

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

I TRIMESTRE

Unidad de Planificación
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES

AUTORIZADO

F. 

Lic. Fernando José Velasco Aguirre
Presidente Registrador Nacional



Vo. Bo.

F. 

Licda. Haydée del Rosario Chávez de Lagos
Directora Ejecutiva



F.



Ing. José Ricardo Avendaño Castañeda
Jefe de Planificación



INDICE

<u>INTRODUCCION</u>	2
1. <u>PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.</u>	3
2. <u>OBJETIVO DEL INFORME</u>	4
3. <u>RESULTADOS ALCANZADOS</u>	4
3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES	4
3.2 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL	5
3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA	6
AUDITORÍA INTERNA	7
PRESIDENCIA	10
DIRECCION EJECUTIVA	14
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA.....	25
DIRECCION FINANCIERA	28
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	33
DIRECCIÓN DE INFORMATICA	43
En t DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	47
DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	52
4. <u>RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:</u>	54
5. <u>GLOSARIO:</u>	55
6. <u>ANEXOS</u>	56

INTRODUCCION

La memoria que se presenta en este documento, muestra los logros alcanzados en el desarrollo y ejecución del **PLAN OPERATIVO 2022**, la cual se enmarca en el proceso de Control de Gestión desarrollado por la Unidad de Planificación.

El proceso de Control de Gestión consiste en dar seguimiento a los planes de cada Unidad Organizativa en periodos trimestrales y anual, a través de medir sus resultados y metas preestablecidas, lo que sirve de insumos para dar el seguimiento al Plan Operativo Anual 2022 (POA 2022).

El seguimiento de los planes operativos tiene como base legal el artículo 27 de las Normas Técnicas de Control Interno del RNP, el cual establece que: La Presidencia, Directores y Jefes de Unidad del Registro Nacional de las Personas Naturales, monitorearan las actividades de control establecidas en los informes de seguimiento del Plan Operativo Anual, el cual servirá para realizar mediciones y comparaciones previo y durante la ejecución de las operaciones, a fin de comprobar que el Sistema de Control Interno funcione efectivamente de manera integrada.

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

1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO DEL RNPN.



A. MISIÓN

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



B. VISIÓN

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



C. VALORES

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

2. OBJETIVO DEL INFORME

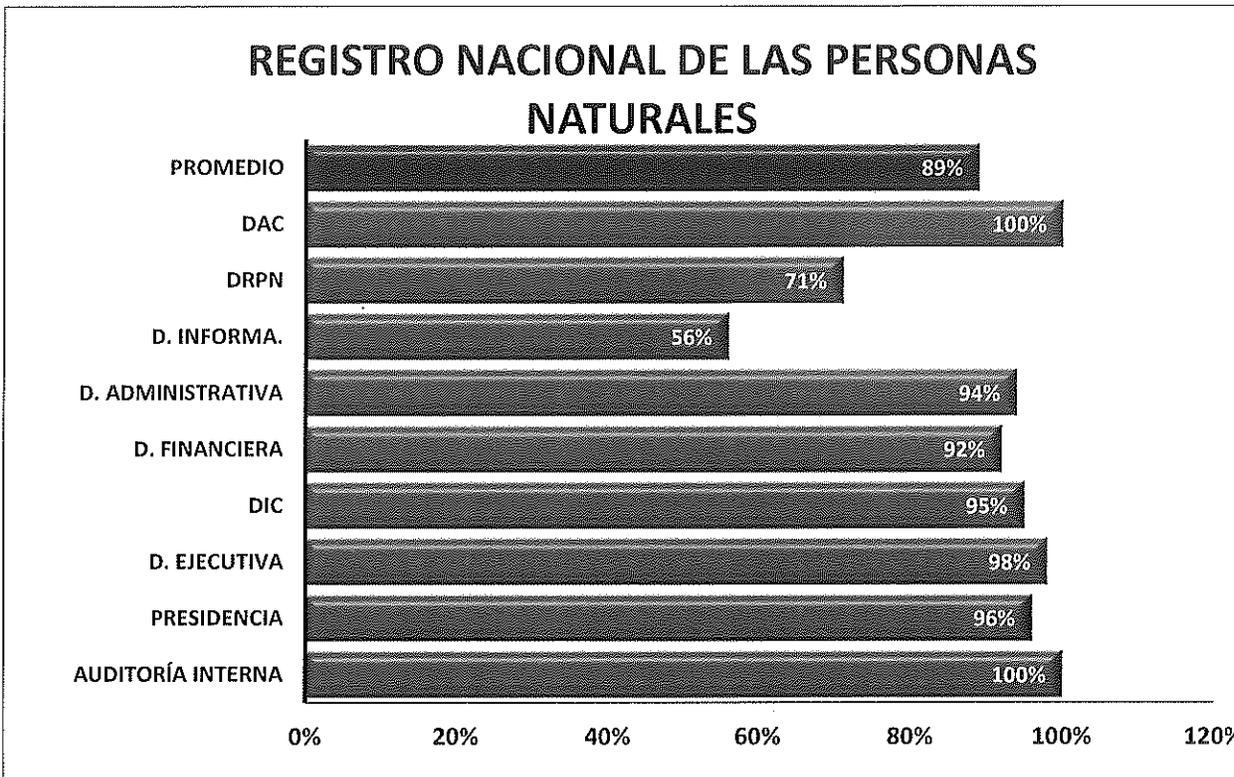
- ↳ Evaluar el cumplimiento de las actividades y metas del Plan Operativo Anual 2022 de las Direcciones y unidades correspondientes al trimestre.
- ↳ Identificar las actividades que presenten falta o problemas de ejecución, que incidan en el cumplimiento de metas de la institución.
- ↳ Proponer acciones oportunas para el normal desarrollo de las actividades establecidas.
- ↳ Poner en conocimiento de la Alta Dirección de la institución los resultados y recomendaciones de la evaluación realizada con el objetivo de tomar decisiones/o acciones correctivas.

3. RESULTADOS ALCANZADOS

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

3.1 RESULTADOS DE LAS DIRECCIONES

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



Durante el primer trimestre del año, **el RNP tuvo una ejecución trimestral del 89%**, correspondiente al promedio de las direcciones de la institución.

3.2 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL

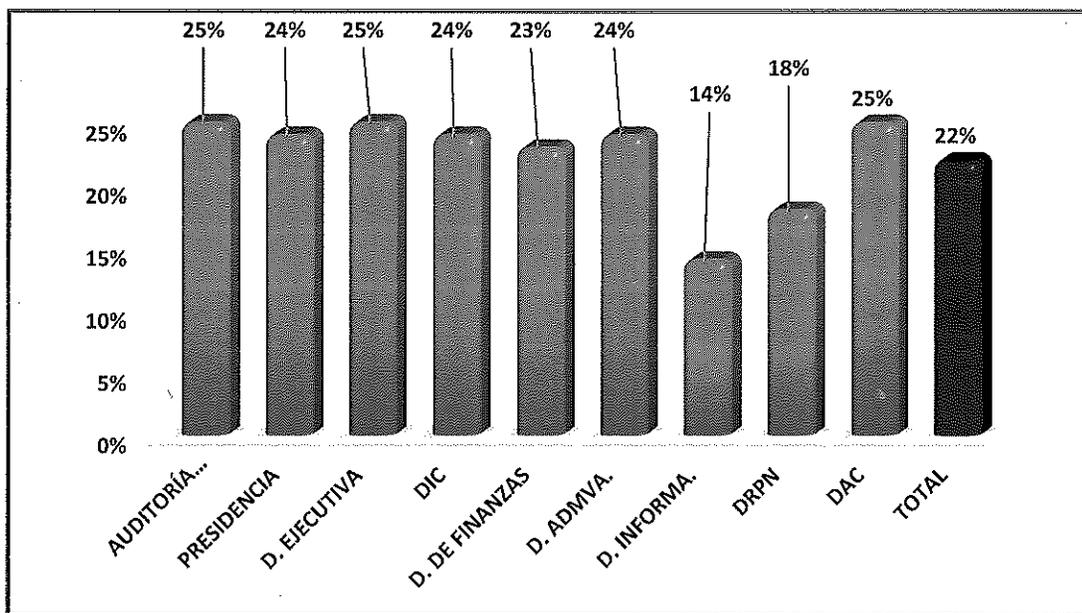
A continuación, se presenta un resumen de forma gráfica del grado de avance del Plan Operativo Anual 2022 durante el presente trimestre de cada una de las direcciones y presidencia, a través de los promedios trimestrales de dicho periodo.

Cada uno de los 4 trimestres del Plan Operativo representa un 25% del promedio anual; hasta el presente trimestre el **RNP posee un grado de avance del 22% de un máximo posible de 25%**.

En la tabla de datos se encuentran los resultados trimestrales de cada dirección en

función de la meta anual.

Por ejemplo, si durante el primer trimestre la Dirección Ejecutiva obtuvo un promedio de 93% esto quiere decir que ha ejecutado un 23% de un máximo de 25% posible hasta el primer trimestre ($93\% \times 0.25 = 23\%$)



3.3 RESULTADOS DE CADA ÁREA

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

AUDITORÍA INTERNA

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

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Cumplimiento al Plan de Auditoría.	100%	7 auditorías en ejecución y 1 reporte final.
2	Verificación a proceso de cumplimiento de respuesta de quejas y avisos interpuesta por los ciudadanos	NR	Actividad no requerida en el trimestre
3	Auditoría a la calidad de datos introducidos al sistema de registro de partidas.	NP	Actividad no programada en el trimestre
4	Auditoría a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior.	100%	5 meses auditados
5	Auditoría al Plan de Seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI	100%	3 auditorías
6	Elaborar Plan de trabajo 2023, presentarlo a la Corte de Cuentas de la República	100%	Elaborado y presentado a JD
7	Seguimiento a cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de la Corte de cuentas de la República	NR	Actividad no requerida
8	Requerimientos y solicitudes de auditorías especiales, requeridas por Presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

NR: Actividad No Requerida

* Actividad #1 Cumplimiento al Plan de Auditoría.

Para las auditorías se tomarán muestras representativas por cada dirección y análisis de riesgo de dichas unidades.

Se ha remitido el informe final del examen especial realizado a la Unidad de Supervisión y Control de Contratos.

Se encuentran en ejecución las auditorías de las siguientes unidades:

- Auditoría de Asignación de activo fijo al personal destacado en el exterior.
- Auditoría a Clínica Empresarial.

- Auditoría a la Unidad de Administración de Base de Datos.
- Auditoría a la Unidad de Desarrollo de Aplicaciones.
- Auditoría a la Unidad de Procesamiento de Partidas.
- Auditoría a la Unida de Redes y Recursos Informáticos.
- Auditoría a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones.

*Actividad #2 Verificación a proceso de cumplimiento de respuesta de quejas y avisos interpuesta por los ciudadanos.

Durante el trimestre no se registraron quejas o avisos, ante la Unidad de Acceso a la Información Pública.

* Actividad #4: Auditoría a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior.

- DUI Exterior: Julio 2021
- DUI Nacional: Septiembre, octubre, noviembre y diciembre /2021.

* Actividad #5 Auditoría al Plan de Seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI.

AUDITORIA	MESES AUDITADOS	CANTIDAD DE MESES
Consumibles, nacional y exterior	Nov.-dic. / 2021	2
Obsolescencia y renovación tecnológica	20 duicentros	

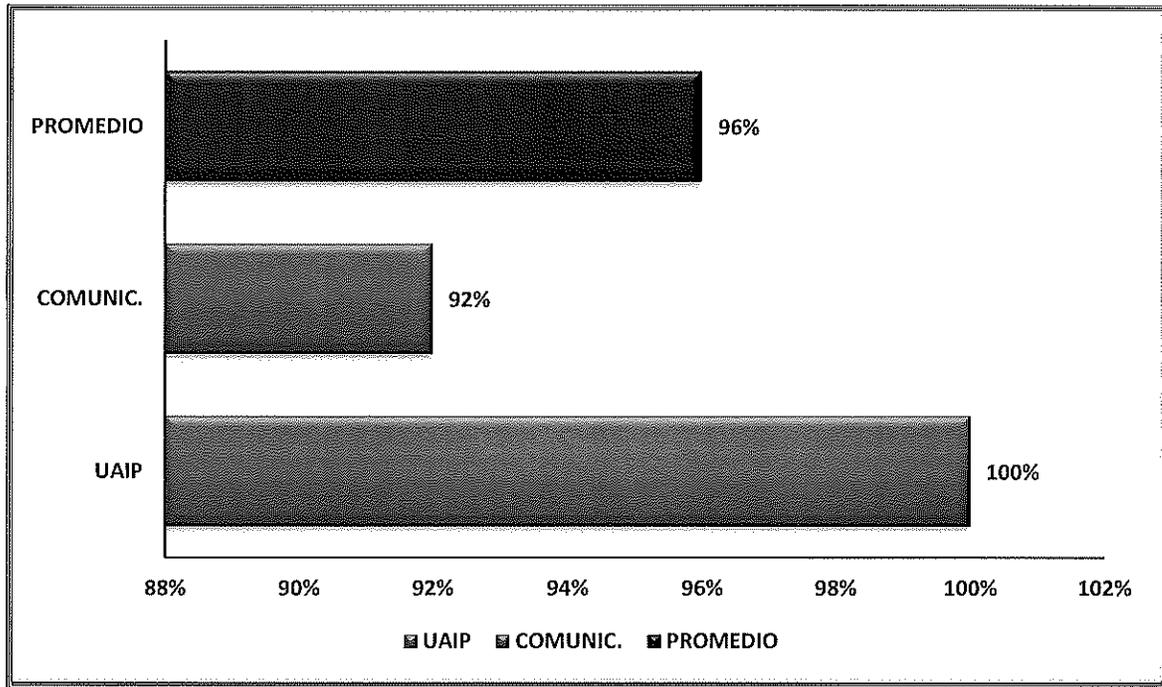
De acuerdo con el Plan para seguimiento de Concesión de los Servicios Públicos de Emisión del DUI, la calendarización de auditorías a realizar por parte del a Unidad de Auditoría Interna y su periodicidad son:

AUDITORIA	PERIODICIDAD
Tarjetas base asignadas por DUICENTRO	Mensual
Consumibles asignados por Duicentro	Mensual
Auditoria para el control de tiempos implementado en los duicentros	Trimestral
Envío de tarjetas base no utilizadas para personalización, a fin d proceder a su proceso de destrucción en el RNPN	Anual
Auditoría de tarjetas base y consumibles en oficinas centrales de la concesionaria y Duicentros	anual
Proceso de Registro, emisión y entrega del Documento Único de Identidad en los Centros d Servicio a nivel nacional	anual

* Actividad #8 Requerimientos y solicitudes de auditorías especiales, requeridas por Presidencia y Dirección Ejecutiva.

- Informe Final:
Departamento de Transporte.
- Resultados preliminares:
Asignación de combustible

PRESIDENCIA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

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

❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Recopilación y publicación de la información oficiosa	100%	9.97 nota de autoevaluación
2	Recibir y dar trámite a solicitudes de información dentro del plazo legal	100%	18 solicitudes recibidas y atendidas
3	Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana.	NP	Actividad no programada en el trimestre.
4	Recepción y seguimiento de quejas y avisos	NR	Actividad requerida en el trimestre

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.	100%	484 consultas evacuadas.
6	Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública.	100%	Índice elaborado y remitido.
7	Elaborar informe para Instituto de Acceso a la Información Pública	100%	Informe elaborado y remitido.
8	Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana.	RP	Se reprograma
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

MES	TELEFONÍA	PRESENCIAL	CORREO ELECTR.	TOTAL
ENERO	36	0	224	260
FEBRERO	16	0	117	133
MARZO	60	0	31	91
TOTAL	112	0	372	484

*Actividad #8 Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana, se reprograma ya que se encuentra en desarrollo la plataforma digital para la encuesta, y por la falta de personal en la unidad.

❖ UNIDAD DE COMUNICACIONES

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Cobertura a todo el quehacer del RNPN interna y externamente de la institución. Base para actualización de redes sociales y sitio web	100%	16 eventos se les dio cobertura
2	Monitoreo, seguimiento y punteo de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación.	100%	24 noticias identificadas.
3	Monitoreo de Plan de Medios de empresa concesionaria.	67%	2 informes generados de 3 programados

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Diagramación y diseño de la Memoria de Labores 2021	NP	Actividad no programada en el trimestre.
5	Seguimiento de publicaciones en redes sociales institucionales del RNPN	100%	196 publicaciones de 180 programadas
6	Informe trimestral de actividades de la Unidad de Comunicaciones	NP	Actividad no programada en el trimestre.
PROMEDIO TOTAL		92%	

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

* Actividad #2 Monitoreo, seguimiento y punteo de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación.

Se hace un monitoreo diario en los medios para verificar noticias relacionadas con el RNPN, de los cuales dieron como resultado las siguientes notas periodísticas:

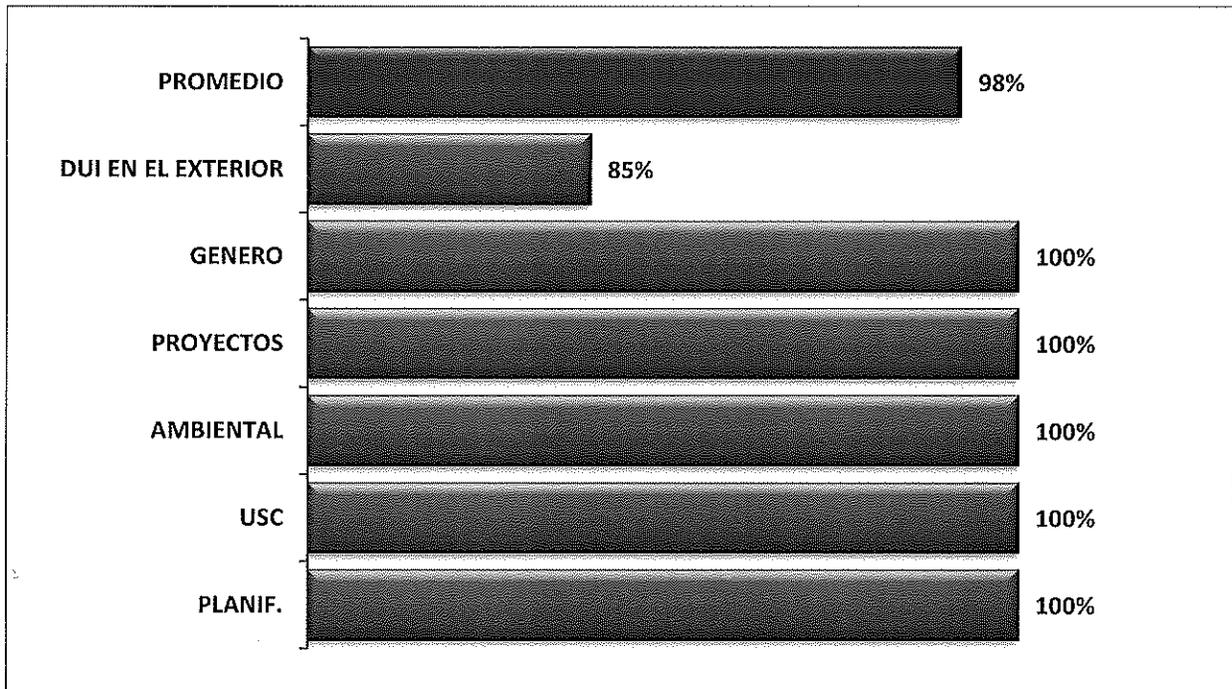
	FECHA	MEDIO	TITULAR
1	05/01/2022	La prensa Gráfica	10 aspectos a tener en cuenta durante el reemplazo del NIT
2	05/01/2022	Periódico El Salvador	Homologación del NIT y del DUI simplificarán los trámites en país.
3	05/01/2022	Periódico el Mundo	Estos son los pasos para sustituir el NIT con el DUI
4	06/01/2022	Periódico el Mundo	Así es la representación gráfica del nuevo NIT
5	06/01/2022	Periódico El Salvador	Policía del condado de Cobb, en Georgia, aceptará el DUI como identificación de salvadoreños
6	06/01/2022	La Prensa Gráfica	La homologación del DUI y NIT entra en vigencia
7	13/01/2022	Periódico Co Latino	Número de DUI absorberá el NIT
8	29/01/2022	Periódico El Mundo	Padrón de salvadoreños en la exterior crece 2.5% ¿Cuántos hay en cada país?
9	30/01/2022	Periódico El Salvador	Emiten dictamen favorable para reformar la Ley Especial para la emisión del DUI en el Exterior
10	01/02/2022	El Diario de hoy	Asamblea aprueba reforma para que los salvadoreños en el exterior puedan recibir su DUI por servicio postal
11	01/02/2022	Periódico el Mundo	RNPN podrá enviar el DUI a salvadoreños en el exterior por correo postal

12	02/02/2022	Periódico el mundo		La Ley del DUI avala envío postal de DUIs si así lo solicitan en el exterior
13	06/02/2022	Periódico Salvador	El	Los salvadoreños en el exterior pueden recibir su DUI en el lugar de residencia
14	08/03/2022	Periódico Salvador	El	RNPN recibe equipo para dinamizar la entrega del DUI en el exterior
15	09/03/2022	Periódico Salvador	El	Fortalecen sistemas para la entrega del DUI en el exterior
16	17/03/2022	Periódico El mundo		Bianka, la primera mujer trans que consigue cambiarse el nombre en El Salvador.
17	17/03/2022	La Prensa Gráfica		El Salvador reconoce oficialmente identidad de género de activista trans, Bianka Rodríguez.
18	18/03/2022	Periódico Salvador	El	Salvadoreños se identifican con DUI en Houston, Texas.
19	19/03/2022	Periódico el Mundo		El cambio de nombre de Bianka aún arrastro discriminación, según abogada.
20	19/03/2022	Periódico El Faro		Bianka Rodriguez "Por fin mi nombre es jurídicamente válido"
21	22/03/2022	La Prensa Gráfica		"Cuando me entregaron mi documento, sentí esperanza" Bianka Rodriguez, primera mujer trans en cambiar nombre en DUI
22	20/03/2022	Periódico Salvador	El	Implementaría voto electrónico en el exterior
23	29/03/2022	Periódico El Mundo		Salvadoreños indocumentados en el exterior podrán votar dicen diputados.
24				Menciones en cuñas de medios de comunicación

* Actividad #3 Monitoreo de Plan de Medios de empresa concesionaria. No se realizó el monitoreo del mes de febrero debido al cambio de jefatura.

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

DIRECCION EJECUTIVA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección Ejecutiva posee un promedio de ejecución trimestral de **98%**.

El 20 de enero de 2022, en sesión ordinaria de Junta Directiva, acta mil ciento ochenta, punto ocho, se acordó:

- a) Eliminación de la Unidad de Supervisión y Control de DUI en el Exterior, de la Dirección de Identificación Ciudadana
- b) Eliminación del Departamento Jurídico de DUI en el Exterior de la Unidad Jurídica Registral de la Dirección de Registro de Personas Naturales
- c) Crear la Unidad de DUI en el Exterior bajo la dependencia de la Dirección Ejecutiva con los siguientes Departamentos:
 - a. Departamento Administrativo de DUI en el Exterior
 - b. Departamento Jurídico Registral del DUI en el Exterior
 - c. Departamento de Servicios Móviles y Ferias de Identidad

❖ **UNIDAD DE PLANIFICACION**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asesorías a jefes sobre elaboración y seguimiento POA	100%	3 asesorías brindadas
2	Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2022 RNPN	RP	Se reprograma
3	Aprobación Plan Operativo Anual 2022 RNPN.	NP	No programada en el trimestre
4	Elaboración de informe de seguimiento trimestral del Plan Operativo anual	100%	Informe III trimestre 2021
5	Asesorías a directores sobre seguimiento PEI.	100%	Asesoría a las direcciones
6	Elaboración de informe de seguimiento Plan Estratégico.	NP	No programada en el trimestre
7	Actividades asignadas por autoridades RNPN.	100%	3 actividades
8	Remisión de resultados trimestrales POA	100%	Presentación en Presidencia
9	Remisión de Resultados PEI	RP	Se reprograma en espera de aprobación de programación anual
10	Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2023 RNPN	NP	No programada en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad #7 Actividades asignadas por autoridades RNPN:

- Conferencia "Innovación como política pública para el desarrollo sustentable e inclusivo"
- Taller "Metodología simplificada OMR"
- Modificación al Manual de Organización y Funciones y estructura orgánica.

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATOS.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Reuniones de seguimientos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de la Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI, conforme al Plan de seguimiento.	100%	3 reuniones según programación
2	Reuniones de Comisión de Seguimiento únicamente personal RNPN	100%	3 actas de reunión de la Comisión
3	Supervisar ejecución de contratos y órdenes de compra vigentes en el RNPN.	100%	3 informes según programación
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad #1 Reuniones de seguimientos al cumplimiento de las cláusulas contractuales de la Concesión de los Servicios Públicos del Sistema de Registro, Emisión y Entrega del DUI, conforme al Plan de seguimiento.

❖ UNIDAD AMBIENTAL INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Concientización al personal sobre buenas prácticas ambientales	100%	6 correos de concientización enviados al personal de 6 acciones programadas
2	Jornadas de educación ambiental (grupos de 20)	RP	Se reprograma para el II Trim.
3	Celebración de fechas conmemorativas ambientales nacionales e institución	100%	2 eventos
4	Prácticas de reciclaje institucional	100%	12 recolecciones.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Verificación y concientización de cumplimiento de política institucional, verificando 5 unidades al azar	RP	Se reprograma debido al traslado
6	Informar al MARN como miembros del SINAMA	NP	Actividad no programada en el trimestre
7	Otras actividades	100%	5 actividades efectuadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad #3 Celebración de fechas conmemorativas ambientales nacionales e institución:

1. Día mundial de la educación ambiental.
2. Día mundial del agua

* Actividad #7 otras actividades. Se efectuaron 5 actividades en múltiples jornadas:

- Rotulación externa de instalaciones: supervisión en la elaboración de los rótulos de identificación externa del edificio Carbonell 1.
- Propuesta convenio CONAVE SA de CV: se presentó propuesta de convenio con la empresa CONAVE , a fin de obtener ayuda técnica para efectuar la recolección de material reciclable de una manera más ordenada.
- Elaboración de informe de Gestión Ambiental 2021 al MAR N
- Propuesta de rotulación interna de las oficinas.
- Cooperación con el Departamento Activo Fijo en el traslado de mobiliario de la torre RNPN a Edificio Carbonell.

❖ UNIDAD DE PROYECTOS

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Formular iniciativas de perfiles de proyectos de acuerdo a solicitudes recibidas.	NR	Actividad no requerida en el trimestre.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
2	Informe de gestiones efectuadas en el marco de la elaboración de iniciativas de perfiles de proyectos aprobados y en ejecución.	100%	Se presentaron 3 informes según programación.
3	Gestionar, evaluar resultados y dar seguimiento a los proyectos aprobados y en ejecución.	NR	Actividad no requerida en el trimestre.
4	Otras actividades asignadas por la Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	3 actividades.
PROMEDIO TOTAL		100%	

Actividad # 2 Informe de gestiones efectuadas en el marco de la elaboración de iniciativas de perfiles de proyectos aprobados y en ejecución:

- En el marco del "**plan de Remisión de inscripción de las oficinas del Registro del Estado Familiar (REF) por medio del sistema REVFA y otros mecanismos**", efectuó visitas a las alcaldías de San Miguel y Santa Ana, con el objetivo de afinar detalles para la implementación de dicho plan, así como la remisión de la Propuesta de dicho Plan a la Unidad Jurídica Registral.
- En cuanto a la elaboración del perfil del Proyecto "**Unificación y Digitalización de expediente físico de respaldo de la emisión del DUI 2001-2011**", se efectuó reunión con las empresas RICOH y RANSA, con el fin de solicitar diagnóstico y cotización de oferta para la digitalización de la información.
- Remitió a la Agencia de Cooperación Internacional ESCO, ficha técnica que contiene el marco estratégico institucional y el interés institucional respecto a solicitud de cooperación.

* Actividad #3 Gestionar, evaluar resultados y dar seguimiento a los proyectos aprobados y en ejecución. Esta actividad no ha sido requerida, ya que no hay proyectos en ejecución.

* Actividad #4 Otras actividades asignadas por la Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.:

- Comisión de Mejora Regulatoria del RNPN:
 - Capacitaciones para la elaboración de la Agenda Regulatoria y Plan de Mejora Regulatoria.

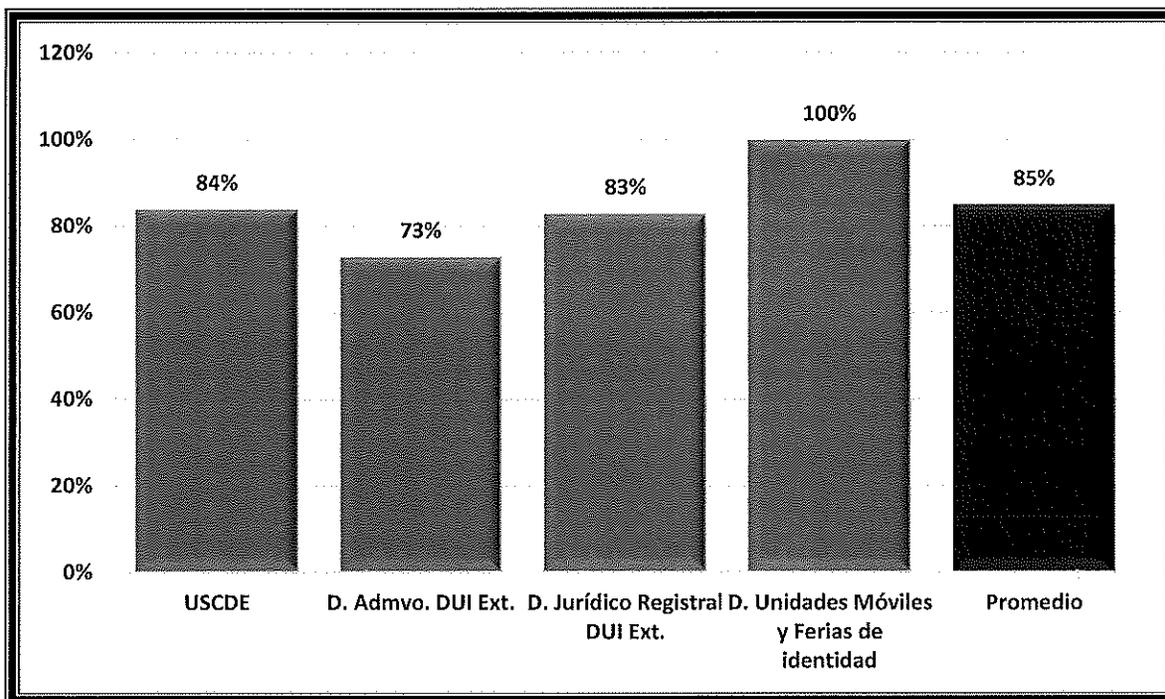
- o Se identificaron trámites para su revisión y simplificación
- o Elaboración y envío al organismo de Mejora regulatoria la Agenda Regulatoria y Plan de Mejora Regulatoria.
- Participación en mesas de trabajo para el proyecto de Identificación de la niñez y la adolescencia.
- Reuniones sobre proyectos CONMIGRANTES

❖ **UNIDAD DE GENERO**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender consultas relacionadas a temas de discriminación y violencia	100%	Consultas acoso laboral
2	Gestionar y dar seguimiento a la formación del personal a través de la Escuela de Formación para la Igualdad sustantiva – EFIS Actualmente unidad de Formación Especializada UFE,	100%	Convocatoria efectuada
3	Elaboración de Plan de Acción de la Política de Igualdad entre los Géneros.	RP	Se reprograma, en proceso de validación
4	Elaboración de Protocolos de Actuación Institucional en casos de acoso sexual, acoso laboral y discriminación contra la mujer.	RP	Se reprograma, en proceso de validación
5	Eventos conmemorativos	100%	Día Internacional de la Mujer 8/03
6	Implementación de acciones para transversalización del enfoque de género	100%	Campañas, carteleras, fondos de pantalla, folletos, etc.
7	Elaboración de la guía de lenguaje inclusivo no sexista	100%	Elaborada y presentada, en espera de aprobación
8	Otras actividades que asigne Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.	NR	Actividad no requerida
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

❖ UNIDAD DE DUI EN EL EXTERIOR.



Jefatura Unida de supervisión y Control de DUI Exterior

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Presentación de informe mensual de producción de emisión del DUI Exterior Junta directiva	67%	2 presentaciones de 3 programadas
2	Elaboración propuesta que mejoren el servicio	100%	2 propuestas de 1 programada
3	Visitas a los centros de servicio que permita identificar mejoras del servicio	NR	Actividad no requerida en el trimestre
4	Revisión requisitos para mejorar el servicio	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, lineamientos jurídicos, etc.	NP	Actividad no programada en el trimestre

6	Reuniones de seguimiento al contrato 26/2021 con la concesionaria	67%	2 participaciones de 3 programadas
7	Gestionar convenio marco para el envío DUI a domicilio	NP	Actividad no programada en el trimestre
8	Verificar y firmar la producción DUI en el Exterior.	100%	3 actas de 3 programadas
PROMEDIO TOTAL		84%	

o DEPARTAMENTO JURIDICO REGISTRAL DEL DUI EN EL EXTERIOR:

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Número de minutos promedio de tramites insitu	100%	23 minutos promedio de 30 estimados
2	Aprobación de tramites diferidos	100%	1.8 días promedio de aprobación, de 5 estimados
3	Llamadas realizadas alcaldías	100%	1,144 llamadas atendidas
4	Resolución de trámites suspendidos	46%	194 tramite resueltos en 20 días o menos de 420 generados
5	Informe de errores cometidos en enrolamiento por asistentes administrativos.	67%	2 informes de 3 programados
PROMEDIO TOTAL		83%	

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

* Actividad #1 Número de minutos promedio por trámite in situ.

	ENERO			FEBRERO			MARZO			Promedio total		
	tramites	minutos	minutos / tramite	tramites	minutos	minutos / tramite	tramites	minutos	minutos / tramite	tramites	minutos	minutos / tramite
Los angeles	1,101	35,382	32	1,074	33,107	31	1,351	52,510	39	3,526	120,999	34
woodbrige	1,385	20,546	15	1,305	21,556	17	1,135	23,262	20	3,825	65,364	17
Elizabeth	98	3,345	34	104	3,899	37	152	4,495	30	354	11,739	33
Dallas	1,170	19,241	16	808	15,340	19	1,145	24,758	22	3,123	59,339	19
Houston				371	5,486	15	845	14,333	17	1,216	19,819	16
Silver Spring	676	14,022	21	837	20,250	24	996	22,950	23	2,509	57,222	23
Long Island	392	6,998	18	500	16,106	32	582	18,199	31	1,474	41,303	28
TOTAL	4,822	99,534	21	4,999	115,744	23	6,206	160,507	26	16,027	375,785	23

o DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DUI EN EL EXTERIOR

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Tiempo de recepción de envío de DULs al exterior por parte del RNPN (El Salvador)	32%	Se obtuvo un promedio de 22 días cuando la meta eran 7
2	Tiempo de recepción de envío de DULs al exterior por parte del RNPN (Los Angeles, CA.)	35%	Se obtuvo un promedio de 20 días cuando la meta eran 7
3	Reunión con los asistentes administrativos de los centros de servicio DU en el exterior sistema diferido y Jefe del Departamento Administrativo de DUI en el Exterior	100%	6 reuniones virtuales
4	Reuniones con los coordinadores y asistentes administrativos de centros de personalización de DUI en la exterior emisión "in situ" y jefe del Departamento Administrativo de DUI en el exterior.	100%	6 reuniones virtuales
5	capacitación a los asistentes administrativos	NP	Actividad no programada en el trimestre
6	Ejecución del Plan de Vacaciones Anual de los asistentes administrativos	100%	4 vacaciones gestionadas.
PROMEDIO TOTAL		73%	

* Actividad 1 y 2, se hace la aclaración que no se contaba con los procesos de contratación de Courier lo cual da como resultados la acumulación de DUI impresos, retrasos de entrega y retraso en el ingreso en sistema.

* Actividad #3 Reunión con los asistentes administrativos de los centros de servicio DU en el exterior sistema diferido y Jefe del Departamento Administrativo de DUI en el Exterior. Se llevó a cabo 2 reuniones virtuales mensuales con los Asistentes Administrativos en el Exterior, del cual se levanta un ayuda de memoria, el cual remiten debidamente firmado. Por lo cual las reuniones trimestrales han sido 6 y no las cantidades reportadas que corresponden a la copia de la ayuda de memoria firmada por cada Asistente.

* Actividad #4 Reuniones con los coordinadores y asistentes administrativos de centros de personalización de DUI en el Exterior emisión "in situ" y jefe del Departamento administrativo de DUI en el Exterior. Se llevó a cabo 2 reuniones virtuales mensuales con los Asistentes Administrativos en el Exterior, del cual se levanta un ayuda de memoria, el cual remiten debidamente firmado. Por lo cual las reuniones trimestrales han sido 6 y no las cantidades reportadas que corresponden a la copia de la ayuda de memoria firmada por cada Asistente.

Se ha identificado que las actividades 3 y 4 corresponden a las mismas reuniones, ya que las ayudas de memoria contienen la misma información, por lo cual se sugiere sean una sola actividad, se presente como anexo una ayuda de memoria global con los nombres de los participantes y no una copia firmada por cada centro de servicio.

* Actividad #6 Ejecución del Plan de Vacaciones Anual de los asistentes administrativos, no presenta evidencia de la ejecución de dicho Plan, solo enumera 4 vacaciones gestionadas sin especificar de qué centro de servicio ni a qué Asistente Administrativo pertenece para corroborar el cumplimiento de la calendarización aprobada por Presidencia.

o **DEPARTAMENTO DE LOS SERVICIOS MOVILES Y FERIAS DE IDENTIDAD**

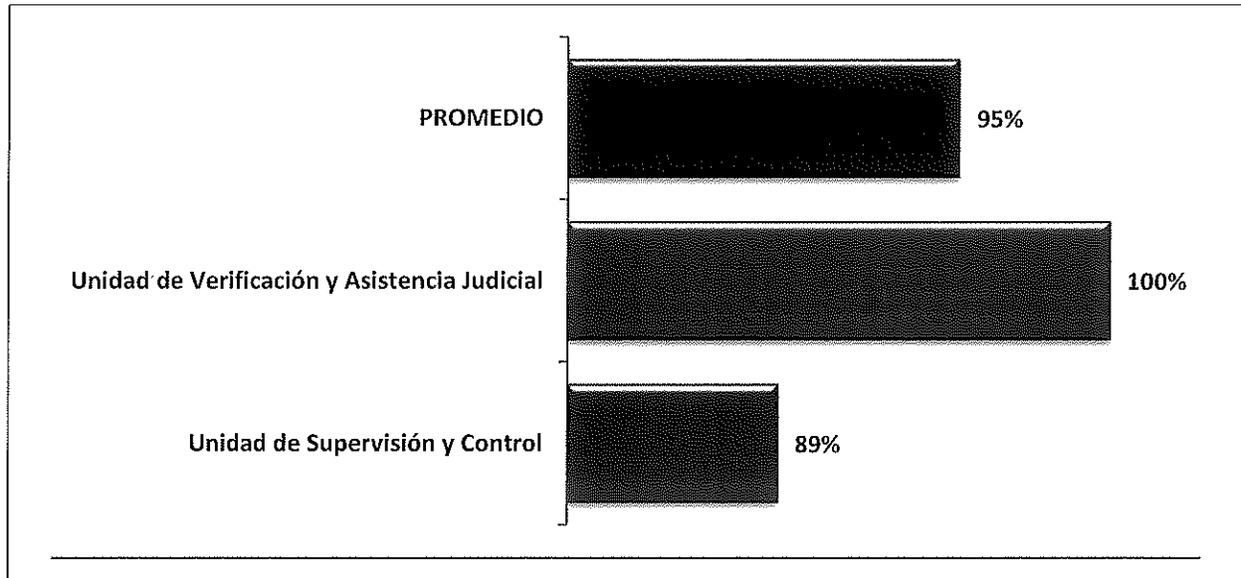
ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Reunión de coordinación actividades móviles con Relaciones Exteriores.	100%	5 reuniones de 3 programadas
2	Coordinar y ejecutar participación consulados móviles	100%	Participación en 14 consulados móviles
3	Capacitación de los equipos de ejecución eventos móviles	100%	5 capacitaciones

4	Elaborar y presentar cronograma de ferias de identidad	100%	18 ferias realizadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

La unidad de DUI en el exterior posee un promedio de ejecución del 85% durante el presente trimestre

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 98% de las metas establecidas en el presente trimestre.

DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección de Identificación Ciudadana presenta una ejecución trimestral **95%**.

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Informe mensual del proceso de emisión del DUI a Junta Directiva	100%	3 informes a J. D.
2	Capacitación supervisores	NP	No programado en el trimestre
3	Quejas y denuncias	NR	No requerido
4	Proyecto de Recurso de revocatorias	NR	No requerido

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Asistencia ciudadanos en Gerencia de Atención al Migrante.	100%	3 informes trimestrales presentado según programación.
6	Reunión de trabajo con supervisores	100%	3 reuniones de 3 programadas
7	Apoyo a otras unidades en actividades institucionales.	NR	No requerido
8	Informe de solicitudes de tramites denegados por tipología	100%	3 informes según programación.
9	Visitas a los centros de servicio CUSC	100%	15 visitas de 15 agendadas
10	Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, lineamientos jurídicos etc.	0%	No finalizado
11	Reencuentros	100%	8 solicitudes de reencuentro gestionada
12	Certificaciones de DUI y PN en centros de servicio	100%	350 certificaciones emitidas
13	Reporte estadístico para la memoria de labores	100%	1 informe programado y elaborado.
PROMEDIO TOTAL		89%	

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

* Actividad #9 Visitas a los centros de servicio CUSC:

ENERO		FEBRERO		MARZO		TOTAL
LUGAR	FECHA	LUGAR	FECHA	LUGAR	FECHA	
Apopa	10/01	Santa Tecla	03/02	Santa Tecla	03/03	
Sensuntepeque	18/01	Sonsonate	03/02	Sonsonate	18/03	
Soyapango	18/01	Ahuachapán	08/02	Ahuachapán	18/03	
Santa Tecla	23/01	Sonsonate	08/02	Ahuachapán	24/03	
Galerías	25/01	Apopa	26/02	Galerías	26/03	
5		5		5		15

* Actividad #12 Certificaciones de DUI y PN en Centros de servicio: únicamente reporta 2 certificaciones de DUI y 2 constancias de inexistencia emitidas en Plaza

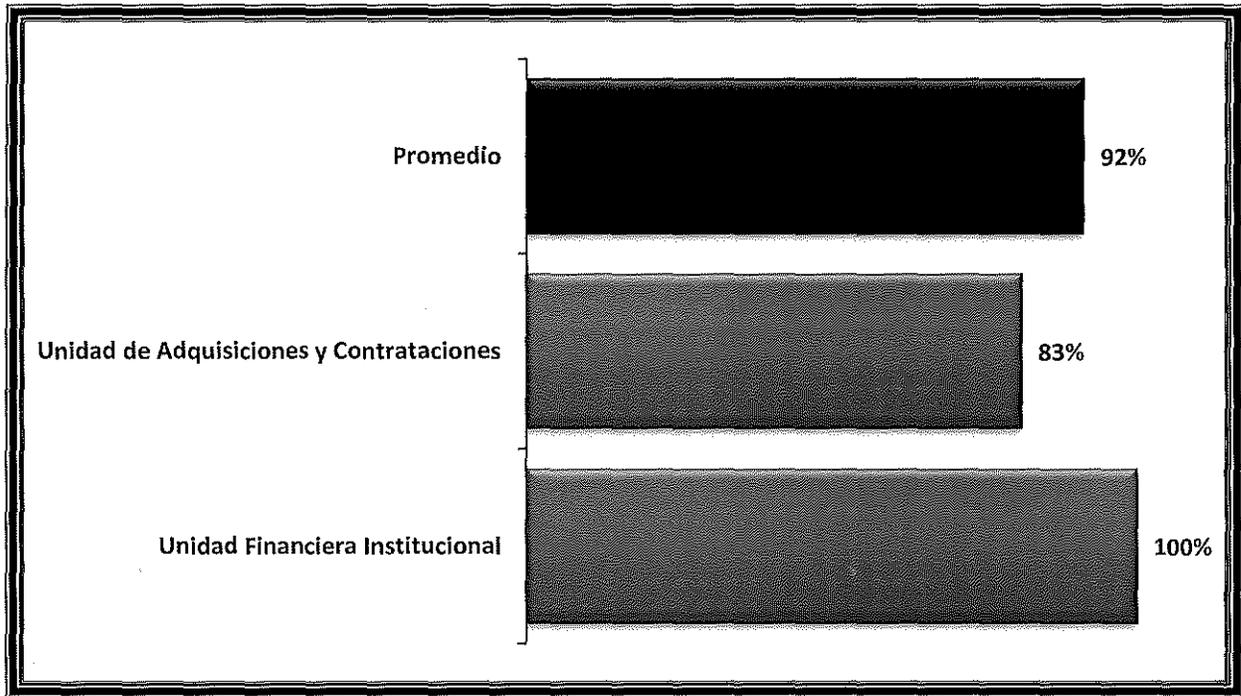
durante el mes de febrero a partir del inicio de la reactivación de dicha actividad; sin embargo, durante el mes de marzo no se llevó a cabo debido a problemas técnicos y operativos.

❖ UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Emisión de certificaciones de imagen y datos de DUI	100%	18,219 expedientes emitidos
2	Gestionar el secuestro de expedientes físicos.	100%	182 expedientes gestionados
3	Extender certificaciones de expedientes	100%	2 expedientes certificados
4	Coordinar el escaneo de expedientes	100%	103 expedientes facilitados
5	Gestionar para recuperación de expedientes secuestrados.	100%	4 expedientes recuperados
PROMEDIO TOTAL		100%	

Como promedio de ejecución, la Dirección de Identificación Ciudadana posee un 95% de las metas establecidas para el presente trimestre.

DIRECCION FINANCIERA



La Dirección de Finanzas presenta una ejecución trimestral **92%**.

❖ LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Publicación de plan de compras	RP	Se reprograma
2	Ejecución del plan de compras	100%	33 compras realizadas según solicitudes
3	Preparar y remitir informe de compras a la Presidencia Institucional y a la UNAC	100%	Un informe elaborado
4	Elaboración de plan de compra anual 2022	NP	No programado en el trimestre
5	Informes mensuales sobre nuevas adquisiciones y/o contrataciones	67%	2 informes de 3 programados

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
6	Informe mensual sobre incumplimientos que se generen en los contratos vigentes	100%	3 informes de 3 programados
7	Informe de fianzas recibidas y/o devueltas	100%	3 informes de 3 programados
8	Informe de recepción de actas de bienes y/o servicios no entregados oportunamente	RP	Se reprograma
9	Informe ejecutivo de actividades de la unidad.	33%	1 informe de 3 programados
PROMEDIO TOTAL		83%	

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

❖ UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL



○ DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria en el SAFI.	100%	Elaborada programación.
2	Elaboración de modificaciones de PEP	100%	41 modificaciones

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
3	Elaboración de compromisos presupuestarios	100%	554 compromisos elaborados
4	Informe de Ejecución Presupuestaria.	100%	3 informes elaborados de 3 programados
5	Elaboración de informe de liquidación presupuestaria.	RP	Se reprograma
6	Devoluciones PEP	100%	30 devoluciones
7	Seguimiento de ejecución presupuestaria por centros de costos	100%	2 seguimientos actualizados de 3 programados, se reprograma 1
8	Informe ejecutivo de las actividades del departamento	RP	Se reprograma
9	Formulación del proyecto de Presupuesto en el SAFI	NP	No programada en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

o **DEPARTAMENTO DE TESORERIA**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Registro y percepción de ingresos por requerimiento de fondos	100%	16 transferencias registradas
2	Verificación y registro de las obligaciones por pagar en SAFI.	100%	553 documentos revisados y registrados.
3	Pago a proveedores de bienes y servicios.	100%	106 quedan pagados
4	Pago de planilla de salarios	100%	39 planillas
5	Reporte y pago de retenciones IVA y Renta.	100%	15 retenciones pagadas
6	Elaboración constancias de salarios	100%	153 constancias entregadas
7	Consolidado mensual para elaboración informe anual renta de empleados	100%	3 archivos actualizados

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
8	Elaboración de constancias de retención anual de renta.	100%	248 constancias solicitadas y entregadas.
9	Elaboración de reportes auxiliares	100%	15 reportes emitidos
10	Seguimiento de la ejecución presupuestaria para la liquidación del ejercicio	100%	3 reportes emitido de 3 programados
11	Manejo del Fondo Circulante de la Caja Chica	100%	5 comprobantes
12	Detalle de los gastos menores pagados y autorizados por la presidencia institucional	RP	Se reprograma
13	Informe ejecutivo financiero mensual	RP	Se reprograma
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

o **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaborar cierre contable anual del 2020, generando los estados financieros.	100%	6 estados financieros emitidos según programación
2	Elaborar partida de diario devengado según compromisos presupuestarios.	100%	343 documentos elaborados
3	Elaborar partidas de diario pagado de obligaciones según compromiso presupuestario.	100%	929 documentos elaborados
4	Elaborar Estados Financieros los primeros 10 días de cada mes.	100%	5 estados financieros elaborados
5	Revisar y registrar comprobantes de entrega de bienes suministros	100%	3 comprobantes emitidos
6	Revisar y registrar comprobantes de entrega de bienes (combustible)	100%	5 comprobantes registrados
7	Conciliación de saldos de la cuenta de existencias institucionales	100%	3 conciliaciones generadas
8	Elaboración informe ejecutivo mensual	100%	3 informe de 3 programados.

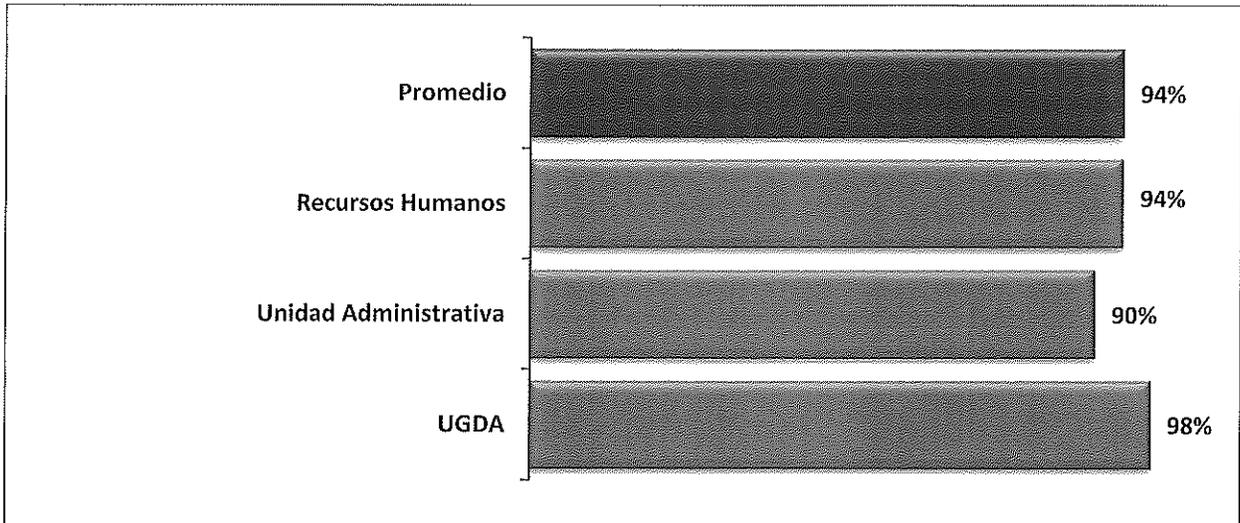
ACTIVIDAD	EJECUCIÓN
PROMEDIO TOTAL	100%

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

Como promedio de ejecución la Unidad Financiera Institucional posee un 100% de las metas establecidas para el presente trimestre.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Finanzas posee un 92% de las metas establecidas durante el presente trimestre.

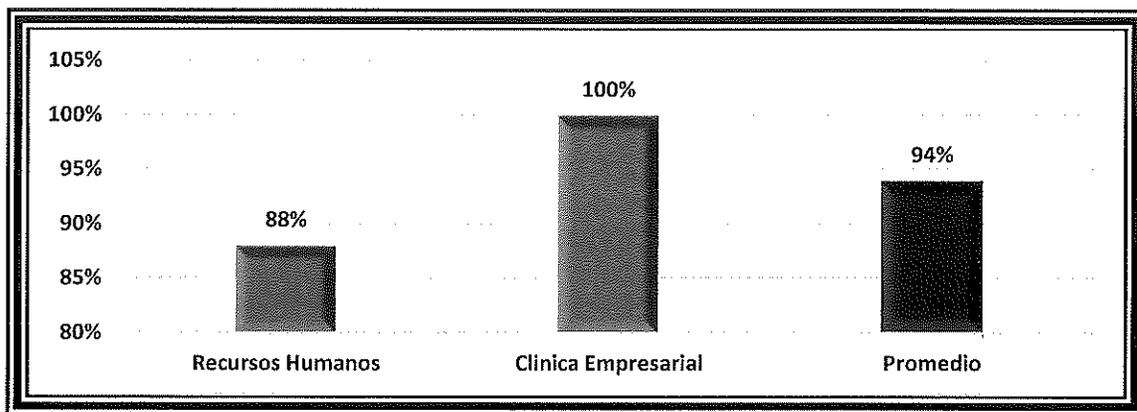
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección de Administración posee una ejecución trimestral de **94%**.

❖ UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS:



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de planillas (salario, aportaciones, cotizaciones, créditos de los empleados)	100%	35 planillas elaboradas de 9 programadas

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
2	Elaboración de control de asistencia y permisos de los empleados.	100%	38 controles de asistencia de 9 programadas
3	Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicios, certificaciones y diferentes notas al personal.	100%	29 constancias solicitadas y entregadas.
4	Elaboración de acuerdos de personal.	100%	99 acuerdos elaborados
5	Gestionar devolución de subsidio al ISSS.	0%	
6	Diagnóstico de evaluación de desempeño anual	NP	No programada en trimestre
7	Proceso de dotación de uniforme a empleados	NP	No programada en trimestre
8	Elaboración del Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN para el año 2023.	NP	No programada en trimestre
9	Actualización de perfiles de puesto.	NP	No programada en trimestre
10	Opiniones jurídicas	100%	4 opiniones
11	Elaboración de procesos administrativos sancionatorios de servidores públicos	100%	3 procesos sancionatorios
12	Levantamiento de actas sobre conflictos laborales	100%	1 acta elaborada
PROMEDIO TOTAL		88%	

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

o **CLINICA EMPRESARIAL**

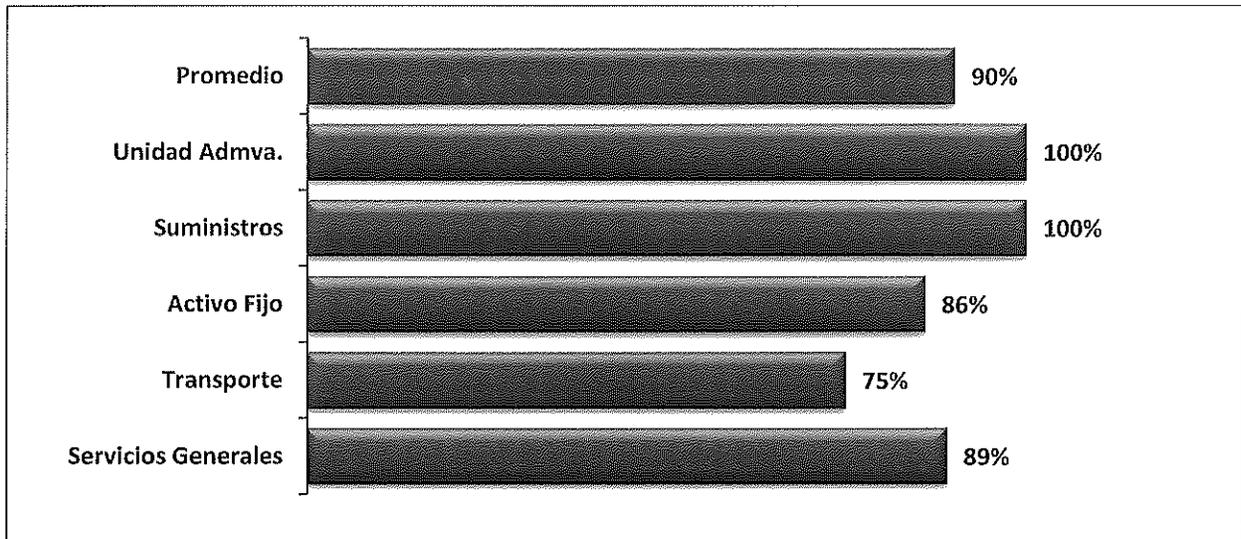
ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender a personal del RNPN con problemas de salud.	100%	371 atenciones de 310 programadas
2	Procesos de elaboración de informes y presentación de estos al ISSS (consultas, perfil epidemiológico, incapacidad)	100%	6 informes de 6 programados
3	Realización de charlas, campañas, jornadas y ferias de salud.	100%	4 charlas de 3 programadas
4	Visitas de inspección para identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades prevenibles.	NR	Actividad no requerida
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

Actividad #4 Visitas de inspección para identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades prevenibles. Dicha actividad no se llevó a cabo debido a las actividades de traslado de las oficinas centrales.

El Promedio de ejecución de las actividades programadas de la unidad de Recursos Humanos fue de un 94% para el presente trimestre.

❖ UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.



JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a áreas que conforman la Unidad Administrativa	100%	

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
2	Elaboración de informe ejecutivo mensual a director Administrativo	100%	
3	Elaborar Plan para Medición de Satisfacción de Servicios.	NP	No programado en el trimestre
4	Ejecutar medición de satisfacción de servicio	NP	No programado en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

*Actividad 1 Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a áreas que conforman la Unidad Administrativa, en dicho trimestre se entregó un solo informe de los meses de enero a marzo, debido a las actividades de traslado de las oficinas al nuevo edificio, lo que atrasó el envío de dicha información.

* La actividad 2 Elaboración de informe ejecutivo mensual a director Administrativo. en dicho trimestre se entregó un solo informe de los meses de enero a marzo, debido a las actividades de traslado de las oficinas al nuevo edificio, lo que atrasó el envío de dicha información

o **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaborar inventario físico de suministros en bodega	100%	3 inventarios de 3 programados
2	Cuadrar inventario final con el departamento de contabilidad	100%	
3	Elaborar requerimiento de compras	100%	1 requerimiento efectuado
4	Elaborar acta de recepción de bienes	NR	Actividad no requerida en el trimestre
5	Entrega de bienes según solicitud de Presidencia, Direcciones, Unidades y Departamentos	100%	141 comprobantes de entrega de bienes de 141 requerimientos.

6	Remitir comprobantes de entrega de bienes y recepción de compra al departamento de contabilidad y unidad de Auditoría	100%	145 comprobantes de entrega de bienes
7	Registra bienes recibidos según factura en inventario informático SISAF bodega	100%	4 bienes ingresados de 4 recibidos
8	Elaboración de informe sobre la recepción y entrega de bienes SISAF bodega	100%	3 informes generados y remitidos
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad 8 Elaboración de informe ejecutivo: presenta 1 informe con reporte trimestral, pero la actividad está programada como 1 informe mensual.

o **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Realizar proceso de levantamiento de inventario del activo del RNPN durante el año 2023 en un 100%.	NP	Actividad no programada en el trimestre.
2	Realizar procesos de asignaciones de los activos fijos.	100%	1 asignación
3	Realizar proceso de descargo de bienes asignados al personal de la institución	100%	3 descargas
4	Préstamo de mobiliario y/o equipo al personal de la institución	100%	6 bienes prestados
5	Realizar proceso de descargo y donaciones de bienes inservibles y obsoletos	100%	5 descargas efectuadas
6	Elaboración de actas de recepción de compras	NR	Actividad no requerida en el trimestre
7	Conciliación de inventario físico y contable.	NP	Actividad no programada en el trimestre.
8	Elaboración de conciliaciones bancarias	100%	3 conciliaciones efectuadas

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
9	Elaboración de conciliaciones de combustible	100%	3 conciliaciones efectuadas
10	Elaboración de amortizaciones de bienes intangibles.	NP	Actividad no programada en el trimestre.
11	Implementación del nuevo sistema de control de inventarios de Activo Fijo.	0%	
PROMEDIO TOTAL		86%	

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

* Actividad #5 Realizar proceso de descargo y donaciones de bienes inservibles y obsoletos. Se realizaron donaciones a:

- Instituto Nacional Técnico Industrial
- Hospital Santa Teresa de Zacatecoluca
- Instituto Nacional Simón Bolívar,
- Parvularia Nacional San Benito,
- Parvularia Juan de Dios Sarco.

* Actividad #11: Implementación del nuevo sistema de control de inventarios de Activo Fijo. Según anexo, debido a la carga laboral, donaciones realizadas y traslado de oficinas no se ha continuado ingresando los datos al Sistema de Activo Fijo.

o **DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de informes de kilometraje y estado físico de los vehículos	100%	Un informe elaborado
2	Proporcionar transporte para el desarrollo de las misiones oficiales aprobadas	100%	838 misiones cubiertas
3	Mantener actualizada la documentación de cada vehículo para que pueda circular dentro de lo establecido por la ley	NP	Actividad no programada en el trimestre

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Elaborar informes de mantenimiento correctivos y preventivos	NR	
5	Elaborar programación de misiones oficiales	100%	12 rutas elaboradas.
6	Elaborar informe ejecutivo de actividades para memoria de labores	0%	3 informes
PROMEDIO TOTAL		75%	

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

* Actividad #4 Elaborar informes de mantenimiento correctivos y preventivos, durante el trimestre no había contrato de mantenimiento , por lo cual dicha actividad no fue requerida.

* Actividad #6 Elaborar informe ejecutivo de actividades para memoria de labores: Dicha actividad no se considera efectuada, ya que dichos informes son elaborados, pero sin presentar evidencia de ser remitidos al director, simplemente son incluidos en los anexos del seguimiento trimestral

o **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

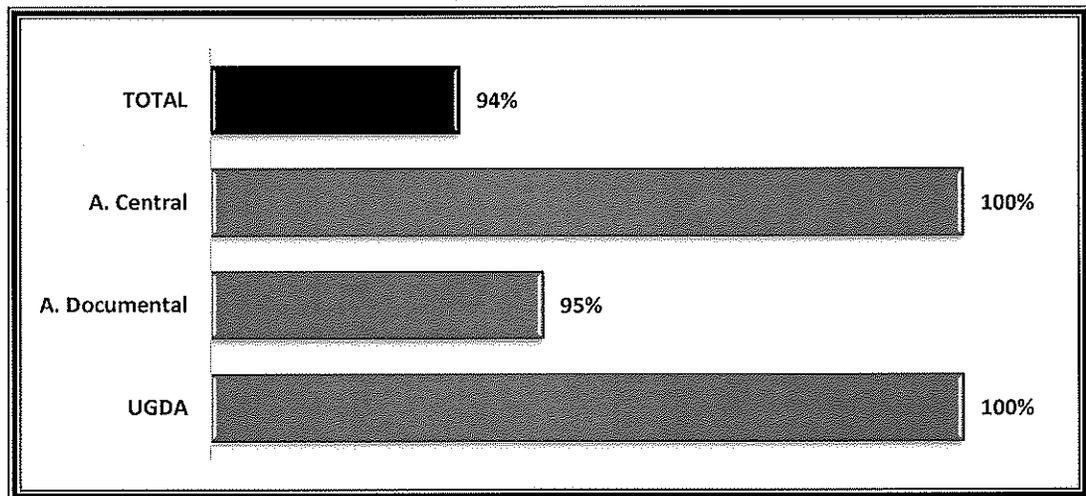
ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Mantenimiento correctivo en base a demandas	100%	53 mantenimientos de 53 solicitados
2	Ejecutar plan de mantenimiento preventivo	78%	21 actividades realizadas de 27 programadas
3	Apoyo en eventos institucionales	NR	Actividad no requerida en el trimestre.
5	Supervisar la limpieza en las oficinas	NP	Actividad no programada en el trimestre.
PROMEDIO TOTAL		89%	

- * La actividad 3 apoyo a eventos institucionales no especifica a que evento dio apoyo.
- * En la Actividad 6 reporta elaborado de 3 informes relacionados al seguimiento de contratos, los cuales no presentan evidencia a quien van dirigidos dichos informes, por lo cual no es considerado como efectuado.

EL departamento de Servicios Generales también informa sobre actividades efectuada y no establecidas en el Plan:

- Supervisión en proyecto edificio Carbonell
- Trabajos eléctricos, tabla roca, agua potable entre otros en edificio Carbonell
- Traslado de bodega de suministros.
- Traslado de mobiliario de diferentes áreas a edificio Carbonell

Como promedio de ejecución la Unidad Administrativa posee una ejecución de todos los objetivos programados en un 90% de las metas establecidas durante el presente trimestre.



❖ **UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

ACTIVIDAD	EJECUCIÓN
-----------	-----------

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asesorías en gestiones documentales	NR	Actividad no requerida
2	Capacitaciones en gestión documental	NP	Actividad no programada
3	Campañas de sensibilización para los archivos de gestión, incluyendo los centros de servicio	100%	campana
4	Inspección a los archivos de gestión y centros de servicio	RP	No se efectuó por traslado, se reprograma
5	Proceso de valoración, selección y eliminación del proceso de fondo documental acumulado del RNPN autorizado por el CISED	NP	Actividad no programada en el trimestre.
6	Elaboración de guía para normalizar los tipos documentales del RNPN	NP	Actividad no programada en el trimestre.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad #3 Campañas de sensibilización para los archivos de gestión, incluyendo los centros de servicio, se efectuó la campaña de difusión y divulgación del proceso de gestión documental del RNPN.

o **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DOCUMENTAL REGISTRAL**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Proporcionar documentación requerida por las diferentes áreas del RNPN	100%	1,220 documentos solicitados y facilitados
2	Procesar actas de producción de DUI nacional y del exterior.	84%	1,375 actas procesadas de 1,632 recibidas
3	Procesar DUIs anulados para ser enviados a destrucción	100%	68,000 DUIs procesados de 68,000 extraídos
4	Revisar producción de expediente digital nacional.	100%	197,648 expedientes revisados de 193,753 producidos

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Separar documentación para proceso de eliminación documental	92%	27,500 documentos separados de 30,000 programados
PROMEDIO TOTAL		95%	

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

o **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	asesorías sobre transferencias documentales	100%	76 asesorías brindadas
2	Transferencias documentales	100%	44 transferencias realizadas
3	Asesorías sobre ordenación documental	100%	76 asesorías brindadas
4	Elaboración de "Catalogo de Disposición Documental de Fondo Acumulado en Custodia en el Archivo Central"	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Valoración, selección y eliminación del fondo documental acumulado en custodia en el Archivo Central	RP	No se realizó debido al traslado de oficinas RNPN, se reprograma.
6	Elaboración de catálogo de tipos y series documentales normalizados del RNPN	NP	Actividad no programada en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

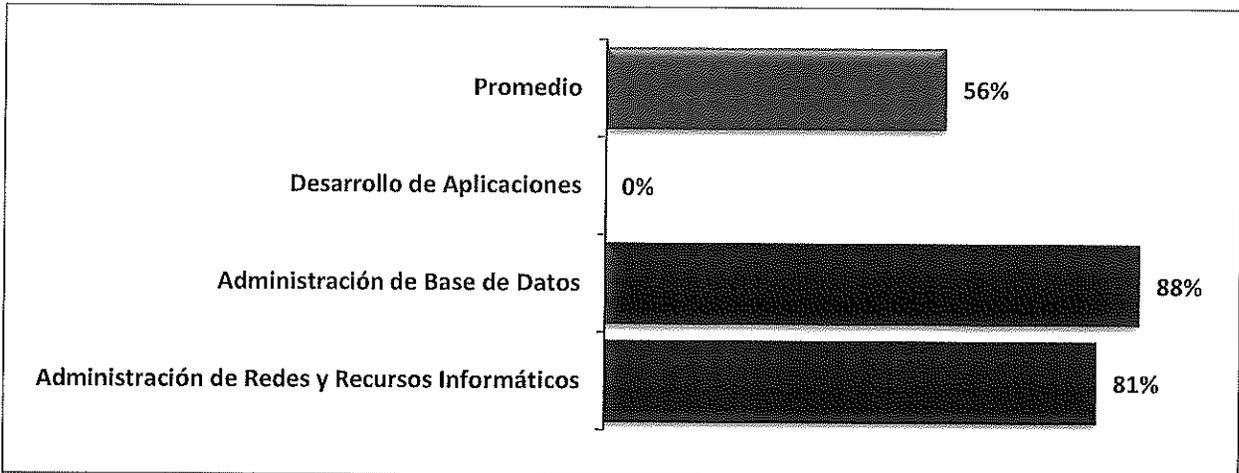
NP: No posee Programación durante el trimestre. RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

Las actividades 4, 5 y 6 están pendientes de efectuar desde el año 2021.

La unidad de Gestión Documental y Archivos posee un promedio de ejecución del 98% durante el presente trimestre

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración posee un 94% de las metas establecidas durante el presente trimestre.

DIRECCIÓN DE INFORMATICA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección de Informática presenta una ejecución trimestral de 27%.

❖ **DESARROLLO DE APLICACIONES:**

Se solicitaron modificaciones y ampliación de información, las cuales no fueron remitidas, por lo cual su ejecución es del 0%

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

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Generar estadísticas de la Base de Datos que sean Solicitadas.	100%	18 estadísticas generadas según solicitud.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
2	Atender a solicitudes de apoyo técnico para actividades de otras unidades, relacionadas a las Bases de Datos.	100%	7 solicitudes recibidas y atendidas
3	Responder a solicitudes de información en el menor plazo (5 días hábiles).	94%	45 solicitudes resueltas de 48 recibidas
4	Generar encuestas de satisfacción de atención a los usuarios sobre las actividades de la unidad.	0%	
5	Procesos de monitoreo y optimización del rendimiento de las bases de datos (revisión de consultas, tareas programadas, creación de índices, interacción de servicios con base de datos).	100%	6 procesos realizados
6	Verificación a la consistencia de los datos contenidos en los sistemas de partidas y Sistema de DUI. (Validación de posibles DUIs duplicados, validación de DUIs sin imagen de partida, Validación folios, entre otros procesos).	100%	3 procesos verificados
7	Realizar procedimientos de administración de la base de datos (creación de usuarios, creación de tablas y esquemas, actualización de diccionario de datos, actualizaciones del software de base de datos, implementación de medidas de mitigación y contingencia, entre otros).	100%	6 procesos realizados
8	Monitoreo y Ejecución de respaldos a todas las Bases de Datos.	100%	64 respaldos ejecutados
9	Actualizar versión de la Base de Datos - Réplica RNPN	100%	Actualización
10	Realizar análisis para implementación de Herramienta de Inteligencia de Negocios. (BI con Diseño de Data Warehouse).	NP	Actividad no programada en el trimestre
11	Documentar, Revisar y actualizar Manuales de Procesos de la Unidad.	NP	Actividad no programada en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		88%	

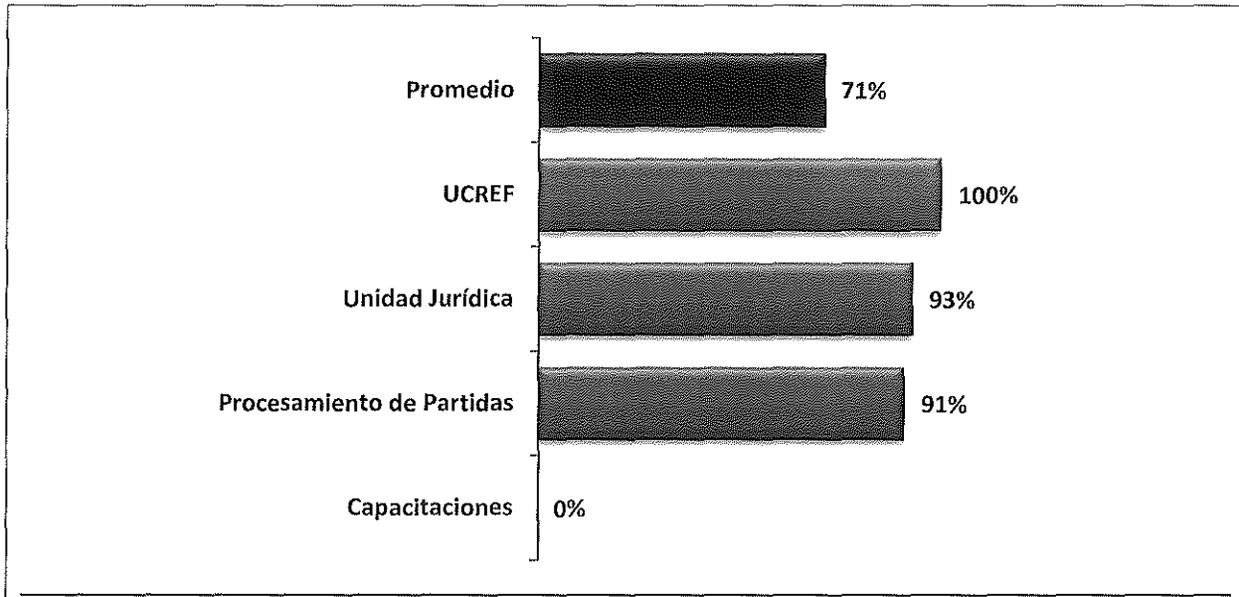
❖ UNIDAD DE ADMINISTRACION DE REDES Y RECURSOS INFORMATICOS

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Proporcionar mantenimiento preventivo de hardware y diagnóstico mediante herramientas de software para verificar el buen funcionamiento de los equipos Institucionales.	6%	15 mantenimientos realizados de 250 programados
2	Mantenimiento correctivo y soporte técnico de hardware y software de oficina (sistema operativo, suit ofimática y utilitarios)	100%	340 mantenimientos realizado según solicitudes
3	Análisis e informe sobre incidencias del trimestre	100%	1 informe
4	Realizar inventario informático del RNPN	NP	No programado en el trimestre
5	Procesos de creación o eliminación de cuentas de usuarios (dominio, correo electrónico y acceso a internet).	100%	2 cuentas creadas según solicitud
6	Mantenimiento de red: cableado y equipos de comunicación (switches)	100%	7 mantenimientos realizados según programación
7	Monitoreo de servicios de red (equipos de seguridad, enlaces VPS)	33%	1 informe de 3 programado
8	Ejecución de Plan de Cyberseguridad	86%	25 actividades realizadas de 29 programadas
9	Ejecución de Plan de Mejoramiento de la infraestructura de comunicaciones	100%	11 actividades realizadas de 11 programadas
10	Monitoreo y Evaluación de la calidad de los servicios prestados	NP	No programado en el trimestre
11	Implementación de nuevas herramientas de ofimática (Office 365), ajuste de dominio y antivirus en equipos RNPN	100%	775 equipos implementados de 775 programados.
PROMEDIO TOTAL		81%	

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

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 27% de las metas establecidas durante el trimestre.

En la DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección de Registro de Personas Naturales, posee una ejecución trimestral de **71%** de las metas establecidas.

❖ UNIDAD JURIDICA REGISTRAL:

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Certificar el contenido del Sistema de Registro de Personas Naturales	72%	4,064 certificados en tiempo de 5,624 solicitados
2	Certificar el contenido del Sistema del documento Único de Identidad	81%	2,895 certificaciones emitidas en tiempo de 3,580 solicitadas

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
3	Realizar resoluciones jurídicas para garantizar la legalidad de los procesos del Sistema de Registro del DUI	92%	172 resoluciones jurídicas emitidas en tiempo de 187 solicitados
4	Generar incidencias para la administración del Sistema de Registro del DUI	100%	141 incidencias generadas
5	Evacuar las audiencias de establecimiento subsidiario de Estado Familiar	91%	219 resoluciones evacuadas de 240
6	Realizar opiniones jurídicas para la aplicación de legislación y en los procesos de los sistemas que el RNPN administra	94%	76 opiniones generas en tiempo de 81 solicitadas
7	Atender asistencia jurídica en las diferentes modalidades de atención (teléfono, correo electrónico, ventanilla)	99%	353 atenciones brindadas en tiempo de 355 solicitados
8	Atender consultas generales (teléfono, correo electrónico, ventanilla)	90%	757 consultas atendidas en tiempo de 842 recibidas
9	Estudios técnico-jurídicos sobre propuestas legales, proyectos, programas relacionados con el RNPN	100%	9 estudios efectuados
10	Buscar la información en los Sistemas de Registro que el RNPN administra (SRDUI / SRPN y REVFA)	94%	276 búsquedas efectuadas dentro del plazo de 294 solicitadas
11	Capacitar a los usuarios del SRDUI, SRPN y REVFA	100%	19 capacitaciones impartidas
12	Implementar REVFA en las alcaldías a nivel nacional	100%	19 nuevas alcaldías implementadas de 15 programadas
13	Asistencia REVFA	99%	364 asistencias brindadas dentro del tiempo establecido de 367 solicitadas
PROMEDIO TOTAL		93%	

NP: No posee Programación durante el trimestre;

RP: reprogramación;

NR: Actividad No Requerida

❖ UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS:

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar.	39%	147 visitas de 378 programadas
2	Control de calidad de las partidas e imágenes recolectadas y entrega al coordinador técnico	100%	27,947 partidas con control entregadas de 27,684 programadas
3	Revisar y renombrar imágenes de partidas de nacimiento.	100%	26,804 partidas digitadas de 24,850 programadas
4	Realizar carga para digitación de partidas de defunción	100%	15,917 partidas digitadas de 6,516 programadas
5	Depuración de partidas de defunción.	100%	12,005 partidas digitadas de 6,516 programadas
6	Control de calidad de partidas de nacimiento digitadas	100%	123,526 partidas digitadas de 60,000 programadas
7	Control de calidad imágenes REVFA	100%	3,512 partidas revisadas
PROMEDIO TOTAL		91%	

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

❖ UNIDAD DE CAPACITACIONES

La unidad no posee POA elaborado ni seguimiento, por lo cual su ejecución es 0%; dicha unidad fue aprobada por Junta Directiva en sesión ordinaria mil setenta y ocho de fecha 13 de febrero de 2020.

❖ UNIDAD COORDINADORA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Visita a las alcaldías para realizar verificación de libros conforme art.65-B	NR	Actividad no requerida en el trimestre
2	Empoderamiento al derecho de identidad e identificación	100%	6 participaciones
3	Actividades y gestiones para modernización de los REF.	NR	Actividad no requerida en el trimestre
4	Asesorías realizadas en programas, proyectos o acciones	NR	Actividad no requerida en el trimestre
5	Gestiones y seguimiento de: convenios de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales, carta, contratos y donaciones.	100%	3 gestiones y 2 suscritos
6	Elaboración o seguimiento a documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación*	100%	2 reuniones sobre 1 tema
7	Jornadas de capacitaciones o diplomados, a instituciones y/o alcaldías municipales con las que se tiene convenio suscrito	NR	Actividad no requerida en el trimestre
8	Emisión de certificaciones de DUI para los programas de atención.	100%	266 certificaciones tramitadas.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

	Actividad:	Lugar	Cantidad de Participaciones
1	Sesión ordinaria CONMIGRANTES	RNPN	3
2	Plan de niñez en conexión con calle	CAPRES	1
3	Reunión Secretaría de Innovación, tema NUI	RNPN	1
4	Carnelización Zona Fronteriza, reunión con Alcaldía de san Salvador.	AMSS	1
TOTAL			6

* Actividad #5 Gestión y seguimiento de Convenios de cooperación interinstitucional nacionales e internacionales, cartas, contratos.

→ Gestiones:

- Convenio Bandedal
- Convenio CNR
- Convenio MINEL

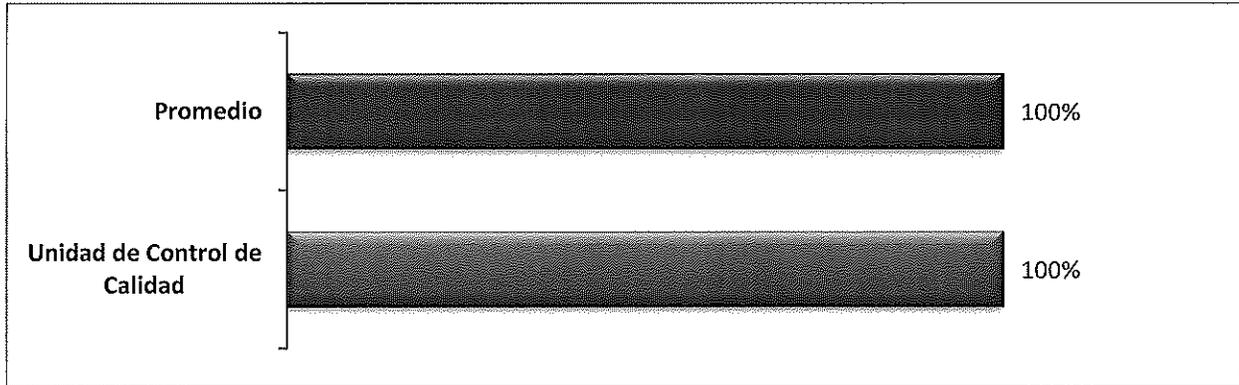
→ Convenios suscritos:

- Convenio BOLPROS
- Convenio con alcaldía de Sonsonate, para funcionamiento del Sistema Revfa.

* Actividad #6 Elaboración o seguimiento a documentos o material relativo al derecho a la identidad e identificación. Se está en proceso de elaboración de reformas a la Ley de CONMIGRANTES.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Registro de Personas Naturales posee un 71% de las metas establecidas durante el trimestre.

DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

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

❖ UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender los requerimientos de asesorías sobre documentos relacionados al SGC *	100%	8 requerimientos atendidos
2	Recopilar los datos del Sistema de Gestión de Calidad.	100%	12 recopilaciones en tablero de indicadores de 4 procesos
3	Diagramación de Procedimientos	NP	Actividad no programada en el trimestre
4	Auditorías de Calidad.	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Identificación de Planes de Mejora.	NP	Actividad no programada en el trimestre

6	Capacitaciones sobre el sistema de Gestión de Calidad.	100%	1 capacitación
---	--	------	----------------

PROMEDIO TOTAL	100%
-----------------------	-------------

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

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

UNIDAD	ASUNTO O TEMA
Unidad Administrativa	Política para Administración de Combustible
	Documentos de Clínica Empresarial
Unidad Jurídica Registral	Procedimiento de incidencias.
Unidad de Supervisión y Control	Carta de Derechos
Dirección de Identificación ciudadana	Carta de Derechos
Departamento de Archivo Documental Registral	Procedimiento Gestionar Expediente Digital
Varios	Documentos Unidad de Supervisión y Control de Ejecución de Contratos y Plan de trabajo de Contrato de Concesión

* Actividad #2 Capacitaciones sobre el Sistema de Gestión de Calidad: 1 capacitación a la Unidad de Género sobre la Elaboración de Documentos del Sistema de Gestión de Calidad.

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

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:

- i. Las reuniones de directores deben ser respaldadas con ayuda de memoria y hoja de asistencia.
- ii. Se solicita a las jefaturas remitir los seguimientos en las fechas estipuladas, a fin de no retardar la elaboración del informe de seguimiento.
- iii. La Oficial de Información Licda. Fátima Romero, debe gestionar mecanismos para sistematización de recepción de quejas y avisos, así como también llevar las estadísticas de dichas solicitudes.
- iv. Se recomienda a la Licenciada Maria Elena Ponce jefa de la Unidad Administrativa de DUI en el Exterior unificar las ***actividad #3 "Reunión con los asistentes administrativos de los centros de servicio DU en el exterior sistema diferido y Jefe del Departamento Administrativo de DUI en el Exterior" y actividad #4 "Reuniones con los coordinadores y asistentes administrativos de centros de personalización de DUI en la exterior emisión "in situ" y jefe del Departamento Administrativo de DUI en el exterior."*** del POA, ya que corresponden a la misma actividad y el producto de dichas reuniones son las mismas ayudas de memoria

5. GLOSARIO:

C

CONMIGRANTES

Consejo Nacional para la Protección y Desarrollo de la Persona Migrante y su Familia · 19, 44, 45

E

ESCO

Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional · 18

I

ISSS

Instituto Salvadoreño del Seguro Social · 30, 31

IVA

Impuesto al Valor Agregado · 27

J

J. D.

Junta Directiva · 22

P

PEP

Programación de Ejecución Presupuestaria · 27

POA

Plan Operativo Anual · 2, 15, 43

Plan Operativo Anual · 2

Plan Operativo Anual · 2

Plan Operativo Anual · 15

R

REF

Registro del Estado Familiar · 18

REVFA

Sistema de Registros de Estados Vitales y Familiares · 18, 42, 43

RNPN

Registro Nacional de las Personas Naturales · 2, 3, 5, 6, 13, 15, 31, 33, 37, 47

S

SAFI

Sistema Administrativo Financiero Integrado · 26, 27

U

UNAC

Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública · 25

6. ANEXOS

MATRICES DE SEGUIMIENTO Y SUS INFORMES DE VERIFICACION:

1. Junta Directiva

- a. Unidad de Auditoría Interna

2. Presidencia

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

3. Dirección Ejecutiva

- a. Directora Ejecutiva
- b. Unidad de Planificación
- c. Unidad de Supervisión y Control de Contratos
- d. Unidad Ambiental institucional
- e. Unidad de Proyectos.
- f. Unidad de Género
- g. Unidad DUI en el Exterior
 - g.i. Departamento Administrativa de DUI Exterior
 - g.ii. Departamento Jurídico Registral DUI en el Exterior
 - g.iii. Departamento de los Servicios Móviles Ferias de Identidad

4. Dirección de Identificación Ciudadana.

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

5. Dirección Financiera

- a. Director Financiero.
- b. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones
- c. Unidad Financiera Institucional
 - c.i. Departamento de Presupuesto
 - c.ii. Departamento de Tesorería
 - c.iii. Departamento de Contabilidad

6. Dirección de Administración

- a. Unidad de Recursos humanos
 - a.i. Clínica Empresarial
- b. Unidad Administrativa Institucional
 - b.i. Departamento de Suministros
 - b.ii. Departamento de Activo Fijo
 - b.iii. Departamento de Transporte
 - b.iv. Departamento de Servicios Generales
- c. Unidad de Gestión Documental y Archivos
 - c.i. Departamento de Archivo Documental Registral
 - c.ii. Departamento de Archivo Central.

7. Dirección de Informática

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

8. Dirección de Registro de Personas Naturales

- a. Director de Registro de Personas Naturales
- b. Unidad Jurídica Registral
- c. Unidad de Procesamiento de partidas
- d. Unidad de Capacitaciones.

9. Dirección de Aseguramiento de Calidad

- a. Director de Aseguramiento de Calidad