, DC	18/may/2015	1	28/may/2015	1		9
15043000050669	WASHINGTON, DC	18/may/2015	1	21/may/2015	1		4
15020500300471	WOODBRIDGE, VA	09/feb/2015	3	12/feb/2015	1	AROMERO	4
15020500190476	WOODBRIDGE, VA	09/feb/2015	3	11/feb/2015	1	AROMERO	3

Muestreo de detalle de trámites enrolados y el tiempo en que son aprobados por la estación de Aprobación de Trámites

14311481	15030200030476	02/03/2015	2	10/03/2015	8	7
14314398	15030200020550	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14315053	15030200030559	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14314033	15030200020667	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14311121	15030200040475	02/03/2015	2	10/03/2015	8	7
14314401	15030200040558	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14311769	15030200050474	02/03/2015	2	10/03/2015	8	7
14315366	15030200050557	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14314079	15030200030666	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14316249	15030200070472	02/03/2015	2	12/03/2015	10	9
14311871	15030200080471	02/03/2015	2	10/03/2015	8	7
14315469	15030200070555	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14315510	15030200080554	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14311910	15030200110476	02/03/2015	2	10/03/2015	8	7
14306858	15030200010569	02/03/2015	2	09/03/2015	7	6
14316569	15030200050664	02/03/2015	2	12/03/2015	10	9
14311966	15030200120475	02/03/2015	2	10/03/2015	8	7

ABRIL

NUM_SOLIC	APPLICATION_ID	ENROLADO	DIAE	APROBADO	DIAS	
14402926	15040100010643	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10
14401885	15040100100550	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10
14403112	15040100020642	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10
14508452	15040100030641	01/04/2015	1	02/06/2015	62	40
14415022	15040100110559	01/04/2015	1	24/04/2015	23	14
14414538	15040100050649	01/04/2015	1	23/04/2015	22	13
14401796	15040100120558	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10
14402941	15040100060648	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10
14402962	15040100070647	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10
14518526	15040100030476	01/04/2015	1	05/06/2015	65	43
14405993	15040100020667	01/04/2015	1	21/04/2015	20	11
14405642	15040100020469	01/04/2015	1	21/04/2015	20	11
14403895	15040100090645	01/04/2015	1	21/04/2015	20	11
14405741	15040100050474	01/04/2015	1	21/04/2015	20	11
14406017	15040100040665	01/04/2015	1	21/04/2015	20	11
14405694	15040100030468	01/04/2015	1	21/04/2015	20	11
14401760	15040100130557	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10
14423752	15040100110641	01/04/2015	1	27/04/2015	26	15
14406066	15040100050664	01/04/2015	1	21/04/2015	20	11
14402994	15040100120640	01/04/2015	1	20/04/2015	19	10

ENERO

NUM_SOLIC	APPLICATION_ID	ENROLADO	DIAE	APROBADO	DIAS	DIAS HABILES
14097582	15010200070557	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14097728	15010200110551	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14098319	15010200130559	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14096758	15010200110460	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14097440	15010200170464	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14098660	15010200520460	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14098958	15010200570465	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14100378	15010200040550	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14094282	15010200250464	02/01/2015	2	07/01/2015	5	3
14096018	15010200040469	02/01/2015	2	07/01/2015	5	3
14097785	15010200140558	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14098128	15010200170555	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14097493	15010200180463	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14097795	15010200410464	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14097196	15010200490466	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14099327	15010200610469	02/01/2015	2	08/01/2015	6	4
14108067	15010200040642	02/01/2015	2	12/01/2015	10	6
14108462	15010200100677	02/01/2015	2	12/01/2015	10	6
14110154	15010200100461	02/01/2015	2	12/01/2015	10	6

FEBRERO

NUM_SOLIC	APPLICATION_ID	ENROLADO	DIAE	APROBADO	DIAS	DIAS HABILES
14193265	15020200080746	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14193358	15020200100742	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14193351	15020200250554	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14193681	15020200330554	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14195189	15020200120641	02/02/2015	2	06/02/2015	4	5
14195622	15020200160647	02/02/2015	2	06/02/2015	4	5
14196657	15020200310648	02/02/2015	2	06/02/2015	4	5
14196939	15020200060573	02/02/2015	2	06/02/2015	4	5
14199338	15020200200468	02/02/2015	2	09/02/2015	7	6
14199734	15020200370642	02/02/2015	2	09/02/2015	7	6
14193469	15020200020643	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14190822	15020200500461	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14191943	15020200750462	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14192257	15020200790468	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14192597	15020200840461	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14192457	15020200870468	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14193282	15020200240639	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14193343	15020200310630	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14193236	15020200070747	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4
14193398	15020200110741	02/02/2015	2	05/02/2015	3	4

MARZO

NUM_SOLIC	APPLICATION_ID	ENROLADO	DIAE	APROBADO	DIAS	DIAS HABILES
14314375	15030200010551	02/03/2015	2	11/03/2015	9	8
14311115	15030200010478	02/03/2015	2	10/03/2015	8	7
14316240	15030200010668	02/03/2015	2	12/03/2015	10	9

Muestreo de detalle de trámites que en algún momento han estado pendientes de aprobación, reflejando la fecha de aprobación

TRAMITES GESTIONADOS 2015

FECHA	COLABORADOR	NOT	P/APROB	TOTAL	FECHA	COLABORADOR	NOT	P/APROB	TOTAL
13/05/2015	SILVIA				28/05/2015	SILVIA			
13/05/2015	TIRZA				28/05/2015	TIRZA			
13/05/2015	JENNI				28/05/2015	JENNI			
13/05/2015	DANIEL				28/05/2015	DANIEL			
14/05/2015	SILVIA				29/05/2015	SILVIA			
14/05/2015	TIRZA				29/05/2015	TIRZA			
14/05/2015	JENNI				29/05/2015	JENNI			
14/05/2015	DANIEL				29/05/2015	DANIEL			
15/05/2015	SILVIA				01/06/2015	SILVIA			
15/05/2015	TIRZA				01/06/2015	TIRZA			
15/05/2015	JENNI				01/06/2015	JENNI			
15/05/2015	DANIEL				01/06/2015	DANIEL			
18/05/2015	SILVIA				02/06/2015	SILVIA			
18/05/2015	TIRZA				02/06/2015	TIRZA			
18/05/2015	JENNI				02/06/2015	JENNI			
18/05/2015	DANIEL				02/06/2015	DANIEL			
19/05/2015	SILVIA				03/06/2015	SILVIA			
19/05/2015	TIRZA				03/06/2015	TIRZA			
19/05/2015	JENNI				03/06/2015	JENNI			
19/05/2015	DANIEL				03/06/2015	DANIEL			
20/05/2015	SILVIA				04/06/2015	SILVIA			
20/05/2015	TIRZA				04/06/2015	TIRZA			
20/05/2015	JENNI				04/06/2015	JENNI			
20/05/2015	DANIEL				04/06/2015	DANIEL			
21/05/2015	SILVIA				05/06/2015	SILVIA			
21/05/2015	TIRZA				05/06/2015	TIRZA			
21/05/2015	JENNI				05/06/2015	JENNI			
21/05/2015	DANIEL				05/06/2015	DANIEL			
22/05/2015	SILVIA				08/06/2015	SILVIA			
22/05/2015	TIRZA				08/06/2015	TIRZA			
22/05/2015	JENNI				08/06/2015	JENNI			
22/05/2015	DANIEL				08/06/2015	DANIEL			
25/05/2015	SILVIA				09/06/2015	SILVIA			
25/05/2015	TIRZA				09/06/2015	TIRZA			
25/05/2015	JENNI				09/06/2015	JENNI			
25/05/2015	DANIEL				09/06/2015	DANIEL			
26/05/2015	SILVIA				10/06/2015	SILVIA			
26/05/2015	TIRZA				10/06/2015	TIRZA			
26/05/2015	JENNI				10/06/2015	JENNI			
26/05/2015	DANIEL				10/06/2015	DANIEL			
27/05/2015	SILVIA				11/06/2015	SILVIA			
27/05/2015	TIRZA				11/06/2015	TIRZA			
27/05/2015	JENNI				11/06/2015	JENNI			
27/05/2015	DANIEL				11/06/2015	DANIEL			

ANEXO "N"

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

MEMORANDO (UDS- 120-2015)

PARA : Ing. Nelson Cornejo
Director de Informática

DE : Ing. Carlos Orlando Sánchez
Jefe de Unidad de Desarrollo y Aplicaciones

ASUNTO : Solicitando revisión y aprobación de plan de Sistematización de Procesos de Sistemas 2015.

FECHA : 19 de agosto 2015

Saludos cordiales;

Atendiendo correo recibido en fecha 17 de este mes de parte de la unidad de planificación, donde se nos informa sobre un ajuste al POA presentado por esta unidad, los ajustes incluyeron nuevas metas, actividades, e indicadores, el ajuste se realizó en conjunto con la Dirección Ejecutiva, y se nos solicita gestionar la firma con el director para ser remitido posteriormente al Lic. Olivares.

Por lo que le solicito la revisión y aprobación del Plan de Sistematización de Procesos de Sistemas requerido en el ítem 3 del nuevo POA, y la revisión y aprobación del POA 2015 de esta unidad anexos al presente.
En caso de aprobar ambos formatos le solicito su reenvío al Director Ejecutivo para cumplir con las indicaciones recibidas.

Sin otro particular;

Atte.

19 AGO 2015
11:41 am

Plan de Sistematización de Procesos de Sistemas del RNPN Año 2015

	Nombre de Sistema	Dirección	unidad	estado actual	% al inicio de Periodo		ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	% final	Observaciones
Sistematización de Procesos RNPN																				
1	Impresión de CHEQUES	DAF	Tesoreria	No Implementado	70%	R														Pendiente de adquirir impresora de cheques
						P					100%									
2	Procesamiento de Partidas de Nacimiento	DIC	Procesamiento de Partidas	Pendiente de Solicitud	0%	R														
						P										33%	20%	20%	75%	
3	Dashboard (SISAF - BODEGA - OSTICKET)	DAF/DRPN	RHH, Bodega,Juridico	Pendiente de Solicitud	0%	R														
						P									25%	25%	25%	25%	100%	
4	Control de Cambios (CMBD)	DI	Desarrollo de sistemas	Pendiente	0%	R														
						P									25%	25%	25%	25%	100%	
Migración de Sistemas																				
5	Migración de Sistema de Atención Ciudadana OSTICKET	DRPN	Unidad Juridica Registra	Migración en proceso	0%	R						25%								
						P						25%	25%	25%	25%				100%	
6	Migración de BODEGA	DAF	UACI/BODEGA	Desarrollandose	40%	R	7%	7%	7%											
						P	7%	7%	7%					10%	10%	10%	10%		100%	
Modificación de Sistemas																				
7	Mantenimiento y Modificación del SISAF, Modulo de permisos	DAF	Recursos Humanos	Activo	100%	R	100%	100%	100%	100%	100%	100%								
						p	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
8	Implementación y Modificaciones del SREF	DRNPN	Unidad Juridica Registral,Alcaldias	Activo	100%	R	100%	100%	100%	100%	100%	100%								
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
9	Modificaciones de Sistema RNPN	DIC,DRPN	Dui en el exterior, Delegados, Procesamiento de	Activo	100%	R	100%	100%	100%	100%	100%	100%								
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
10	Implementación y Modificaciones de Sistema CSI	Externo CSI	Usuarios externos Tribunales	Implementandose	85%	R							10%							
						P							10%						100%	
Documentación de Sistemas																				
11	Politicas Y Estándar para el Desarrollo de Aplicaciones	DI	Desarrollo de sistemas			R														
						P							100%						100%	
11	Anteriormente Desarrollados	DI	Desarrollo de sistemas			R						40%								
						P						40%	25%	15%					100%	
12	Sistemas en Desarrollo y Actualización de Sistemas	DI	Desarrollo de sistemas			R	100%	100%	100%	100%	100%	100%								
						P	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Presentado por Ing. C
Jefe de Unidad de De

Revisado por Ing. Nelson Cornejo
Director de Informática RNPN

ANEXO "Ñ"

CONTROL DE SERVICIOS BASICOS ENERO-MARZO

CONTROL DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS

No.	SERVICIO	PASADO A TESORERIA HASTA	No. Comp.	FECHA COMPROMISO
1	COOPEFA - Alquiler Torre RNPN	ENERO	150	29/01/2015
2	Alquiler Local Anexo RNPN - Cluster	ENERO	149	29/01/2015
3	COOPEFA - Alquiler locales A-3 y A-4	ENERO	151	29/01/2015
4	COOPEFA - Medidor Energía Eléctrica	19/12/2014	30	21/01/2015
5	CAESS - RNPN Paseo Gral. Escalón	03/01/2015	7	14/01/2015
6	ANDA - Torre RNPN			
7	ANDA - Locales A-3 y A-4 COOPEFA			
8	ANDA - RNPN Paseo Gral. Escalón	27/12/2014	9	21/01/2015
9	IPSFA - Alquiler Bodega	ENERO	148	29/01/2015
10	CAESS - Bodega	03/01/2015	6	14/01/2015
11	TELECOM - Enlace de datos	Dic-14	5	14/01/2015
12	TELECOM - Telefonía Fija	07/01/2015	10	21/01/2015
13	CTE Telecom - Telefonía Móvil	Dic-14	11	21/01/2015
14	TELECOMODA Internet 20 MB			
15	COLUMBUS Enlace de datos			

ENERO

ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACION 29/04/2015

CONTROL DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS

No.	SERVICIO	PASADO A TESORERIA HASTA	No. Comp.	FECHA COMPROMISO
1	COOPEFA - Alquiler Torre RNPN	FEBRERO	283	19/02/2015
2	Alquiler Local Anexo RNPN - Cluster	FEBRERO	281	19/02/2015
3	COOPEFA - Alquiler locales A-3 y A-4	FEBRERO	284	19/02/2015
4	COOPEFA - Medidor Energía Eléctrica	20/01/2015	285	19/02/2015
5	CAESS - RNPN Paseo Gral. Escalón	FEBRERO	222	11/02/2015
6	ANDA - Torre RNPN			
7	ANDA - Locales A-3 y A-4 COOPEFA			
8	ANDA - RNPN Paseo Gral. Escalón	27/01/2015	268	16/02/2015
9	IPSFA - Alquiler Bodega	FEBRERO	282	19/02/2015
10	CAESS - Bodega	03/02/2015	223	11/02/2015
11	TELECOM - Enlace de datos	ENERO	278	19/02/2015
12	TELECOM - Telefonía Fija	ENERO	224	11/02/2015
13	CTE Telecom - Telefonía Móvil	ENERO	280	19/02/2015
14	TELECOMODA Internet 20 MB	ENERO	441	24/02/2015
15	COLUMBUS Enlace de datos			

FEBRERO

ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACION 29/04/2015

CONTROL DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS

ANEXO "Ñ"

CONTROL DE SERVICIOS BASICOS ENERO-MARZO

CONTROL DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS

No.	SERVICIO	PASADO A TESORERIA HASTA	No. Comp.	FECHA COMPROMISO	
1	COOPEFA - Alquiler Torre RNPN	ENERO	150	29/01/2015	ENERO
2	Alquiler Local Anexo RNPN - Cluster	ENERO	149	29/01/2015	
3	COOPEFA - Alquiler locales A-3 y A-4	ENERO	151	29/01/2015	
4	COOPEFA - Medidor Energía Eléctrica	19/12/2014	30	21/01/2015	
5	CAESS - RNPN Paseo Gral. Escalón	03/01/2015	7	14/01/2015	
6	ANDA - Torre RNPN				
7	ANDA - Locales A-3 y A-4 COOPEFA				
8	ANDA - RNPN Paseo Gral. Escalón	27/12/2014	9	21/01/2015	
9	IPSFA - Alquiler Bodega	ENERO	148	29/01/2015	
10	CAESS - Bodega	03/01/2015	6	14/01/2015	
11	TELECOM - Enlace de datos	Dic-14	5	14/01/2015	
12	TELECOM - Telefonía Fija	07/01/2015	10	21/01/2015	
13	CTE Telecom - Telefonía Móvil	Dic-14	11	21/01/2015	
14	TELECOMODA Internet 20 MB				
15	COLUMBUS Enlace de datos				

ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACION 29/04/2015

CONTROL DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS

No.	SERVICIO	PASADO A TESORERIA HASTA	No. Comp.	FECHA COMPROMISO	
1	COOPEFA - Alquiler Torre RNPN	FEBRERO	283	19/02/2015	
2	Alquiler Local Anexo RNPN - Cluster	FEBRERO	281	19/02/2015	
3	COOPEFA - Alquiler locales A-3 y A-4	FEBRERO	284	19/02/2015	
4	COOPEFA - Medidor Energía Eléctrica	20/01/2015	285	19/02/2015	FEBRERO
5	CAESS - RNPN Paseo Gral. Escalón	FEBRERO	222	11/02/2015	
6	ANDA - Torre RNPN				
7	ANDA - Locales A-3 y A-4 COOPEFA				
8	ANDA - RNPN Paseo Gral. Escalón	27/01/2015	268	16/02/2015	
9	IPSFA - Alquiler Bodega	FEBRERO	282	19/02/2015	
10	CAESS - Bodega	03/02/2015	223	11/02/2015	
11	TELECOM - Enlace de datos	ENERO	278	19/02/2015	
12	TELECOM - Telefonía Fija	ENERO	224	11/02/2015	
13	CTE Telecom - Telefonía Móvil	ENERO	280	19/02/2015	
14	TELECOMODA Internet 20 MB	ENERO	441	24/02/2015	
15	COLUMBUS Enlace de datos				

ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACION 29/04/2015

CONTROL DE PAGOS DE SERVICIOS BASICOS

No.	SERVICIO	PASADO A TESORERIA HASTA	No. Comp.	FECHA COMPROMISO
1	COOPEFA - Alquiler Torre RNPN	MARZO	531	13/03/2015
2	Alquiler Local Anexo RNPN - Cluster	MARZO	661	23/03/2015
3	COOPEFA - Alquiler locales A-3 y A-4			MARZO
4	COOPEFA - Medidor Energía Eléctrica	20/02/2015	663	23/03/2015
5	CAESS - RNPN Paseo Gral. Escalón	MARZO	525	11/03/2015
6	ANDA - Torre RNPN			
7	ANDA - Locales A-3 y A-4 COOPEFA			
8	ANDA - RNPN Paseo Gral. Escalón	27/02/2015	662	23/03/2015
9	IPSFA - Alquiler Bodega	ENE/FEB/MAR	529	11/03/2015
10	CAESS - Bodega	05/03/2015	530	12/03/2015
11	TELECOM - Enlace de datos	FEBRERO	659	23/03/2015
12	TELECOM - Telefonía Fija	FEBRERO	526	11/03/2015
13	CTE Telecom - Telefonía Móvil	FEBRERO	657	23/03/2015
14	TELECOMODA Internet 20 MB	FEBRERO	660	23/03/2015
15	COLUMBUS Enlace de datos	Dic-14	574	20/03/2015

ULTIMA FECHA DE ACTUALIZACION 30/04/2015

ANEXO "O"

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

FECHA: MIERCOLES 01 DE ABRIL DE 2015

DE: IVAN ESLID HENRIQUEZ RODRIGUEZ

PARA: MAYRA PATRICIA ZUNIGA DE TEJADA

ASUNTO: INFORME SOBRE EL CONTROL DE ASIGNACIONES Y DESCARGOS TRIMESTRAL 2015

ASIGNACIONES 2015

ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
23	**49**	**41**	**113**

DESCARGOS 2015

ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
2	**14**	**19**	**35**

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

GOBIERNO DE EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

FECHA: MIERCOLES 01 DE ABRIL DE 2015

DE: GEOVANY OSMIN CASTILLO VELA

PARA: MAYRA PATRICIA ZUNIGA DE TEJADA

ASUNTO: INFORME SOBRE EL CONTROL DE ASIGNACIONES Y DESCARGOS TRIMESTRAL 2015

ASIGNACIONES 2015

ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
21	**40**	**49**	**110**

DESCARGOS 2015

ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL
10	**0**	**2**	**12**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO FLOTA VEHICULAR DEL RNPN 2015

PLACAS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
MANTTO	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C
N-2901			X		X																			
N-2287			X										X										X	
N-3509																								
N-13218			X		X						X										X			
N-2902					X								X		X								X	
P-561844							X		X										X					
P-561834													X		X		X							
N-3350	X				X				X				X											
N-3353													X								X		X	
N-8698			X												X				X		X			
N-9080	X		X		X		X																	
N-3354	X		X								X										X			
N-3346					X						X				X						X			
N-4874													X				X							
N-4905	X						X														X			
N-16837					X		X												X				X	
N-4640					X				X						X									
N-4657					X						X		X						X		X			
N-4656	X				X		X		X		X		X		X				X		X		X	

Lic. Hector Adonay Romero Aguilar

Encargado de Transporte

ANEXO "P"

ANEXO "Q"

5

REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS NATURALES
ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL DE BIENES Y/O SERVICIO

Acta No. 1 / 2015

FEBRERO

Reunidos en las instalaciones del REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS NATURALES, ubicadas en Colonia General Manuel José Arce, Calle Douglas Vladimir Varela y Avenida Caballería, del Municipio de San Salvador, Gabriel Alejandro Domínguez Domínguez, Administrador del Contrato de servicio de "Contrato de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la flota vehicular del RNPN", y José Mauricio Landaverde Álvarez, se procedió a la recepción de los servicios detallados en el contrato de fecha Enero de dos mil quince a nombre de SUPERSPRINT S.A. DE C.V.; por un monto de CINCUENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES ($55,000.00) para un plazo de doce meses calendario y que conforme al inicio del servicio, es bridando de manera escalonada de acuerdo a la calendarización que se encuentra en los documentos contractuales.

Los servicios de suministro de "Contrato de prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo para la flota vehicular del RNPN" recibidos en el periodo comprendido entre el 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO DE 2015, se detallan así:

DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
Mantenimiento correctivo que consistió en: revisión de fuga de agua del motor, cambiar manguera de calefacción, reparar tubería de calefacción, cambiar 4 abrazaderas 14/32mm, cambiar refrigerante del vehículo placa N-4874, de la fecha 16 de febrero de 2015	$ 116.07	
Mantenimiento preventivo y correctivo que consistió en: Desmontar y nivelar Balancines(para calibrarlos), desmontar tapadera de puntería, cambiar juego de cable de bujías, cambiar hules de barra estabilizadora del vehículo placa N-2887, de la fecha 12 de febrero de 2015.	$ 161.47	
Mantenimiento correctivo que consistió en: Cambio de pastillas de freno delantero, cambio de balero de bufa delantero LH, cambio de soporte de motor RH del vehículo placa N-3346, de la fecha 5 de febrero de 2015.	$ 342.49	
Mantenimiento preventivo y correctivo que consistió en: cambio de juego de pastillas delanteras, rectificar discos delanteros, desmontar/montar Carter y re empacar, reparación Carter en torno y fresado del vehículo placa N-3350, de la fecha 23 de febrero de 2015.	$ 259.62	
Mantenimiento preventivo y correctivo que consistió en: Rectificar discos delanteros, desmontar Carter de motor para re empacar, reparar Carter en torno y hacer fresado, cambiar polvera de flecha LH-RH del vehículo placa N-8698, de la fecha 26 de febrero de 2015	$ 278.85	$ 1,944.64
Mantenimiento preventivo y correctivo que consistió en: Desmontar Carter para re empacar (fuga de aceite), cambio de soporte de motor RH-LH, cambio de polvera interna RH-LH, ajustar y lubricar fajas de alternador y A/c, reparar base de tijera LH inferior, cambio de luz luces de placa traseras, reparar Carter, desmontar/montar flecha LH-RH(para cambio de polvera), Desmontar caja de transmisión para reparación de embrague, desairar bomba de clutch, reconstruir disco de clutch, del vehículo placa N-9080, de la fecha 13 de febrero de 2015	$ 611.50	

19/3/15
11:10

Mantenimiento preventivo y correctivo que consistió en: Cambiar perno de base de filtro de combustible, desmontar / montar Carter y re empacar, reparación de Carter en torno y fresado del vehículo placa N-3354, de la fecha 24 de febrero de 2015	$ 174.64	
SON MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 64/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS		

Quedando establecido, que el servicio prestado por el SUPERSPRINT S.A. DE C.V. cumple a entera satisfacción con los requerimientos de la Unidad Solicitante. No habiendo más que hacer constar firmamos y cerramos la presente en San Salvador a las tres horas y cero minutos del día 18 de Marzo de dos mil Quince.

Gabriel Alejandro Domínguez
Administrador del Contrato

SUPERSPRINT S.A. DE C.V.

ANEXO "R"

EL SALVADOR

ACTA DE ENTREGA DE VEHICULOS

En la ciudad de San Salvador a los veinticuatro dias del mes de febrero del año dos mil quince, constituidos en las Oficinas del Registro Nacional de las Personas Naturales ubicadas en colonia General Manuel José Arce, calle Douglas Vladimir Varela y avenida Caballería, ex edificio COOPEFA, con el objetivo de realizar la entrega en forma oficial del vehículo marca **Mitsubishi**, modelo L200, clase pick up 4x2, año dos mil ocho, color gris, placa nacional tres mil trescientos cincuenta y cuatro combustible diesel, por parte del Encargado de Transporte Licenciado Héctor Romero hacia el señor motorista Moisés Chávez, quien se da por recibido del bien antes descrito, el cual se encuentra en las condiciones siguientes: **carrocería con golpes en costado trasero derecho, guardafango delantero izquierdo, la pintura en general en buen estado, con rayones muy leves, un radio cd player, cuatro alfombras, un tapon de combustible, un encendedor, dos espejos laterales externos, un espejo retrovisor interno, llanta de repuesto con cable y candado, una llave L, un extinguidor, una mica, y cono.** Y no habiendo nada mas que hacer constar firmamos la presente.

ENTREGA:

Lic. Héctor Romero
Encargado de Transporte

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES
ENCARGADO DE TRANSPORTE
R.N.P.N.

RECIBE:

Sr. Moisés Chávez
Motorista

ANEXO "S"

Registro Nacional de las Personas Naturales (RNPN)

EL SALVADOR

Nº 08245

COMPROBANTE DE ENTREGA DE BIENES

LUGAR Y FECHA: Jueves, 8 de Enero de 2015 PÁG.: 1 de 1

UNIDAD ORGANIZATIVA SOLICITANTE: UNIDAD DE TRANSPORTE SR. HECTOR ROMERO

VALOR TOTAL DE LA REQUISICION: CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES No.REQUISICIÓN: 3004

CODIGO DE ARTICULO		DESCRIPCION	MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA No.	CANTIDAD SOLICITADA LETRAS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
54110	802	GASOLINA REGULAR	UNO	CUPON	500	QUINIENTOS	$9.9700	$4,985.00
VALOR TOTAL PRODUCTOS: CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES								$4,985.00

OBSERVACION:
500 cupones de combustible con un valor unitario de $10.00 segun la numeracion siguiente 17927065, 17927078 al 17927082, 17927[illegible] al 17927267, 17927262 al 17927263, 17927[illegible] al 17927466, y del 17928098 al 17928394

SR. HECTOR ROMERO
UNIDAD DE TRANSPORTE
SOLICITANTE

LIC. FRANCISCO GONZALO VALLADARES
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
AUTORIZADO

SR. CARLOS HERNANDEZ RENDEROS
ENCARGADO DE BODEGA

SR. HECTOR ROMERO
ENCARGADO DE UNIDAD DE TRANSPORTE
RECIBIDO

ORIGINAL: CONTABILIDAD LIQUIDACIÓN

ANEXO "I"

EL SALVADOR

DAF

LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE N° 01/2015

San Salvador, 12 de febrero de 2015

Señor
Carlos Hernandez
Encargado de Combustible RNPN
Oficina.

Sirva la presente para saludarle y remitirle facturas para liquidar 500 cupones de combustible UNO, que me fueron asignados para apoyar en las actividades institucionales y que fueron entregados según entrega de bienes No. **8245 de fecha 08 de enero de 2015**

No.	Número de Cupon	Placa del vehículo	N°de Factura duplicado cliente	Fecha de Fac.duplicado cliente	Valor de Factura Liquidada
1	17927078	N-16837	56766	06/01/2015	$ 50
2	17927079				
3	17927080				
4	17927081				
5	17927082				
6	17927244	P-561834	247370	05/01/2015	$ 40
7	17927245				
8	17927246				
9	17927247				
10	17927262	N-3353	100154	05/01/2015	$ 20
11	17927263				
12	17927005	N-3353	100157	05/01/2015	$ 10
13	17927276	N-3353	100362	07/01/2015	$ 50
14	17927277				
15	17927278				
16	17927279				
17	17927280				
18	17927281	N-3353	100156	05/01/2015	$ 10
19	17927282	N-3354	247434	06/01/2015	$ 50
20	17927283				
21	17927284				
22	17927285				
23	17927286				
24	17927287	N-4874	100213	06/01/2015	$ 50
25	17927288				
26	17927289				
27	17927290				
28	17927291				
29	17927292	N-16837	127562	12/01/2015	$ 20
30	17927293				
31	17927294	N-16837	58228	12/01/2015	$ 20
32	17927295				
33	17927296	N-8698	11307	06/01/2015	$ 20
34	17927297				
35	17927298	N-8698	57059	07/01/2015	$ 20
36	17927299				
37	17927300	N-3350	56984	06/01/2015	$ 30
38	17927301				
39	17927302				
40	17927303	N-13218	57126	07/01/2015	$ 40
41	17927304				
42	17927305				
43	17927306				
44	17927307	N-13218	57618	09/01/2015	$ 30

12/2/15
09:40 am

45	17927308				
46	17927309	N-3350	100590	08/01/2015	$ 30
47	17927310				
48	17927311				
49	17927312	N-3353	100584	08/01/2015	$ 40
50	17927313				
51	17927314				
52	17927315				
53	17927316	N-3353	100586	08/01/2015	$ 50
54	17927317				
55	17927318				
56	17927319				
57	17927320				
58	17927321	N-8698	57274	08/01/2015	$ 20
59	17927322				
60	17927323	N-8698	57513	09/01/2015	$ 20
61	17927324				
62	17927325	N-3346	247652	08/01/2015	$ 30
63	17927326				
64	17927327				
65	17927328	N-13218	57618	09/01/2015	$ 10
66	17927329	N-3354	247751	09/01/2015	$ 40
67	17927330				
68	17927331				
69	17927332				
70	17927333	N-8698	58136	12/01/2015	$ 40
71	17927334				
72	17927335				
73	17927336				
74	17927337	N-8698	12	13/01/2015	$ 40
75	17927338				
76	17927339				
77	17927340				
78	17927341	N-8698	11653	14/01/2015	$ 30
79	17927342				
80	17927343				
81	17927344	N-8698	8099	14/01/2015	$ 10
82	17927345	N-16837	57508	09/01/2015	$ 40
83	17927346				
84	17927347				
85	17927348				
86	17927349	N-16837	58228	12/01/2015	$ 20
87	17927350				
88	17927351	N-16837	9064	14/01/2015	$ 20
89	17927352				
90	17927353	N-16837	58842	15/01/2015	$ 60
91	17927354				
92	17927355				
93	17927356				
94	17927357				
95	17927358				
96	17927359	N-8698	9116	15/01/2015	$ 10
97	17927360	N-16837	59061	16/01/2015	$ 70
98	17927361				
99	17927362				
100	17927363				
101	17927364				
102	17927365				
103	17927366				
104	17927367				
105	17927368				

106	17927369	N-16837	59188	16/01/2015	$	50
107	17927370					
108	17927371					
109	17927372	N-16837	59735	19/01/2015	$	20
110	17927373					
111	17927374	N-3346	247998	12/01/2015	$	40
112	17927375					
113	17927376					
114	17927377					
115	17927378	N-3354	248069	12/01/2015	$	20
116	17927379					
117	17927380	N-3354	248230	14/01/2015	$	40
118	17927381					
119	17927382					
120	17927383					
121	17927384	N-3354	248356	15/01/2015	$	30
122	17927385					
123	17927386					
124	17927387	N-3354	248500	16/01/2015	$	30
125	17927388					
126	17927389					
127	17927390	N-3354	248844	20/01/2015	$	10
128	17927391	N-3354	248843	20/01/2015	$	10
129	17927392	N-2887	101420	15/01/2015	$	10
130	17927393	N-2887	58364	13/01/2015	$	30
131	17927394					
132	17927395					
133	17927396	P-561834	98436	13/01/2015	$	40
134	17927397					
135	17927398					
136	17927399					
137	17927400	N-3350	19471	14/01/2015	$	40
138	17927401					
139	17927402					
140	17927403					
141	17927404	N-13218	58589	14/01/2015	$	60
142	17927405					
143	17927406					
144	17927407					
145	17927408					
146	17927409					
147	17927410	N-4905	10569	14/01/20145	$	30
148	17927411					
149	17927412					
150	17927413	N-3350	59714	19/01/2014	$	20
151	17927414					
152	17927415	N-3353	101366	15/01/2015	$	50
153	17927416					
154	17927417					
155	17927418					
156	17927419					
157	17927420	N-8698	248353	15/01/2015	$	40
158	17927421					
159	17927422					
160	17927423					
161	17927424	N-8698	9115	15/01/2015	$	10
162	17927425	N-13218	58975	15/01/2015	$	60
163	17927426					
164	17927427					
165	17927428					
166	17927429					
167	17927430					
168	17927431					

169	17927432	N-3353	101453	15/01/2015	$	40
170	17927433					
171	17927434					
172	17927435	N-8698	11740	16/01/2015	$	30
173	17927436					
174	17927437					
175	17927438	N-8698	59193	16/01/2015	$	40
176	17927439					
177	17927440					
178	17927441					
179	17927442	N-8698	248757	19/01/2015	$	30
180	17927443					
181	17927444					
182	17927445	N-13218	59214	16/01/2015	$	30
183	17927446					
184	17927447					
185	17927448	N-3346	260023	16/01/2015	$	30
186	17927449					
187	17927450					
188	17927451	N-13218	59607	19/01/2015	$	50
189	17927452					
190	17927453					
191	17927454					
192	17927455					
193	17927456	N-13218	60215	21/01/2015	$	20
194	17927457					
195	17927458	N-13218	12264	26/01/2015	$	10
196	17927459	N-2887	18481	19/01/2015	$	10
197	17927460	N-2887	8257	19/01/2015	$	10
198	17927461	N-2887	25485	21/01/2015	$	10
199	17927462	N-8698	131639	20/01/2015	$	30
200	17927463					
201	17927464					
202	17927465	N-2902	248902	21/01/2015	$	20
203	17927466					
204	17928098	N-2902	248903	21/01/2015	$	10
205	17928099	N-3354	248844	20/01/2015	$	10
206	17928100	N-16837	59734	19/01/2015	$	20
207	17928101					
208	17928102	N-16837	59991	20/01/2015	$	40
209	17928103					
210	17928104					
211	17928105					
212	17928106	N-3353	25874	20/01/2015	$	50
213	17928107					
214	17928108					
215	17928109					
216	17928110					
217	17928111	N-8698	28648	21/01/2015	$	30
218	17928112					
219	17928113					
220	17928114	N-8698	62131	30/01/2015	$	10
221	17928115	N-8698	60326	22/01/2015	$	30
222	17928116					
223	17928117					
224	17928118	N-8698	249110	23/01/2015	$	30
225	17928119					
226	17928120					
227	17928121	N-2902	15703	21/01/2015	$	30
228	17928122					
229	17928123					
230	17928124	N-3346	228393	28/01/2015	$	20
231	17928125					

232	17928126	N-3350	19803	21/01/2015	$	20
233	17928127					
234	17928128	N-16837	60211	21/01/2015	$	40
235	17928129					
236	17928130					
237	17928131					
238	17928132	N-13218	60215	21/01/2015	$	40
239	17928133					
240	17928134					
241	17928135					
242	17928136	N-2887	132958	21/01/2015	$	10
243	17928137	N-2887	133088	22/01/2015	$	10
244	17928138	P-561834	102101	21/01/2015	$	40
245	17928139					
246	17928140					
247	17928141					
248	17928142	N-4640	12513	21/01/2015	$	30
249	17928143					
250	17928144					
251	17928145	N-2887	20104	23/01/2015	$	20
252	17928146					
253	17928147	N-3354	249007	22/01/2015	$	20
254	17928148					
255	17928149	N-3354	249113	23/01/2015	$	20
256	17928150					
257	17928151	N-3354	249455	26/01/2015	$	10
258	17928152	N-16837	60447	22/01/2015	$	50
259	17928153					
260	17928154					
261	17928155					
262	17928156					
263	17928157	N-13218	60465	22/01/2015	$	50
264	17928158					
265	17928159					
266	17928160					
267	17928161					
268	17928162	N-3353	102207	22/01/2015	$	50
269	17928163					
270	17928164					
271	17928165					
272	17928166					
273	17928167	N-3353	102286	22/01/2015	$	50
274	17928168					
275	17928169					
276	17928170					
277	17928171					
278	17928172	N-8698	9454	23/01/2015	$	40
279	17928173					
280	17928174					
281	17928175					
282	17928176	N-4902	128712	27/01/2015	$	10
283	17928177	N-2902	250162	03/02/2015	$	10
284	17928178	N-3350	61462	21/01/2015	$	20
285	17928179					
286	17928180	N-16837	60691	23/01/2015	$	40
287	17928181					
288	17928182					
289	17928183					
290	17928184	N-16837	61274	26/01/2015	$	20
291	17928185					

292	17928186	N-3350	103925	04/02/2015	$	20
293	17928187					
294	17928188	N-2887	12294	26/01/2015	$	20
295	17928189					
296	17928190	N-8698	249384	26/01/2015	$	30
297	17928191					
298	17928192					
299	17928193	N-4902	249497	27/01/2015	$	30
300	17928194					
301	17928195					
302	17928196	N-3354	249454	26/01/2015	$	20
303	17928197					
304	17928198	N-3354	249692	29/01/2015	$	10
305	17928199	N-4902	249602	28/01/2015	$	40
306	17928200					
307	17928201					
308	17928202					
309	17928203	N-3346	249709	29/01/2015	$	20
310	17928204					
311	17928205	N-13218	12264	26/01/2015	$	30
312	17928206					
313	17928207					
314	17928208	N-13218	25882	27/01/2015	$	20
315	17928209					
316	17928210	N-3353	102674	26/01/2015	$	60
317	17928211					
318	17928212					
319	17928213					
320	17928214					
321	17928215					
322	17928216	N-16837	61274	26/01/2015	$	30
323	17928217					
324	17928218					
325	17928219	N-16837	61477	27/01/2015	$	20
326	17928220					
327	17928221	N-8698	61365	27/01/2015	$	40
328	17928222					
329	17928223					
330	17928224					
331	17928225	N-8698	19615	28/01/2015	$	30
332	17928226					
333	17928227					
334	17928228	N-8698	62130	30/01/2015	$	30
335	17928229					
336	17928230					
337	17928231	N-2887	134128	28/01/2015	$	20
338	17928232					
339	17928233	N-3353	102807	27/01/2015	$	40
340	17928234					
341	17928235					
342	17928236					
343	17928237	N-3354	249555	27/01/2015	$	30
344	17928238					
345	17928239					
346	17928240	N-4874	102880	27/01/2015	$	30
347	17928241					
348	17928242					
349	17928243	N-4874	103126	29/01/2015	$	20
350	17928244					
351	17928245	N-4905	61469	27/01/2015	$	50
352	17928246					
353	17928247					

354	17928248					
355	17928249					
356	17928250	N-3353	144296	28/01/2015	$	40
357	17928251					
358	17928252					
359	17928253					
360	17928254	N-16837	61477	27/01/2015	$	30
361	17928255					
362	17928256					
363	17928257	N-16837	61686	28/01/2015	$	20
364	17928258					
365	17928259	N-3350	62242	30/01/2015	$	20
366	17928260					
367	17928261	N-3353	103783	03/02/2015	$	20
368	17928262					
369	17928263	N-3354	249692	29/01/2015	$	30
370	17928264					
371	17928265					
372	17928266	N-3354	249790	30/01/2015	$	30
373	17928267					
374	17928268					
375	17928269	N-3354	2754	02/02/2015	$	50
376	17928270					
377	17928271					
378	17928272					
379	17928273					
380	17928274	N-13218	61688	28/01/2015	$	50
381	17928275					
382	17928276					
383	17928277					
384	17928278					
385	17928279	N-4640	103162	29/01/2015	$	30
386	17928280					
387	17928281					
388	17928282	N-16837	61688	28/01/2015	$	30
389	17928283					
390	17928284					
391	17928285	N-16837	29182	28/01/2015	$	30
392	17928286					
393	17928287					
394	17928288	N-16837	61920	29/01/2015	$	20
395	17928289					
396	17928290	N-3353	103120	29/01/2015	$	50
397	17928291					
398	17928292					
399	17928293					
400	17928294					
401	17928295	N-2887	62062	30/01/2015	$	20
402	17928296					
403	17928297	N-4874	103298	30/01/2015	$	30
404	17928298					
405	17928299					
406	17928300	N-13218	149236	09/02/2015	$	50
407	17928301					
408	17928302					
409	17928303					
410	17928304					
411	17928305	N-13218	61912	29/01/2015	$	80
412	17928306					
413	17928307					
414	17928308					
415	17928309					

416	17928310				
417	17928311				
418	17928312				
419	17928313				
420	17928314				
421	17928315	P-561834	61902	29/01/2015	$ 50
422	17928316				
423	17928317				
424	17928318				
425	17928319	N-2902	249789	30/01/2015	$ 40
426	17928320				
427	17928321				
428	17928322	N-2902	9783	30/01/2015	$ 20
429	17928323				
430	17928324	N-2902	250165	03/02/2015	$ 20
431	17928325				
432	17928326	N-16837	61920	29/01/2015	$ 20
433	17928327				
434	17928328				
435	17928329	N-16837	149520	10/02/2015	$ 30
436	17928330				
437	17928331				
438	17928332	N-3353	103325	30/01/2015	$ 30
439	17928333				
440	17928334				
441	17928335	N-16837	149520	10/02/2015	$ 40
442	17928336				
443	17928337				
444	17928338				
445	17928339	N-16837	12187	02/02/2015	$ 40
446	17928340				
447	17928341				
448	17928342				
449	17928343				
450	17928344	N-16837	12304	04/02/2015	$ 50
451	17928345				
452	17928346				
453	17928347				
454	17928348	N-16837	12372	05/02/2015	$ 40
455	17928349				
456	17928350				
457	17928351				
458	17928352				
459	17928353	N-16837	148662	06/02/2015	$ 60
460	17928354				
461	17928355				
462	17928356				
463	17928357				
464	17928358	N-3346	250566	07/02/2015	$ 30
465	17928359				
466	17928360				
467	17928361	N-3354	144597	03/02/2015	$ 20
468	17928362				
469	17928363	N-3354	144647	04/02/2015	$ 20
470	17928364				
471	17928365				
472	17928366	N-3354	2869	06/02/2015	$ 40
473	17928367				
474	17928368				
475	17928369				
476	17928370	N-13218	149237	09/02/2015	$ 30
477	17928371				

478	17928372	N-2902	250048	02/02/2015	$ 30
479	17928373				
480	17928374				
481	17928375	N-2902	250163	03/02/2015	$ 20
482	17928376				
483	17928377	N-8698	129691	02/02/2015	$ 20
484	17928378				
485	17928379	N-8698	12809	04/02/2015	$ 10
486	17928380	N-8698	602	03/02/2015	$ 20
487	17928381				
488	17928382	N-8698	12810	04/02/2015	$ 10
489	17928383	N-4640	147770	02/02/2015	$ 40
490	17928384				
491	17928385				
492	17928386				
493	17928387	N-13218	147784	02/02/2015	$ 50
494	17928388				
495	17928389				
496	17928390				
497	17928391				
498	17928392	N-4905	103441	30/01/2015	$ 20
499	17928393				
500	17928394	N-3350	103925	04/02/2015	$ 10
TOTAL LIQUIDADO					$5.000

Atentamente,

Hector Romero
Encargado de Transporte

HOJA DE INSTRUCCIONES DE PRESIDENCIA

DEL ESCRITORIO DE: LICDA. MARIA MARGARITA VELADO PUENTES

ANEXO "U"

No.743 /2015

FECHA DE ENTRADA: **24 de marzo de 2015**	HORA: **2:53 pm**	REFERENCIA: **REF. CCIONES 5/2015**
PROCEDENCIA: **Encargada de Comunicaciones**	ENVIA EL DOCUMENTO: **Licda. Mayrene Zamora**	
ANTECEDENTE:	FECHA QUE TRAE LA NOTA: **27-03-15**	

ASUNTO: **Solicitud de firma de Plan Anual Operativo 2015 de la Unidad de Comunicaciones.**

PRESIDENCIA	DIRECCIONES	UNIDADES	UNIDADES
SECRETARIA PRESIDENCIA	REGISTRO DE PERSONAS	U A C I	REGISTROS DEL EST. FAMILIAR
DIRECCION EJECUTIVA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	RECURSOS HUMANOS	UNIDAD JURIDICA
COMUNICACIONES	IDENTIFICACION CIUDADANA	COORD. DUI EN EL EXTERIOR	PROCESAM. DE PARTIDAS
SECRETARIO JUNTA DTIVA.	INFORMATICA	AUDITORIA INTERNA	RECOLECCION DE PARTIDAS
OFICIAL DE INFORMACION	REGISTRADOR ADJUNTO ADMDOR. CTO. MB-RNPN	PLANIFICACION	REGISTRO CIVIL HOSPITALARIO
ASESOR JURIDICO		PROYECTOS	PROTOCOLO / U. AMB. INSTIT.
ASISTENTE DE PRESIDENCIA		DEPTO. JURIDICO DUI EXTERIOR	CONTROL DE CALIDAD

INSTRUCCIONES			
AGENDAR	PREPARAR RESPUESTA PARA MI FIRMA	PROPONER SOLUCION AL CASO PLANTEADO	EMITIR OPINION
APROBADO			OPINAR CONJUNTAMENTE
DENEGADO	PARA SU CONOCIMIENTO	PRESENTAR INFORME	CONTESTAR AL PETICIONARIO
ASISTIR	PENDIENTE	SOSTENER REUNION E INFORMAR	DAR RESPUESTA A SOLICITUD CONFORME A DERECHO CORRESPONDA
CONVERSEMOS	PASAR A JUNTA DIRECTIVA		
ARCHIVAR	REGISTRADOR ADJUNTO INVESTIGAR E INFORMAR	ATENDER LO SOLICITADO	DAR SEGUIMIENTO AL CASO E INFORMAR

Favor incorporar, solicitudes anteriores

1. Hacer resumen diario de la prensa escrita y enviarlo via electronica a c/Director, Presidente, adjunto y Director Ejecutivo
2. Subir a la web toda la información entregada a OIR relativo a datos Estadísticos del DUI

RECIBIDO
COMUNICACIONES R.N.P.N.
Fecha: 27 MAR 2015
Hora: 10 am
Por:

Fecha de salida: 27 MAR 2015

Total de Documentos emitidos en el trimestre anterior (Enero, Febrero, Marzo)

Rubro	ENERO			FEBRERO			MARZO			Total Trimestral
	Creados	Abiertos	Cerrados	Creados	Abiertos	Cerrados	Creados	Abiertos	Cerrados	
Certificación y Constancia de DUI	646	0	646	545	0	545	478	0	478	1669
Certificación y Constancia de Partida	1126	0	1126	1166	0	1166	1062	0	1062	3354
Asistencia Jurídica	0	0	0	4	0	4	6	0	6	10
Busqueda Información	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Casos	125	0	125	174	0	174	171	4	171	470
Consulta General	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Subsidiarios	44	0	44	62	0	62	62	0	62	168
Total de Documentos:	1941			1951			1779			5671

ANEXO "V"

ANEXO "W"

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

PLA- 21/2015

MEMORANDO

Para: **Ver distribución**

CC: **Lic. Otto Olivares**
Director Ejecutivo

De: **Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda**
Jefe de la Unidad de Planificación.

Asunto: **POA 2015 y seguimiento I trimestre**

Fecha: **9 de abril 2015**

Sirva el presente memo para:

1. Solicitar por tercera ocasión a las unidades que aun están pendiente de entrega de su Plan Operativo Anual 2015, que deben elaborarlo y presentarlo a esta unidad con las siguientes firmas: jefe y Director del área y Director Ejecutivo, se establece como última fecha para recepción el día 15 de abril.

2. Todas las unidades deben iniciar con la elaboración del seguimiento del primer trimestre del POA 2015 el cual deberá ser entregado a más tardar el día 30 de abril.

En vista de la elaboración de los informes trimestrales que elabora esta unidad, donde se consolida toda la información presentada, ruego sean respetados los plazos establecidos para las entregas de lo anteriormente señalado.

Atte.

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

Recordatorio de seguimientos POA 2015 y I seguimiento

09/04/2015

PLA-21/2015

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
1	Lic. Francisco Valladares Valladares	Director de Administracion y Finanzas	Por: 9/04/2015 10:35	
2	Lic. Mayra Tejada	Activo Fijo		
3	Lic. Lorena Beatriz Viana	Presupuesto		
4	Lic. Karen Trujillo	UACI	Por: 9/04/2015 10:35	
5	Sr. Jose Carlos Hernandez Henriquez	Suministros		
6	Lic.Hector Adonay Romero Aguilar	Transporte	Por: 9/04/2015	
7	Lic.Jorge Alberto Berrios	Contabilidad		09/04/15 10:36am
8	Lic. Jesica Martinez	Recursos Humanos		

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
9	Lic. Estela Carolina de Lemus	Tesoreria		9-4-15 10:34 am
10	Dra. Susana de Rodriguez	Clinica Empresarial		RECIBIDO CLINICA EMPRESARIAL FIRN - 9 ABR 2015 11:35
11	Lic. Delmy Lorena Barrios	Director de Identificacion Ciudadana		09.04.15, 10:48 am
12	Lic Javier Urquillo ~~Lic. Alberto Villalta~~	Unidad de Supervisión y Control del DUI en el Exterior.		9 04 15 10:37
13	Juan Carlos Villalta	Archivo Registral		RECIBIDO ARCHIVO REGISTRAL 09-04-15 11:30 am
14	Lic. Francisco Flores	Unidad de Supervision y Control		09.04.15. 10:45 am
15	Ing. Numa Pompilio Espinoza	Unidad de Control de Calidad		15- 10:48 am
16	Lic. Mauricio Cabrera Trampe	Verificacion y Asistencia Judicial		
17	Ing. Nelson Cornejo	Director de Informatica	RECIBIDO 09 ABR 2015 11:25 am	

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
18	Lic. Oscar Navas.	Procesamiento de Partidas		
19	Sr. Renato Ramirez	Recolección de Partidas		
20	Sr. Luis Herrera	Redes y Soporte Tecnico		
21	Ing. Carlos Sanchez	Desarrollo de Aplicaciones	09/04/2015 1130	
22	Ing. David Perdomo	Admnistracion de Base de Datos		
23	Lic. Jaime Ceron	Director de Registro de Personas Naturales		09/04/15 11:50
24	Lic. Linda Amaya	Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar	RECIBIDO UCREF Fecha 09/04/2015 Hora 11:07 am Por	
25	Lic. Vladimir Urquilla	Unidad de Registro Hospitalario	- 9 ABR 2015 11:27 am	
26	Lic. Beatriz Castillo	Unidad Juridica Registral		

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
27	Lic. Fatima Romero.	Departamento Juridico Registral de DUI en el Exterior.	RECIBIDO Fecha: 09-04-15 Hora: 11:30 am Firma: DEPARTAMENTO JURIDICO REGISTRAL DE DUI EN EL EXTERIOR	R.N.P.N.
28		Proyectos	RECIBIDO U. PROYECTOS FECHA: 09 ABR 2015 HORA: 11:05 POR: MAVELINO	
29	Lic. Mayrene Zamora	Comunicaciones		REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES COMUNICACIONES R.N.P.N.
30	Lic. Doris Castro	Auditoria Interna		9-4-2015 10:43 am
31	Lic. Silfide Pleytez	Unidad Ambiental Institucional		RECIBIDO UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL Fecha 09/04/2015 Hora 10:40
32	Lcda. Marlene Molina	Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional		RECIBIDO CLINICA ESPIRITUAL 09 ABR 2015 11:40
33	Lic. Marlon Avendaño	Seguimiento de Contratos		RECIBIDO 09 ABR 2015 10:37am
34	Lic. Oscar Aguilar	Unidad de Acceso a la Información Pública		RECIBIDO 09 ABR 2015 11:09 am
35	Lic. Otto Olivares	Director Ejecutivo	Jorge Hdz.	08 ABR 2015

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

PLA- 48/2015

MEMORANDO

Para: **Ver distribución**

CC: **Lic. Otto Olivares**
Director Ejecutivo

De: **Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda**
Jefe de la Unidad de Planificación.

Asunto: **Recordatorio POA 2015 y seguimiento I y II trimestre**

Fecha: **13 de agosto 2015**

Se les recuerda nuevamente a las unidades que aún no han presentado el POA 2015 que lo hagan llegar a la Dirección Ejecutiva, ya firmado por el jefe y director del área.

De igual manera se les solicita también, los seguimientos del I y II trimestre 2015, a las unidades que aún están pendientes de entrega.

Atte.

EL SALVADOR
UNIDOS CRECEMOS TODOS

Recordatorio de seguimientos POA 2015 y seguimiento I y II trimestre.

13/08/2015

PLA-48/2015

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
1	Lic. Armida Judith Molina Martinez	Directora de Administración y Finanzas		RECIBIDO 13 AGO 2015
2	Lic. Mayra Tejada	Activo Fijo		
3	Lic. Lorena Beatriz Viana	Presupuesto		13/08/2015 2:30 PM
4	Lic. Karen Trujillo	UACI		
5	Sr. Jose Carlos Hernandez Henriquez	Suministros		
6	Lic.Hector Adonay Romero Aguilar	Transporte		
7	Lic.Jorge Alberto Berrios	Contabilidad		2:30 pm 13/08/2015
8	Lic. Jesica Martinez	Recursos Humanos		13-08-2015 2:33

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
9	Lic. Estela Carolina de Lemus	Tesoreria	Mª Elena Ponce	13 AGO 2015 2:35
10	Dra. Susana de Rodriguez	Clinica Empresarial	RECIBIDO DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA FECHA: 13/8/2015 HORA: 15:05 PM POR:	CLINICA EMPRESARIAL Registro Nacional de Personas
11	Lic. Delmy Lorena Barrios	Director de Identificacion Ciudadana		
12	Lic. Alberto Villalta Lic. Javier Vegilla	Unidad de Supervisión y Control del DUI en el Exterior.	RECIBIDO UNIDAD DE ARCHIVO INSTITUCIONAL Fecha: 14/8/15 Hora: 10:05 AM Por:	3:05 PM. 14 AGO 2015
13	Juan Carlos Villalta	Archivo Registral		
14	Lic. Francisco Flores	Unidad de Supervision y Control		Por 13/08/15 8:[illegible]
15	Ing. Numa Pompilio Espinoza	Unidad de Control de Calidad		13/08/15 3:10 P.M
16	Lic. Mauricio Cabrera Trampe	Verificacion y Asistencia Judicial		
17	Ing. Nelson Cornejo	Director de Informatica	RECIBIDO DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA FECHA: 11 AGO 2015 HORA: 10:12 am POR:	

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
18	Lic. Oscar Navas.	Procesamiento de Partidas		RECIBIDO 13 AG. Fecha: Hora: 3:10 Por:
19	Sr. Renato Ramirez	Recolección de Partidas		13-08-15 03:17 pm
20	Sr. Luis Herrera	Redes y Soporte Tecnico		
21	Ing. Carlos Sanchez	Desarrollo de Aplicaciones		14-AGO-2015
22	Ing. David Perdomo	Admnistracion de Base de Datos		14 AGO 2015
23	Lic. Jaime Ceron	Director de Registro de Personas Naturales		12 AGO 2015
24	Lic. Linda Amaya	Unidad Coordinadora de los Registros del Estado Familiar		
25	Lic. Vladimir Urquilla	Unidad de Registro Hospitalario		
26	Lic. Beatriz Castillo	Unidad Juridica Registral		12 AGO 2015

NO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	SELLO
27	Lic. Fatima Romero Lic. Marlon Edenilson Moran Rivas	Departamento Juridico Registral de DUI en el Exterior.		14/08/15 10:15 am
28	José Armando Guerrero	Proyectos		RECIBIDO U. PROYECTOS FECHA: 13 AGO 2015 HORA: 03:10 POR: MAVILCO
29	Lic. Mayrene Zamora	Comunicaciones		Recibido 13/8/2015 3:20 pm
30	Lic. Doris Castro	Auditoria Interna		
31	Alexander Roman Hernandez Valle	Unidad Ambiental Institucional		RECIBIDO UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL Fecha: Ago.13.2015 Hora: 3:00pm Por:
32	Lcda. Marlene Molina	Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional		18-08-2015. 8:45
33	Lic. Marlon Avendaño	Seguimiento de Contratos		RECIBIDO SECRE 2015 Fecha: 3:13pm Hora: Por:
34	Lic. Oscar Aguilar	Unidad de Acceso a la Información Pùblica		13 AGO 2015 3:15 PM
35	Lic. Otto Olivares	Director Ejecutivo		RECIBIDO DIRECCIÓN EJECUTIVA R.N.P.N. 13 AGO 2015 Hora: 03:05 PM Por:

ANEXO "X"

Mirna Marin

De: Mirna Marin [mmarin@rnpn.gob.sv]
Enviado el: Viernes, 03 de Julio de 2015 10:10 a.m.
Para: 'vurquilla@rnpn.gob.sv'; 'mavendano@rnpn.gob.sv'; 'mzamora@rnpn.gob.sv'; 'dcastro@rnpn.gob.sv'; 'dperdomo@rnpn.gob.sv'; 'csanchez@rnpn.gob.sv'; 'luis.herrera@rnpn.gob.sv'; 'hromero@rnpn.gob.sv'; 'chernandez@rnpn.gob.sv'; 'mzuniga@rnpn.gob.sv'; 'Oscar Aristides Navas'; 'clinica@rnpn.gob.sv'; 'lamaya@rnpn.gob.sv'; 'Jesica Martinez'; 'fflores@rnpn.gob.sv'; 'lviana@rnpn.gob.sv'; 'nespinoza@rnpn.gob.sv'; 'bcastillo@rnpn.gob.sv'; 'mcabrera@rnpn.gob.sv'; 'oaguilar@rnpn.gob.sv'; 'jvillalta@rnpn.gob.sv'; 'Fatima Romero'
CC: 'ravendano@rnpn.gob.sv'; 'oolivares@rnpn.gob.sv'
Asunto: POA 2015
Datos adjuntos: POA RNPN 2015 (depurados)V2.xlsx

Buenos días.
Luego de haber revisado los POA 2015 presentado por sus unidades en conjunto con el Director Ejecutivo, dando como resultado observaciones y/o cambios a las actividades, metas, indicadores, etc en algunas de las unidades. Remito a ustedes los POA 2015, solicitando lo impriman y gestionen las firmas con sus respectivos directores para ser enviados posteriormente al Lic. Olivares, ya que a la fecha no contamos con un Plan Operativo Oficial de la institución y está siendo requerido para la auditoria de la Corte de Cuentas.
Solicito de ser posible hacerlo éste día para poder dar respuesta a la solicitud hecha por la CCR y evitar así una observación o hallazgo.

Atentamente.

Mirna Marín
Analista de Planificación
RNPN

PLAN ANUAL OPERATIVO _ RNPN

Nombre de la Dirección:	DIRECCION DE IDENTIFICACION CIUDADANA
Nombre de la Unidad Organizativa:	SUPERVISION Y CONTROL
Nombre del Departamento:	SUPERVISION Y CONTROL

Año:	SEGUIMIENTO ENERO-MARZO 2015
Fecha de elaboración:	24-Abr-15
Nombre de la persona que elaboró el POA:	FRANCISCO FLORES

OBJETIVO ESTRATEGICO (ASOCIADO A LA FUNCION)	FUNCION DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA	OBJETIVO ESTRATEGICO (ASOCIADO A LA FUNCION)	FUNCION DE LA UNIDAD O DEPENDENCIA	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	META		PROGRAMACION MESES ENE	FEB	MARZO
VELAR POR LA CORRECTA Y EFICIENTE IDENTIFICACION DE LOS CIUDADANOS Y VERIFICAR LA EFICIENCIA EN LOS PROCESO DE EMISION DEL DUI	VELAR POR LA CONTINUIDAD DEL REGISTRO Y ACTUALIZACION DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD	VELAR POR LA CORRECTA Y EFICIENTE IDENTIFICACION DE LOS CIUDADANOS Y VERIFICAR LA EFICIENCIA EN LOS PROCESO DE EMISION DEL DUI	VELAR POR LA CONTINUIDAD DEL REGISTRO Y ACTUALIZACION DEL DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD	PROYECTAR Y MONITOREAR LA PRODUCCION DE DUI	48,842 // 13,888	DUI DE PRIMERA VEZ // DUI PROYECTADOS POR PRIMERA VEZ 157,869	ACTA DE PRODUCCION	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR Y DELEGADOS	CUMPLIR CON LAS PROYECCIONES DE LA PRODUCCION DE DUI.	R	18,158	12,897	10,628
										P	13,888	13,888	13,888
					66,125 // 7,201	DUI DE MODIFICACION Y DUI PROYECTADOS A MODIFICAR 98,489				R	21,473	22,137	24,515
										P	7,201	7,201	7,201
					100,102 // 15,758	DUI REPOSICIONES // DUI PROYECTADOS A REPONER 189,111				R	32,398	45,720	22,844
										P	15,758	15,758	15,758
					25,133 // 14384	DUI RENOVADOS // DUI PROYECTADOS A RENOVAR 229,614				R	9,517	10,067	4,616
										P	18,384	18,384	18,384
				SERVICIO DE DUI A DOMICILIO	70 // 70	TRAMITES REALIZADOS/TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	SOLICITUDES, HOJAS DE INSTRUCCIÓN, MAE, SUS DOCUMENTOS Y DUI EMITIDOS	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	FACILITAR A LAS PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES Y DE TERCERA EDAD LA OBTENCION DEL DUI.	R	30	29	11
										P	0	0	0
				VERIFICACION DEL PROCESO Y DESTRUCCIÓN DE LAS TARJETAS BASE DE LOS DUI Y DE LAS TARJETAS BASE DE LA DECADACTILARES.	1 // 1	TOTAL DE TARJETAS PROCESADAS/TOTAL DE TARJETAS RECIBIDOS	ACTA DESTRUCCIÓN	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	DARLE CUMPLIMIENTO AL INSTRUCTIVO DE ARCHIVO REGISTRAL PARA EL PROCESO DE DESTRUCCIÓN	R	1	0	0
										P	0	0	0
				APOYO EVENTO PRE ELECTORAL PARA LA ELECCION DE PRESIDENTE DEL AÑO 2015	01 // 01	TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS // TOTAL DE ACTIVIDADES SOLICITADAS	INFORMES DE ACTIVIDADES REALIZADAS.	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	BRINDAR SERVICIOS DE EMISION DEL DUI EN HORARIOS	R	0	0	1
										P	0	0	1
				IDENTIFICAR A LOS CIUDADANOS QUE SE ENCUENTRAN EN CENTROS PENALES, EDUCATIVOS, HOSPITALARIOS Y OTRAS INSTITUCIONES	35 // 35	TRAMITES REALIZADOS // TOTAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS	INFORMES DE DUI'S EMITIDOS A INTERNOS.	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	REDUCIR LA NO REGISTRACIÓN DE AQUELLOS CIUDADANOS CON PROBLEMAS PARA LA OBTENCION DE SU DUI.	R	12	8	15
										P	8	0	8

ANEXO "Y"

APOYO A LAS FERIAS DE IDENTIDAD	# # #	TOTAL DE FERIAS REALIZADAS // TOTAL DE FERIAS PROGRAMADAS	INFORMES DE DUI'S EN APOYO A LAS FERIAS DE IDENTIDAD.	DIRECTOR, COORDINADOR, SUPERVISOR, COLABORADORES Y DELEGADOS	ACERCARSE AL CIUDADANO NO REGISTRADO O CON PROBLEMAS DE OBTENCION DE SU DUI	R	1	1	1
						P	0	0	0

Elaboró:

FRANCISCO MORIS RODRIGUEZ
Coordinador de la Unidad de Supervisión y Control de la DIC
RNPN

DIEVY LORENA
Directora

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES | EL SALVADOR UNÁMONOS PARA CRECER

ANEXO "Z"

MEMORANDO (ESCEC 24 / 2015)

PARA : LICDA. MARÍA MARGARITA VELADO PUENTES
PRESIDENTA REGISTRADORA NACIONAL, RNPN

LIC. JAVIER TRANSITO BERNAL
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO, RNPN

C.C. : LICDA. DELMY BARRIOS
DIRECTORA DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA, RNPN

ING. NELSON CORNEJO
DIRECTOR DE INFORMÁTICA

DE : LIC. MARLON AVENDAÑO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

ASUNTO : INFORME RESULTADOS PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE PLANTAS ELÉCTRICAS UBICADAS EN CENTROS DE SERVICIO. REF, DIC-41/2015, MB-2015039-2 MB-2015043

FECHA : **LUNES 26 DE ENERO DE 2015**

Reciban un cordial saludo y deseos de éxito en sus labores cotidianas.

En seguimiento a informe de resultados de pruebas de funcionamiento de plantas eléctricas ubicadas en los Centros de Servicio a nivel nacional, remitido mediante memorando DIC-41/2015, someto a su consideración las siguientes observaciones:

- Mediante nota MB-20140763-2, la concesionaria informo el día Sábado 20 de Diciembre de 2014, llevarían a cabo las pruebas Anuales de Planta Eléctrica en todos los centros de servicio (exceptuando Galerías, Plaza Centro, Lourdes), proponiendo la posibilidad a los delegados del RNPN para estar presentes para las pruebas, cuyos resultados fueron remitidos mediante nota MB-2015007-2.

- La Dirección de Identificación Ciudadana a través de memorando DIC-13/2015, reporto los resultados y buen funcionamiento de los equipos relacionados en el proceso de Registro, Emisión y Entrega del DUI, pero señalaron el no funcionamiento de los Aires acondicionados ni de las cámaras de circuito cerrado.

- Por lo anterior se requirió informe y aclaración sobre esta situación mediante nota AC-13/2015 ESA, siendo aclarado el funcionamiento a través de nota MB-2015035-2, estableciendo que dicha aclaración podía ser verificada en los resultados de pruebas semanales realizadas a las plantas eléctricas.

RECIBIDO DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA FECHA 26 ENE 2015 HORA 1:48 pm POR

RECIBIDO PRESIDENCIA R.N.P.N. Fecha 26 ENE 2015 Hora 1:45 Por

RECIBIDO REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO FECHA: 26 ENE 2015 HORA: 01:38 pm POR:

RECIBIDO DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA FECHA: 26-01-15 HORA: 1:50 pm POR:

- Por lo que se procedió a solicitar mediante notas AC-06/2015 ESA y AC-19/2015 ESA, los informes semanales del resultado de la pruebas de funcionamiento realizadas a las diecisiete plantas eléctricas de los Centros de Servicio, dando respuesta la concesionaria mediante nota MB-2015039-2, informando que el reporte de resultados se enviaría mensualmente y reiterando que los Delegados del RNPN estaban invitados a estar presentes en dichas pruebas.

- A través de Memorando DIC-41/2015, la Dirección de Identificación Ciudadana, informo sobre las pruebas realizadas el día sábado 17 de enero de 2015, adjuntando un cuadro que contenía observaciones, el cual propongo sea remitido conforme se realicen las pruebas, para contrastar con los resultados que remite la concesionaria.

- A través de nota MB-2015043-2, Mühlbauer Id Services GmbH, remitió el "Procedimiento para la realización de la prueba semanal de la Planta Eléctrica" solicitando pronunciamiento relativo a la participación de los Delegados de los Centros de Servicio en el procedimiento. Por lo que se solicito por memorando ESCEC 21/2014 a la Dirección de Identificación Ciudadana, remitiera sus opiniones y comentarios sobre el manual y lo requerido por la concesionaria.

No omito manifestar que es importante dar respuesta a la brevedad posible respecto a la correspondencia de la concesionaria, tomando en consideración que La Corte de Cuentas de La República realizo una observación respecto a la participación del RNPN en este tipo de procedimientos.

Sin más por el momento, es lo que informo, quedo a la espera de sus instrucciones, atentamente.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES | EL SALVADOR

ANEXO "AA"

MEMORANDO (ESCEC 38 / 2015)

PARA : LICDA. MARÍA MARGARITA VELADO PUENTE
PRESIDENTA REGISTRADORA NACIONAL, RNPN

LIC. JAVIER BERNAL
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO, RNPN

CC : **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO POR RNPN**
LIC. FRANCISCO FLORES, **COORDINADOR DIC**
LICDA. HUGO AVALOS, **ASESOR JURÍDICO DE PRESIDENCIA**
ING. LUIS HERRERA, **JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE REDES**

DE : LIC. MARLON AVENDAÑO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

ASUNTO : REMITIENDO AYUDA MEMORIA

FECHA : **LUNES 02 DE FEBRERO DE 2015**

Reciban un cordial saludo y deseos de éxitos en sus funciones cotidianas.

Con referencia a memorando numero PRE-16/2015, me permito remitir copia de hoja de asistencia junto con ayuda memoria de la reunión sostenida el dia viernes 30 de enero de 2015, con los miembros de la comisión de seguimiento por parte del RNPN, previa a la reunión programada para llevarse a cabo el día Viernes 06 de Febrero del corriente año, a efecto de llevar a los miembros de la comisión por parte de Mühlbauer Id Services GmbH, propuesta del cronograma de fechas de reuniones.

Sin otro particular, quedo a disposición de sus instrucçiones y comentarios, atentamente,

2-2-2015.

RECIBIDO
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO
FECHA: 02 FEB 2015
HORA: 07:50 am
POR: Morrel

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
FECHA: 02.02.15
HORA: 3:22 pm
POR:

RECIBIDO
ASESOR JURIDICO R.N.P.N.
FECHA: 02 FEB 2015
HORA: 15:08
POR: Heredi

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha: 2 FEB 2015
Hora: 3:10
Por:

Hora y Fecha : 7:30 am, Viernes 30 de Enero de 2015

Participantes : **Comisión de Seguimiento por RNPN**

Lic. Francisco Flores, Coordinador DIC
Licda. Meradi Padilla, Colaboradora Jurídica de Asesor Jurídico
Ing. Luis Herrera, Jefe Unidad de Administración de Redes
Lic. Marlon Avendaño, Administrador de Contrato

Desarrollo:

- Habiéndose confirmado la presencia de todos los miembros, a excepción del Lic. Hugo Avalos, quien designo a la Licda. Padilla en su representación, como primer punto, el Lic. Marlon Avendaño, Informo a los miembros de la Comisión que por instrucciones de Presidencia la Comisión recién reestructurada por Acuerdo de Junta Directiva, debía reactivarse iniciando con la elaboración de un cronograma de reuniones previo a la reunión de fecha [illegible] presente año, primera reunión del año con la Comisión de Seguimiento completa.

- Como segundo punto se propuso por parte del Lic. Marlon Avendaño, que el cronograma de reuniones se lleve de la siguiente manera:

  - *Reuniones una vez por semana* como comisión de seguimiento interna (solo personal del RNPN) a efecto de definir agendas y temas a tratar en las reuniones de Comisión de seguimiento en que se encuentre personal de la concesionaria.

  - *Reuniones dos veces al mes* con la comisión de seguimiento RNPN-Indra[illegible] Services GmbH, las cuales serán cada quince días, siempre y cuando sean días hábiles, caso contrario se acoplaran antes o después del día programado. Se notificara [illegible] convocatoria a la concesionaria aclarando que la ausencia a las reuniones se tomara como inasistencia.

Ante esta propuesta el Lic. Flores estuvo de acuerdo y la Licda. Padilla, lo trasladara al Lic. Hugo para efectos de que evalué la misma.

Al respecto el Ing. Luis Herrera, solicito que previo a iniciar con toma de decisiones, se debía tomar en consideración la observación realizada por la Corte de Cuentas de La República, por lo que requiere que antes de cualquier acción se definan por parte de [illegible] funciones especificas bajo las cuales operara la comisión.

En su opinión la comisión de seguimiento debe tomar en cuenta que se esta a cinco meses de dar inicio con el año de transición (junio 2015), por lo que dicho cronograma y reuniones deben ir enfocados a dicho acontecimiento próximo.

El Lic. Flores, con respecto a la definición de funciones dio lectura al memorando DE 820/2011, relacionado con el memorando PRE 16/2011 suscrito por el entonces presidente Lic. Batlle en los que se mencionan las funciones principales de la comisión.

Pese a lo anterior solicita el Ing. Herrera aclaración sobre las intenciones de las reuniones a programar para la comisión en virtud de que las funciones no están bien definidas, puede caerse o enfrascarse en situaciones que no son competencia de la comisión sino que de otras Direcciones y/o Unidades del RNPN, que en lugar de darle operatividad a la comisión, se la restaría y ocasionaría problemas, reforzando el distanciamiento entre la concesionaria y el RNPN.

Propone realizar específicamente la instrucción del memorando PRE-16/2015, elaborando el cronograma con las fechas de cumplimiento de clausulas contractuales definiendo cuales son los puntos que se deben evaluar y tratar como Comisión.

El Lic. Marlon Avendaño junto con el Lic. Flores manifiestan que es necesario a demás de discutir la proximidad del periodo de transición, incluir temas e incidentes del pasado que a la fecha siguen afectando la prestación del servicio de Registro, Emisión y Entrega de DUI, tales como Duplicidad de DUIs, macheo de huellas, errores en los aplicativos, entre otros, por lo que proponen que en las reuniones se deben tocar estos temas y otros que se han dado en las semanas junto con el seguimiento a las obligaciones pendientes al periodo de transición.

Como último punto, el Lic. Flores, propuso tratar en la Comisión el tema de preparación para las Bases de Licitación, si es que procede.

De la discusión de los puntos expuestos, se llegaron a los siguientes **Acuerdos**:

1. La comisión se reunirá el próximo miércoles 04 de febrero del presente año, para elaborar proyecto de Cronogramas, elaborándose un Cronograma de Fechas de Reuniones y otro del Periodo de Transición.

2. Se propondrá a Presidencia la periodicidad sugerida para llevar a cabo las reuniones tanto internas como con la concesionaria.

3. Para constancia de las reuniones sostenidas, se elaborara Ayuda Memoria para las reuniones internas (solo personal del RNPN) y Acta cuando se reúna la comisión de seguimiento RNPN – Mühlbauer Id Services GmbH.

Se anexa copia de memorandos DE 820/2011, y PRE 16/2011 relacionados.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES | EL SALVADOR

ANEXO "AB"

MEMORANDO (ESCEC 39 / 2015)

PARA : LICDA. MARÍA MARGARITA VELADO PUENTE
PRESIDENTA REGISTRADORA NACIONAL, RNPN

LIC. JAVIER BERNAL
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO, RNPN

CC : LICDA. DELMY BARRIOS
DIRECTORA DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA, RNPN

ING. NELSON CORNEJO
DIRECTOR DE INFORMÁTICA, RNPN

DE : LIC. MARLON AVENDAÑO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

ASUNTO : INFORME REF. HIPRE 8-2/2015

FECHA : **LUNES 02 DE FEBRERO DE 2015**

Reciban un cordial saludo y deseos de éxitos en sus funciones cotidianas.

Con referencia a Hoja de Instrucción de Presidencia numero 8-2/2015, relativo a falta de respuesta e impedimentos alegados mediante nota MB-2015050-2, para la firma de acta de recepción final del Contrato de DUI en El Exterior, hago de su conocimiento que de trece observaciones realizadas por los técnicos mediante informe denominado "REPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO PREVIO A FIRMA DE ACTA FINAL DE ENTREGA Y CIERRE DEL CONTRATO DE DUI EN EL EXTERIOR", se han logrado subsanar o aclarar siete de las mismas previo visto bueno del Director de Informática del RNPN, quedando aun por solventar las observaciones numero 2,3,5,6,7 y 9 según el siguiente detalle:

Observación 2. Licencias de Software.

Conforme a Clausula Vigésima, (B) Obligaciones de la Contratista, literal g), del Contrato de Suministro de Hardware, Software, Capacitación y Servicio de Impresión para la Emisión del DUI en El Exterior", y en virtud de que mediante memorandos 01DI/2015 y 08DI/2015 se aclaro por parte del Director de Informática que la concesionaria únicamente ha hecho entrega al RNPN de las licencias del software desarrollado por Mühlbauer Id Services GmbH, debe solicitarse nuevamente a la concesionaria el resto de componentes del sistema según detalle:

- Licencias Afis Neurotechnology
- Licencias Microsoft Office Starter

RECIBIDO
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO
FECHA: 02 FEB 2015
HORA: 07:50 am
POR: Morel

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
FECHA: 02-02-15
HORA: 3:20 pm
POR:

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha: 2 FEB 2015
Hora: 3:10
Por:

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
FECHA: 02 FEB 2015
HORA: 3:18 pm
POR:

Observación 3. Entrega de Documentación Técnica

Mediante memorandos ESCEC 436/2014 y ESCEC 19/2015 se remitieron a Presidencia en forma impresa y en CD (en sobre cerrado) todos los Manuales de Instalación, Manuales de Configuración y Manuales de Instalación de los aplicativos de la Solución de Dui en El Exterior, para efectos de resguardo previo a la verificación del contenido de los mismos para su recepción de manera formal.

Por lo que se esta a la espera de la convocatoria para realizar dicha verificación y posterior levantar acta de recepción.

Asimismo mediante nota MB-2015051-2, la concesionaria realiza solicitud de fecha para proceder con entrega de documentación técnica del sistema de DUI USA y protocolo de seguridad, solicitando a su vez la reserva de la misma.

Observación 5. Capacitaciones Técnicas

Mediante memorandos ESCEC 570/2014 y ESCEC 596/2014, se solicito a la Dirección de Informática pronunciamiento y confirmación para llevar a cabo reunión con la Concesionaria respecto a definir el tema de las capacitaciones, que a la fecha no se ha dado respuesta.

Conforme a lo establecido en memorando 08DI/2015, numeral 5, se debe solicitar al Director de Informática, establezca fecha y hora en la que se propone llevar a cabo la reunión a efecto de notificar a la brevedad posible a la concesionaria.

No omito manifestar que la concesionaria manifiesta que las capacitaciones ya fueron otorgadas por lo que ya se cumplió con las mismas, por lo que sugiero que se lleve un esquema de las capacitaciones que los técnicos consideran deben ser repetidas.

Observación 6. Traslado de Administración de Servidores

El Director de Informática en su memorando 01DI/2015, establece que dicha observación aun continúa pendiente, y que la capacitación sobre dicha administración deberá considerarse e incluirse en el punto 5.

Observación 7. Mejoras Técnicas necesarias para el software

Según memorando 01DI/2015, El Director de Informática establece que dicha observación no puede darse por superada ya que es necesario implementar el cambio para que el sistema registre fecha y hora de la entrega del DUI al RNPN, sin dar por terminado el trámite, registrando posteriormente la fecha y hora de entrega de DUI al ciudadano, y con esta entrega finalizar el trámite, actualmente el sistema registra que los DUI'S han sido entregados al ciudadano cuando en la practica son entregados al RNPN.

Observación 9. Servicios de Interface web al esquema de seguridad

En opinión del Director de Informática, dicha observación se considera superada, sugiriendo solicitar un detalle de las bondades del esquema ofertado en comparación con el esquema requerido en los TDR.

Por lo anterior y conforme a lo requerido en Hoja de Instrucción de Presidencia 8-2/2015, anexo borrador de nota dirigido a la concesionaria, respecto al tema en mención.

Así el presente informe, quedando a disposición de sus instrucciones y comentarios, atentamente,

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES | EL SALVADOR

ANEXO "AC"

MEMORANDO (ESCEC 46 / 2015)

PARA : LICDA. MARÍA MARGARITA VELADO PUENTE
PRESIDENTA REGISTRADORA NACIONAL, RNPN

LIC. JAVIER BERNAL
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO, RNPN

CC : **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO POR RNPN**
LIC. FRANCISCO FLORES, **COORDINADOR DIC**
LICDA. HUGO AVALOS, **ASESOR JURÍDICO DE PRESIDENCIA**
ING. LUIS HERRERA, **JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE REDES**

DE : LIC. MARLON AVENDAÑO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

ASUNTO : REMITIENDO AYUDA MEMORIA REUNIÓN 05/02/2015

FECHA : **VIERNES 06 DE FEBRERO DE 2015**

Reciban un cordial saludo y deseos de éxitos en sus funciones cotidianas.

Por este medio, me permito remitir copia de hoja de asistencia junto con ayuda memoria de la reunión sostenida el día jueves 05 de enero de 2015, con los miembros de la comisión de seguimiento por parte del RNPN, previa a la reunión programada mediante memorando numero PRE-16/2015, para llevarse a cabo este día, a efecto de entregar propuesta del cronograma de fechas de reuniones y el objetivo de las mismas.

Sin otro particular, quedo a disposición de sus instrucciones y comentarios, atentamente,

6-02-2015

0958 06 FEB 2015

RECIBIDO
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO
FECHA: 06 FEB 2015
HORA: 10:22 am
POR:

RECIBIDO
ASESOR JURIDICO R.N.P.N
06 FEB 2015
10:06

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha: 6 FEB 2015
Hora: 10:25

Hora y Fecha	:	9:00 am, Jueves 05 de Febrero de 2015
Lugar	:	Sala de Reuniones, Contiguo a Unidad de Planificación
Participantes	:	**Comisión de Seguimiento por RNPN** Lic. Hugo Avalos, Asesor Jurídico Presidencia Lic. Francisco Flores, Coordinador DIC Ing. Luis Herrera, Jefe Unidad de Administración de Redes Lic. Marlon Avendaño, Administrador de Contrato

Desarrollo:

- Habiéndose confirmado la presencia de todos los miembros, como primer punto, se establecieron algunos antecedentes de la primera Reunión sostenida el día 30 de enero de 2015, a efecto de brindarle un contexto al Lic. Avalos, sobre las instrucciones de la Presidencia mediante memorando PRE-16/2015, así como la duda del Ing. Herrera, sobre el objeto de las reuniones de la Comisión.

- Intervino el Ing. Herrera, aclarando que el objetivo de la comisión según su criterio es conocer las actividades que se generaran a partir del proceso de transición, las cuales se deberán coordinar y verificar por la comisión. A opinión del Lic. Avalos, la comisión debe evaluar estos temas pero también ocuparse de evaluar procesos y problemas, dados en la prestación del Servicio como Pagos pendientes, mejoras en la relación contractual, entre otros.
  En relación con lo anterior el Ing. Herrera manifiesta estar de acuerdo con la opinión vertida por el Lic. Avalos, pero propone que se traten temas importantes y que se evite generar conflicto por situaciones innecesarias.

  Al respecto de la relación contractual el Lic. Flores manifestó que la relación entre el RNPN y Mühlbauer ha menguado y se ha convertido en conflictiva, sumado a esto el Lic. Avendaño menciona que las deficiencias y fallas del sistema se han hecho del conocimiento a la concesionaria, tomando la misma una postura o reacción de defensa y no de búsqueda de alternativas, por lo que a través de estas reuniones de la Comisión se puede buscar mejorar la misma.

- Sumado a lo anterior Lic. Flores en conjunto con el Lic. Avalos, plantearon, que previo a la programación de dichas actividades se debe definir por parte de la Administración del RNPN, el escenario base para trabajar en la comisión, proponiendo tomar en cuenta los siguientes:
  a. Prorroga del Contrato de Concesión.
  b. Aclarar la Transición de Mühlbauer Id Services GmbH al RNPN
  c. **Transición parcial**
  d. Preparación de Nueva Licitación

Haciendo la observación que la Comisión tiene competencia únicamente para hacer recomendaciones y sugerencias al respecto, por lo que la definición de este tema dependerá de Acuerdo de Junta Directiva.

De la discusión de los puntos expuestos, se llegaron a los siguientes **Acuerdos**:

1. Las reuniones se propondrán a presidencia según las acordadas en reunión de fecha 30 de enero de 2015, siendo un total de seis reuniones en el mes, distribuidas en: 1 semanal interna (4 al mes), y dos cada quince días con el personal de Mühlbauer, con posibilidad de realizar extraordinarias según la necesidad. Las mismas se Convocaran a la concesionaria con 24 Horas de anticipación y se comunicara la agenda a tratar. El Lic. Avendaño realizara el cronograma de las mismas.

2. Se acordó que para la Dirección y Coordinación de las Reuniones Internas será el Lic. Avendaño, siendo en las reuniones en las que este presente el personal de Mühlbauer Id Services, el Lic. Hugo Avalos.

3. Por tener un contacto directo con los Centros de Servicio, se designo al Lic. Flores, para elaboración de punteo e identificación de los problemas más urgentes de presentar a la comisión, los cuales se evaluaran en conjunto.

4. La propuesta a brindar a la Presidencia, sobre los resultados que se esperan conseguir a través de la comisión y sus reuniones, es que se establezcan procesos en los cuales se puedan solicitar cambios al comportamiento del sistema y servicio ante necesidad de "adecuaciones".
   Realizando en las mismas el diagnostico y propuestas que permitan en conjunto con la concesionaria solventarlas.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES | EL SALVADOR

ANEXO "AD"

MEMORANDO (ESCEC 50 /2015)

PARA : LICDA. MARÍA MARGARITA VELADO PUENTE
PRESIDENTA REGISTRADORA NACIONAL, RNPN

LIC. JAVIER BERNAL
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO, RNPN

CC : LICDA. DELMY BARRIOS
DIRECTORA DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA, RNPN

ING. NUMA ESPINOZA
CONTROL DE CALIDAD, RNPN

DE : LIC. MARLON AVENDAÑO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

ASUNTO : INFORME

FECHA : **MARTES 10 DE FEBRERO DE 2015**

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha: 10 FEB 2015
Hora: 9:18

Reciban un cordial saludo y deseos de éxitos en sus funciones cotidianas.

En seguimiento a lo informado por parte de la Dirección de Identificación Ciudadana y la Unidad de Control de Calidad respecto a casos de ciudadanos con DUI'S quebrados, me permito hacer de su conocimiento las consideraciones siguientes:

- Mediante memorandos 13-UCC/2014, 18-UCC/2014, y 20-UCC/2014, se remitieron por parte de la Unidad de Control de Calidad del RNPN, el consolidado de Defectos de calidad en los Duis correspondientes a los meses de agosto, octubre y noviembre siendo los Duis quebrados el defecto mas frecuente y que durante los periodos informados se ha ido incrementando.

- A través de notas AC-364/2014 ESA, AC-451/2014 ESA y AC-464/2014 ESA, se traslado a la concesionaria, dichos informes, recibiendo por parte de la misma, notas como lo es ref. MB-20140538-2, por la que se remitió informe de pruebas de laboratorio realizado a tarjetas personalizadas.

- Cabe mencionar que el Ing. Espinoza, verifico las pruebas remitidas por la concesionaria, proponiendo que dichas pruebas se realizaran en DUI'S con meses de uso en condiciones normales, propuesta que fue remitida a la concesionaria mediante nota AC-451/2014 ESA, recibiendo por parte de la misma, la nota MB-20140713-2, por la que afirman que los porcentajes de DUI'S quebrados se encuentran por debajo de lo normalmente aceptado en el Mercado en proporción al porcentaje de DUI'S producidos.

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
FECHA: 10/02/15
HORA: 9:10 am
POR: Ivette

RECIBIDO
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO
FECHA: 10 FEB 2015
HORA: 09:15 am
POR: (Manuel

10-2-15 9:10

- Con respecto a los porcentajes remitidos correspondientes al mes de noviembre, la concesionaria a través de nota MB-20140743-2, advirtió diferencias entre las cantidades del RNPN con sus controles, solicitando se remita lista detallada de DUI'S con numero de folio. Solicitud que fue trasladada mediante memorando ESCEC 648/2014, y que a la fecha aun no ha sido entregada para ser remitida a la concesionaria.

- A partir del año 2015, se han reportado por parte de la Dirección de Identificación Ciudadana, tres casos de DUI'S quebrados, presentándose el inconveniente en los Centros de Servicio, que a criterio del Delegado procede la reimpresión gratuita por mala calidad, pero por instrucciones superiores los Jefes de Modulo sostienen que no proceden en virtud de que en ciertos casos los ciudadanos han laminado el Documento.
  Es pertinente hacer mención que a través de nota MB-20130185-2, la concesionaria remitió las "Recomendaciones para el cuidado del DUI", las cuales según Mühlbauer son entregadas a todos los ciudadanos que tramitan su Documento.

- Mediante memorando ESCEC 29/2015, se solicito opinión a la Unidad de Control de Calidad, sugiriendo tomar en consideración las recomendaciones enviadas por nota MB-20130185-2, confirmadas a través de nota MB-2015072-2.

- Es por lo anterior y en virtud de que pese a que el defecto en los Documentos se esta incrementando la postura de la concesionaria es defensiva, no acepta sugerencias y evade responsabilidades, no buscando solventar el problema de raiz, por lo que de incrementar dicho defecto puede estarse en presencia de un incumplimiento conforme a lo establecido en las Bases de Licitación, SECCIÓN I, INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES, numero 10. GARANTÍAS, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, LITERAL f) Mala calidad en los DUI entregados, y Sección II, Especificaciones Técnicas, letra H. Documento Único de Identidad, literal b) Características, romano ii y iv, en relación a Clausula Vigésima. Derechos y Obligaciones del Concesionario (A2) Obligaciones del Concesionario, cc) del Contrato de Concesión.

- Se sugiere solicitar informe a la Dirección de Identificación Ciudadana, verificar si están siendo entregadas a todos los ciudadanos las "Recomendaciones para el cuidado del DUI", a efecto de que los usuarios estén informados sobre el cuidado que debe de dársele al DUI, así como que conozcan cuando procederá una reimpresión gratuita por defectos de calidad.

- Se recomendara a la concesionaria incrementar medidas para hacer del conocimiento a los ciudadanos el cuido del DUI así como se remitirá nuevamente la recomendación realizada por el Ing. Espinoza para que se realicen pruebas a tarjetas de DUI'S con meses de uso en condiciones normales.

Así el presente informe, quedo a disposición de sus instrucciones y comentarios, atentamente,

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES | EL SALVADOR

ANEXO "AE"

MEMORANDO (ESCEC 51 / 2015)

PARA : LICDA. MARÍA MARGARITA VELADO PUENTE
PRESIDENTA REGISTRADORA NACIONAL, RNPN

LIC. JAVIER BERNAL
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO, RNPN

CC : **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO POR RNPN**
LIC. FRANCISCO FLORES, **COORDINADOR DIC**
LICDA. HUGO AVALOS, **ASESOR JURÍDICO DE PRESIDENCIA**
ING. LUIS HERRERA, **JEFE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE REDES**

DE : LIC. MARLON AVENDAÑO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

ASUNTO : REMITIENDO AYUDA MEMORIA

FECHA : **MARTES 10 DE FEBRERO DE 2015**

Reciban un cordial saludo y deseos de éxitos en sus funciones cotidianas.

Con referencia a memorando numero PRE-16/2015, me permito remitir copia de ayuda memoria de la reunión sostenida el día viernes 06 de febrero de 2015, con los miembros de la comisión de seguimiento por parte del RNPN.

Sin otro particular, quedo a disposición de sus instrucciones y comentarios, atentamente,

RECIBIDO
ASESOR JURIDICO R.N.P.N
FECHA 10 FEB 2015
HORA 9:20
POR Rosina

091110FEB2015

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha 10 FEB 2015
Hora 9:18
Por Jose

RECIBIDO
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO
FECHA: 10 FEB 2015
HORA: 09:50
POR: Manuel

10-2-2015

Hora y Fecha : 11:00 am, Viernes 06 de Febrero de 2015

Participantes : Licda. Margarita Velado, Presidenta Registradora Nacional

Comisión de Seguimiento por RNPN

Lic. Hugo Avalos, Asesor Jurídico de Presidencia
Lic. Francisco Flores, Coordinador DIC
Ing. Luis Herrera, Jefe Unidad de Administración de Redes
Lic. Marlon Avendaño, Administrador de Contrato

Desarrollo:

- Habiéndose confirmado la presencia de todos los miembros, tomo la palabra el Lic. Avalos, haciendo del conocimiento a la señora Presidenta, respecto a los antecedentes de las reuniones de la comisión por parte del RNPN los días 30 de enero y 05 de febrero del corriente año.

  El Licenciado Avendaño entrego Propuesta de Cronograma y el Lic. Flores realizo una breve explicación respecto a la función definida contractualmente de la Comisión, los Derechos del RNPN frente a las obligaciones de la Concesionaria, explicando el método propuesto para desarrollar las Reuniones de la Comisión.

  Al respecto del método, la Presidenta sugirió evaluar la cantidad de reuniones propuestas en virtud de la gran cantidad de trabajo que poseen los involucrados fuera de la mesa de la Comisión, invitando a tomar en consideración que de una reunión a otra deben existir resultados o avances.

  Por lo que valorando estos argumentos se acordó de manera unánime que las Reuniones con la concesionaria serán 1 al mes aclarando que según la necesidad se convocara de manera extraordinaria, trabajando bajo una Agenda.

  Las reuniones internas de la Comisión se llevaran a cabo dos veces al mes, o según sea la necesidad de la convocatoria.

  Del trabajo de la comisión se rendirá informe a la señora Presidenta para que se traslade a la Junta Directiva.

- Como segundo punto la Licenciada Velado, insto a que la Comisión debe informar y presentar correctamente y conforme a los Documentos Contractuales, sugerencias y recomendaciones a los competentes ya sea a Mühlbauer Id Services GmbH como a las Direcciones del RNPN, sobre hallazgos o incidentes que se desarrollen en la prestación del servicio.

  De igual forma índico que referente al proceso de transición, la Comisión deberá realizar partiendo de los Documentos Contractuales un cronograma que contenga dos puntos primordiales:

  Primer Punto: Las obligaciones de entrega y capacitaciones a brindar por parte de Mühlbauer. Ya sean que estas tengan establecido un plazo o sean consensuadas para el cumplimiento.

  Segundo Punto: Incluir en Cronograma la realización de Auditorias.

Se solicito Iniciar el Diagnostico como Comisión, que permita identificar Pros y Contras de los escenarios de Prorroga del Contrato de Concesión, Transición de Mühlbauer Id Services GmbH al RNPN, Transición parcial, y de una Nueva Licitación, a efecto de dar a la Junta Directiva una perspectiva. Dicho diagnostico deberá incluir de manera cuantitativa un detalle de los mayores problemas presentes en los Centros de Servicio, origen de los mismos, soluciones o recomendaciones brindadas a la concesionaria, acciones tomadas por la concesionaria ante las recomendaciones.

De la discusión de los puntos expuestos, se llegaron a los siguientes **Acuerdos**:

1. Se elaborara nuevo cronograma de Reuniones, el cual se remitirá a la Presidencia a efecto de que otorgue visto bueno, previo a ser notificado a la concesionaria.
2. En la próxima reunión de la comisión se iniciara con la elaboración del cronograma conforme al proceso de transición y las obligaciones por cumplir dentro del mismo.
3. El Lic. Flores, en próxima reunión realizara un punteo que agrupe los incidentes mayormente presentados en los Centros de Servicio a efecto de iniciar con el Diagnostico solicitado.

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES | EL SALVADOR

ANEXO "AF"

MEMORANDO (ESCEC 56 /2015)

PARA : LICDA. MARÍA MARGARITA VELADO PUENTES
PRESIDENTA REGISTRADORA NACIONAL, RNPN

LIC. JAVIER BERNAL
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO, RNPN

CC : LICDA. DELMY BARRIOS
DIRECTORA DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA, RNPN

ING. NELSON CORNEJO
DIRECTOR DE INFORMÁTICA, RNPN

LIC. EMMANUEL BARAHONA
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE DUI EN EL EXTERIOR, RNPN

DE : LIC. MARLON AVENDAÑO
ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

ASUNTO : INFORME SOLICITUD HABILITACIÓN DE RE-ESCANEO REF. MB-2015060-3

FECHA : **MIÉRCOLES 11 DE FEBRERO DE 2015**

Reciban un cordial saludo y deseos de éxitos en sus funciones cotidianas.

Con relación a nota MB-2015060-3, por la que Mühlbauer Id Services GmbH, da respuesta a solicitud realizada para habilitar la opción de re-escaneo en la estación de aprobación me permito hacer de su conocimiento las consideraciones siguientes:

- Mediante memorandos 021/DJDUIEXT/2015, el Jefe del Departamento Jurídico de Dui en El Exterior, solicito con base a lo acordado en ayuda memoria de reunión de fecha 23 de abril de 2013, habilitar la opción de re-escaneo en la estación de aprobación, a efecto de complementar documentación pendiente de los expedientes digitales realizados en el Exterior, solicitud que fue trasladada a la concesionaria mediante nota AC-29/2015 USA.

- Por medio de nota MB-2015053-2, la concesionaria solicito aclaración sobre lo solicitado en virtud de que no poseían registros sobre la misma, ni un acta donde constaran los acuerdos tomados.

- A través de nota AC-38/2015 USA, se aclaro remitiendo hoja de asistencia a reunión de fecha 23 de abril de 2013, citando la correspondencia MB-20130110-3 por la cual, la misma concesionaria remite traducción del documento por el cual se afirma la implementación del Escaneo de Partida de Nacimiento en el Centro de Personalización. Dando respuesta mediante nota MB-2015060-3, manifestando que dicha solicitud ya había sido implementada y posteriormente desaprobada por el RNPN, por lo que actualmente y por las nuevas versiones del sistema implica un perjuicio habilitar dicha opción.

RECIBIDO
PRESIDENCIA R.N.P.N.
Fecha: 11 FEB 2015
Hora: 1:40

RECIBIDO
REGISTRADOR NACIONAL ADJUNTO
FECHA: 11 FEB 2015
HORA: 01:53 pm
POR:

RECIBIDO
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA
FECHA: 11-02-15
HORA: 1:35 pm
POR:

11 FEB 2015

- Me permito aclarar que el RNPN no desaprobó dicha implementación, ya que mediante nota CS-146/2013 de fecha 25 de junio de 2013 (correspondencia citada por la concesionaria), se establece claramente en el primer párrafo que "la actualización ha sido autorizada parcialmente, ya que únicamente deberá aplicarse al sistema que se utiliza en la Emisión del DUI en El Exterior", por lo que no se comprende el porque de lo manifestado en nota MB-2015060-3 por la concesionaria.
  Sumado a lo anterior hago referencia a la nota MB-20130132-2, en la cual la concesionaria manifiesta que procederá a eliminar el aplicativo por no poder realizar la solicitud del RNPN de forma parcial, estableciendo que iniciarían el análisis y gestiones necesarias para que "en un futuro sea posible implementar la aplicación únicamente en la Emisión del Dui en El Exterior". Tal como se ha solicitado.

- Por lo anterior, recomiendo que el Director de Informática del RNPN, se pronuncie brindando un razonamiento técnico respecto a las consideraciones expuestas por la concesionaria en nota MB-2015060-3, ante la negativa de la factibilidad en lo solicitado por el Jefe del Departamento Jurídico de DUI en El Exterior, previo a remitir nueva correspondencia a la concesionaria.

Así el presente informe, quedo a disposición de sus instrucciones y comentarios, atentamente,