

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022

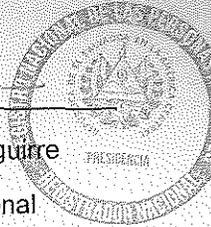
IV TRIMESTRE

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



F.

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



●

●

○

○

○

○

INDICE

INTRODUCCION.....	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
AUDITORIA INTERNA	8
PRESIDENCIA	9
DIRECCION EJECUTIVA	12
DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN CIUDADANA	20
DIRECCION FINANCIERA	23
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	26
DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.....	34
DIRECCIÓN DE REGISTRO DE PERSONAS NATURALES	38
DIRECCION DE INNOVACION INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATEGICOS	42
4. <u>RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:</u>	47
5. <u>GLOSARIO:</u>	48
6. <u>ANEXOS</u>.....	49

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 57 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, monitorearán 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.



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

Durante el cuarto trimestre del año, **el RNPN tuvo una ejecución trimestre al del 94%**, correspondiente al promedio de las direcciones de la institución.

3.2 AVANCE DE CUMPLIMIENTO ANUAL

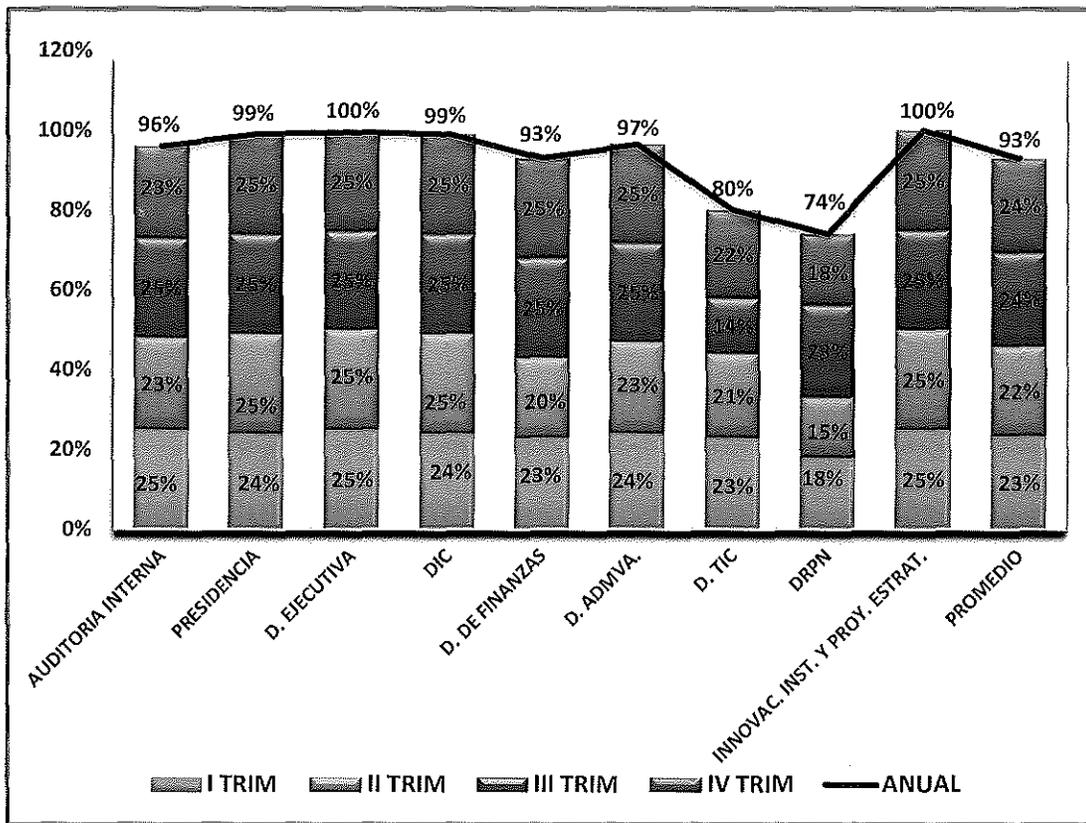
A continuación, se presenta un resumen de forma gráfica del grado de avance del Plan Operativo Anual 2022 durante el presente trimestre de cada una de las direcciones y presidencia, a través de los promedios trimestrales de dicho periodo.

Cada uno de los 4 trimestres del Plan Operativo representa un 25% del promedio anual; hasta el presente trimestre el **RNPN posee un grado de avance del 93% de un máximo posible de 100%**.



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

Por ejemplo, si 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 ($93\% \times 0.25 = 23\%$), en el segundo trimestre un 25% ($98\% \times 0.25 = 25\%$), en el tercer trimestre un 25% ($98\% \times 0.25 = 25\%$) y en el cuarto trimestre un 25% ($99\% \times 0.25 = 25\%$) lo cual genera un 100% en todo el año.



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 RNPN. 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 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.

AUDITORIA INTERNA

La unidad de Auditoría Interna que depende directamente de Junta Directiva posee una ejecución trimestral del **92%**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Cumplimiento al Plan de Auditoría.	100%	2 auditorías realizadas
2	Verificación a proceso de cumplimiento de respuesta de quejas y avisos interpuesta por los ciudadanos	100%	3 informe
3	Auditoria a la calidad de datos introducidos al sistema de registro de partidas	NP	Actividad no programada en el trimestre
4	Auditoria a facturas para pago de emisión de DUI nacional y en el exterior.	67%	2 meses auditados
5	Auditoria al Plan de Seguimiento de concesión de los servicios públicos de emisión de DUI	100%	13 auditorias
6	Elaborar el Plan anual de trabajo año 2023, presentarlo a la Corte de Cuentas de la República	NP	No programado
7	Seguimiento a cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes de auditoría de la Corte de cuentas de la República	RP	Se reprograma
8	Requerimientos y solicitudes de auditorías especiales, requeridas por Presidencia y Dirección Ejecutiva.	NR	Actividad no requerida
PROMEDIO TOTAL		92%	

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

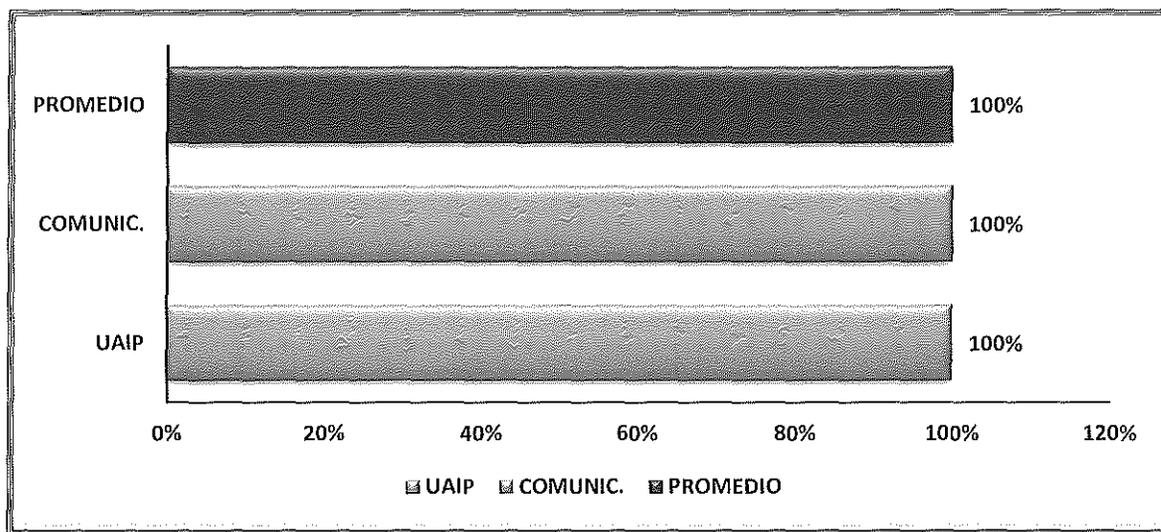
NR: Actividad No Requerida

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

- Se han auditado el mes de junio de 2022 de DUI exterior.
- Se ha auditado el mes de julio de 2022 de DUI nacional.



PRESIDENCIA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

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

❖ UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Recopilación y publicación de la información oficiosa	100%	10.00 nota de autoevaluación
2	Recibir y dar trámite a solicitudes de información dentro del plazo legal	100%	6 solicitudes recibidas y atendidas
3	Promover una cultura de transparencia y participación ciudadana.	100%	Capacitación realizada
4	Recepción y seguimiento de quejas y avisos	100%	se recibió 4 quejas
5	Orientar a la ciudadanía por consultas realizadas ante la UAIP, mediante correo electrónico, teléfono o de manera presencial.	100%	427 consultas evacuadas.
6	Elaborar y remitir índice de información reservada al Instituto de Acceso a la Información Pública.	NP	Actividad no programada en el trimestre

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
7	Elaborar informe para Instituto de Acceso a la Información Pública	NP	Actividad no programada en el trimestre
8	Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana.	100%	Evaluación de los Centros de Servicio en el Exterior
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
OCTUBRE	99	1	62	162
NOVIEMBRE	81	3	71	155
DICIEMBRE	59	1	50	110
TOTAL	239	5	183	427

*Actividad #8 Elaborar evaluaciones de satisfacción ciudadana, desde el 13 de mayo, la unidad es parte del desarrollo del proyecto de "Evaluación de los Centros de Servicio en el Exterior".

❖ 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%	9 eventos se les dio cobertura
2	Monitoreo y seguimiento de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación.	97%	58 monitoreos trimestrales de 60 programados
3	Monitoreo de Plan de Medios de empresa concesionaria.	100%	3 informes generados de 3 programados

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
4	Diagramación y diseño de la Memoria de Labores 2021	100%	Se realizo diagramación
5	Seguimiento de publicaciones en redes sociales institucionales del RNPN	100%	249 publicaciones realizadas
6	Informe trimestral de actividades de la Unidad de Comunicaciones	100%	2 informes realizados
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

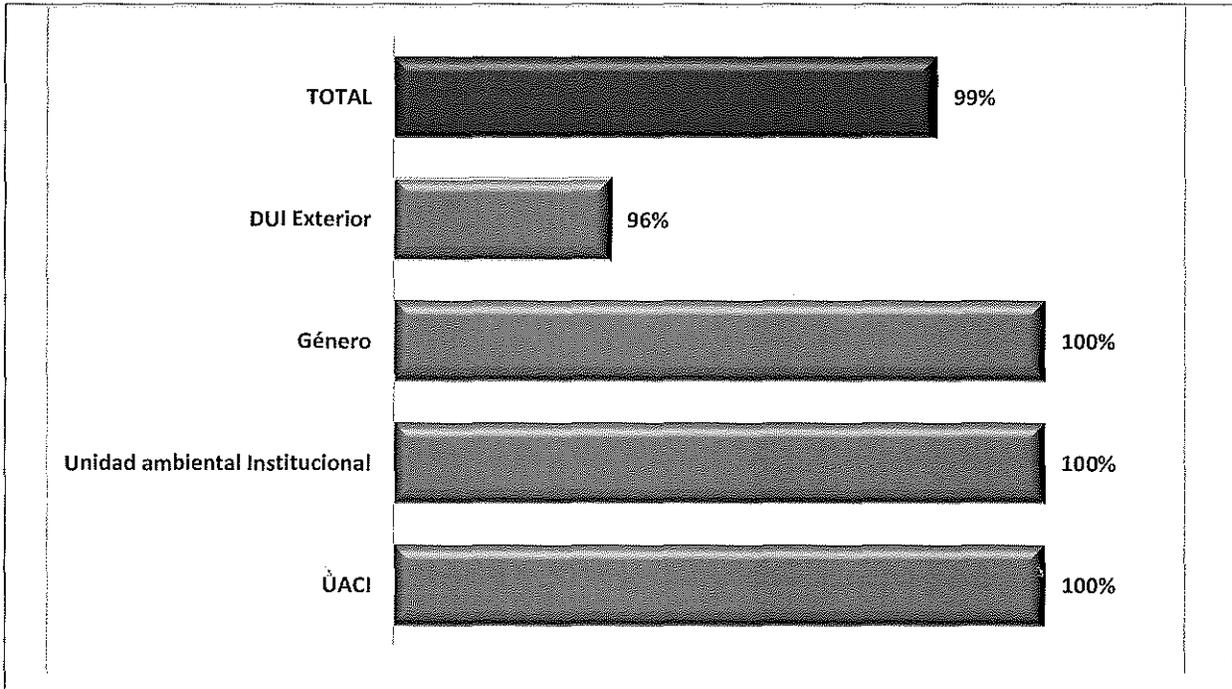
* Actividad 2 Monitoreo y seguimiento de noticias del quehacer del RNPN en medios de comunicación.

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

	Fecha	MEDIO	TITULAR
1	18/10/2022	Diario el Mundo	Hoy aprobarán ley de voto electrónico en el exterior para presidente y asamblea.
2	20/10/2022	Diario El Mundo	576,105 salvadoreños con domicilio en el exterior en registro TSE hasta septiembre.
3	25/10/2022	Diario el mundo	Inversión de seguridad para 2023 será de \$43.4 millones
4	03/11/2022	Diario el mundo	En un mes crece 4% padrón de salvadoreños en el exterior basado en DULs.
5	04/11/2022	Diario el mundo	Registro electoral llega a 6.1 millones: ¿cuántos serán asignados a San Salvador?
6	18/11/2022	Diario el mundo	Registro electoral en el exterior será auditado por empresa.
7	21/11/2022	Diario el Salvador	RNPN y Autoridad del Agua suscriben convenio para mejorar servicios en favor de la población.
8	24/11/2022	Diario El Mundo	Este es el proceso para el cambio de domicilio en el padrón electoral.
9	14/12/2022	El Diario el Mundo	Junta de vigilancia electoral fiscalizará el registro de voto en el exterior.
10	15/12/2022	El Diario el Mundo	Padrón electoral asciende a 6,114,148 millones hasta diciembre.
11	17/12/2022	Diario el Mundo	¿Cómo puedes solicitar el DUI si vives fuera de El Salvador?

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

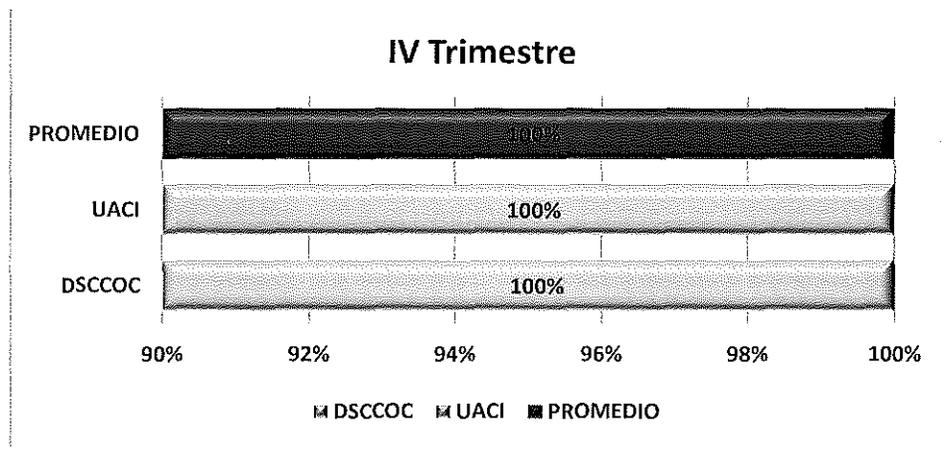
DIRECCION EJECUTIVA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección Ejecutiva posee un promedio de ejecución trimestral de **99%**.

❖ LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Publicación del plan de compras	NP	Actividad no programada en el trimestre
2	Ejecución del plan de compras	100%	38 compras realizadas según solicitudes
3	Preparar y remitir informe de compras a la Presidencia Institucional y a la UNAC	100%	3 informes elaborados
4	Elaboración de borrador de plan de compra anual 2023	NP	Actividad no programada en el trimestre
5	Informe mensual sobre nuevas adquisiciones y/o contrataciones	100%	3 informes de 3 programados
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%	4 informes de 3 programados
8	Informe de recepción de actas de bienes y/o servicios no entregados oportunamente	NR	Actividad no requerida
9	Informe ejecutivo de actividades de la unidad.	100%	3 informes de 3 programados
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

- o **DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL DE CONTRATOS Y ORDENES DE COMPRAS.**

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%	2 reuniones según programación

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
2	Reuniones de Comisión de Seguimiento únicamente personal RNPN	100%	2 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

Como promedio de ejecución la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones posee un 100% de las metas establecidas para el presente trimestre

❖ **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)	100%	5 capacitaciones
3	Celebración de fechas conmemorativas ambientales nacionales e institucionales	100%	3 celebraciones realizadas
4	Prácticas de reciclaje institucional	100%	3 recolecciones.
5	Verificación y concientización de cumplimiento de política ambiental institucional.	100%	5 unidades verificadas
6	Informe al MARN como miembros del SINAMA.	100%	1 informe elaborado
7	Otras actividades	100%	6 actividades efectuadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

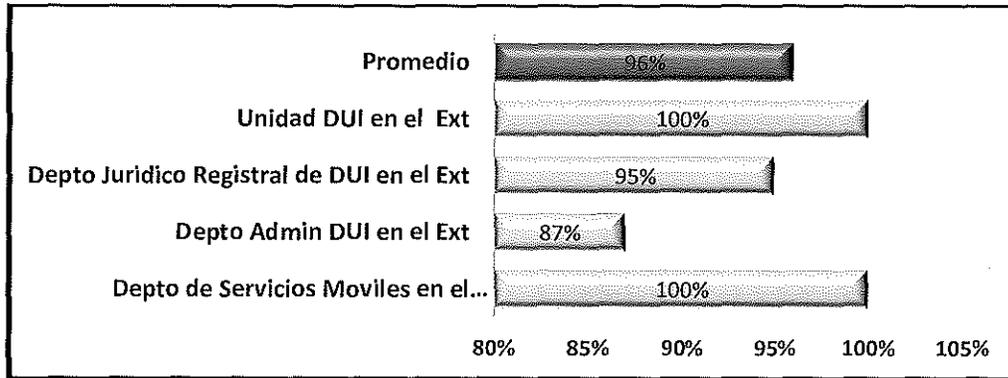
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

❖ UNIDAD DE GENERO

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender consultas relacionadas a temas de discriminación y violencia	100%	11 atenciones brindadas
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%	3 convocatorias efectuadas
3	Elaboración del Plan de Acción de la Política de Igualdad entre los Géneros.	NP	Actividad no programada en el trimestre
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 revisión y validación
5	Eventos conmemorativos	100%	1 evento
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	NP	Actividad no programada en el trimestre
8	Otras actividades que asignen Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	3 informes solicitados
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

❖ UNIDAD DUI EN EL EXTERIOR



❖ UNIDAD DUI EN EL EXTERIOR

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Presentación de informe mensual de producción de emisión del DUI exterior a Junta Directiva	100%	3 informes enviados por correo de 3 programados
2	Elaboraciones propuestas que mejoren el servicio	100%	2 propuestas de mejora
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	RP	Actividad reprograma desde el II T. ya que está en proceso
5	Elaboración y/o modificación de manuales, procedimientos, instructivos, lineamientos jurídicos, etc	RP	actividad reprograma desde el II T. ya que está en proceso de aprobación
6	Reuniones de seguimiento al contrato 26/2021 con la Concesionaria.	100%	3 reuniones realizadas de 3 programadas
7	Gestionar convenio marco para el envío DUI a domicilio	NP	No programado en el trimestre



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
8	Verificar y firmar la producción DUI en el exterior	100%	3 actas firmadas de 3 programadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

o DEPARTAMENTO JURIDICO REGISTRAL DUI EN EL EXTERIOR.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Número de minutos promedio de trámites IN-SITU debe ser minutos	86%	34.77 minutos promedio de aprobación de 30 minutos máximo
2	Aprobación de trámites diferidos	100%	Promedio de 2.63 días de 5 días limite
3	Llamadas realizadas Alcaldías	100%	687 llamadas realizadas
4	Resolución de trámites suspendidos	90%	79 aprobados en menos de 20 días de 71 suspendidos
5	Informe de errores cometidos en enrolamientos por asistentes administrativos	100%	3 correos enviados
PROMEDIO TOTAL		95%	

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

* Actividad #4: Resolución de trámites suspendidos:

MES	SUSPENDIDOS	MENOR O IGUAL A 20 DIAS
OCTUBRE	41	33
NOVIEMBRE	32	32
DICIEMBRE	6	6
TOTAL	79	71

o DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DUI EN EL EXTERIOR:

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Tiempo de recepción de envío de DULs al exterior por parte del RNPN (El Salvador)	33%	Un promedio de 21 días el tiempo de envío de 7 programados
2	Tiempo de recepción de envío de DULs al exterior por parte del RNPN (Los Ángeles, CA)	88%	Un promedio de 8 días el tiempo de envío de 7 programados
3	Reuniones con los asistentes administrativos de los centros de servicio DUI en el exterior sistema diferido y jefe del Departamento Administrativo de DUI en el Exterior	100%	3 reuniones de 3 programadas
4	Reuniones con los coordinadores y asistentes administrativos de centros de personalización de DUI en el exterior emisión "In Situ" y jefe del Departamento Administrativo de DUI en el Exterior	100%	3 reuniones de 3 programadas
5	Capacitación a los asistentes administrativos	100%	1 capacitaciones realizadas
6	Ejecución de Plan de vacaciones anual de los asistentes administrativos	100%	7 vacaciones de 7 programadas.
PROMEDIO TOTAL		87%	

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

o DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MOVILES EN EL EXTERIOR:

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Reunión de coordinación actividades móviles con Relaciones Exteriores	100%	3 reuniones realizadas de 3 programadas
2	Coordinar y ejecutar participación consulados móviles	100%	57 eventos realizados
3	Capacitación de los equipos de ejecución eventos móviles	100%	5 capacitaciones realizadas
4	Elaborar y presentar cronograma de ferias de identidad	100%	20 ferias realizadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

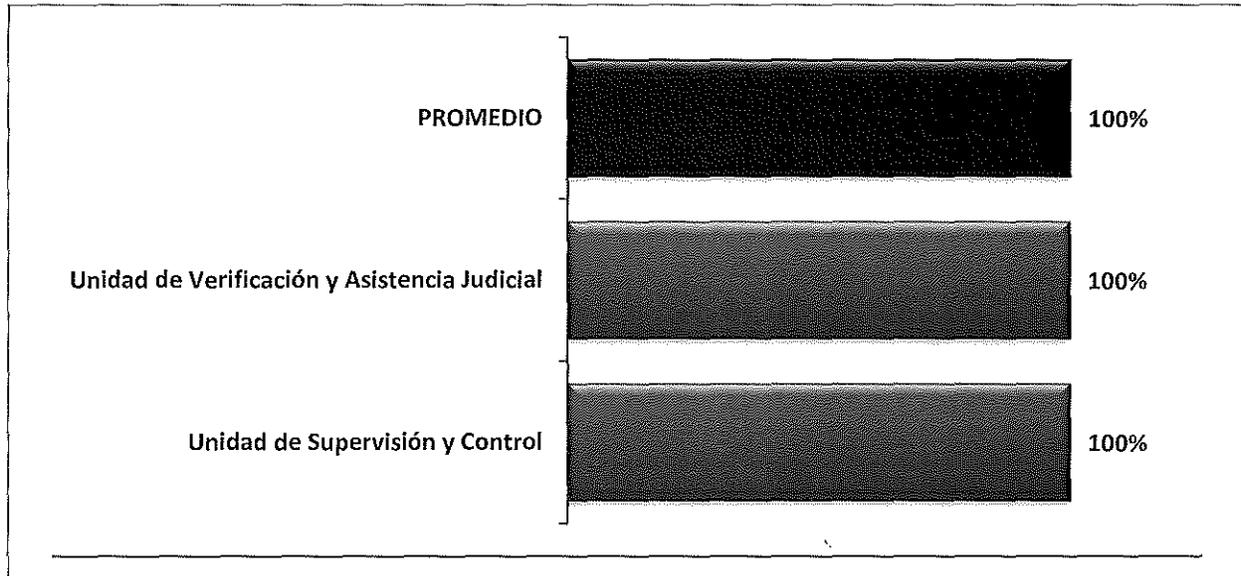
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida



Como promedio de ejecución la Unidad DUI Exterior posee un 96% de las metas establecidas para el presente trimestre

Como promedio de ejecución, la Dirección Ejecutiva posee un 99% 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 **100%**.

❖ UNIDAD DE SUPERVISION Y CONTROL.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Informe mensual de producción de emisión del DUI nacional a Junta Directiva.	100%	3 informes a J. D.
2	Capacitación a supervisores.	NR	Actividad no requerida
3	Quejas y denuncias.	100%	2 memorando
4	Proyecto de Recurso de revocatoria.	NR	Actividad no requerida
5	Asistencia ciudadanos en Gerencia de Atención al Migrante.	NR	Actividad no requerida
6	Reunión de trabajo con los supervisores.	100%	3 reuniones de 3 programadas.
7	Apoyo a otras unidades en actividades institucionales.	100%	15 eventos.



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
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.	100%	
11	Realizar reencuentros familiares.	100%	11 solicitudes de reencuentro gestionada.
12	Certificaciones de DUI y PN en centros de servicio.	NR	Actividad no requerida
13	Reporte estadístico para la memoria de labores.	100%	1 informe programado y elaborado.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		TOTAL
LUGAR	FECHA	LUGAR	FECHA	LUGAR	FECHA	
Santa Ana	04/10	Chalatenango	07/11	Cojutepeque	07/12	
Lourdes	13/10	Sonsonate	15/11	Zacatecoluca	14/12	
Ahuachapán	13/10	Santa Ana	15/11	Santa Ana	26/12	
Sonsonate	26/10	Santa Tecla	24/11	Galerías	27/12	
Galerías	27/10	San Salvador	25/11	San Salvador	27/12	
5		5		5		15



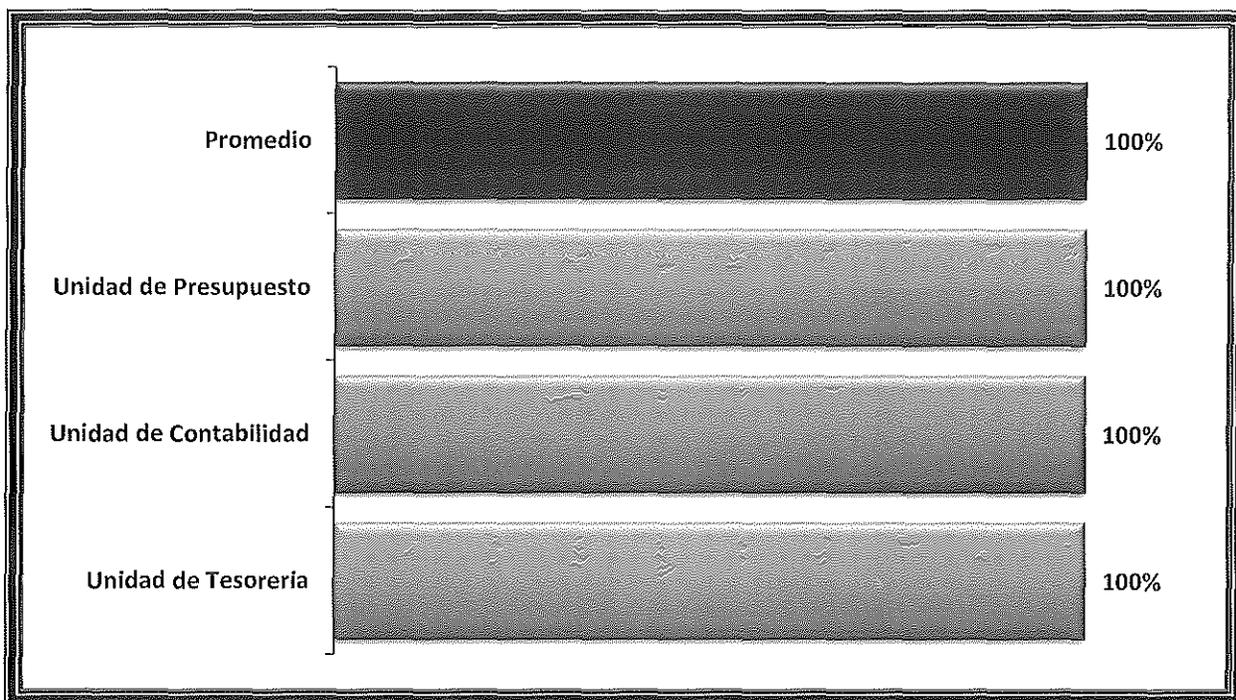
❖ UNIDAD DE VERIFICACIÓN Y ASISTENCIA JUDICIAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Emisión de certificaciones de imagen y datos de DUI	100%	24,526 expedientes emitidos
2	Gestionar el secuestro de expedientes físicos.	100%	68 expedientes gestionados
3	Extender certificaciones de expedientes	NR	Actividad no requerida
4	Coordinar el escaneo de expedientes	100%	422 expedientes facilitados
5	Gestionar para recuperación de expedientes secuestrados.	100%	9 expedientes recuperados
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

DIRECCION FINANCIERA



La Dirección de Finanzas presenta una ejecución trimestral **100%**.

❖ UNIDAD DE PRESUPUESTO.

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de la programación de la ejecución presupuestaria en el SAFI.	NP	No programada en el trimestre
2	Elaboración de modificaciones de PEP	100%	60 modificaciones
3	Elaboración de compromisos presupuestarios	100%	812 compromisos elaborados
4	Informe de Ejecución Presupuestaria.	100%	3 informes elaborados de 3 programados
5	Elaboración de informe de liquidación presupuestaria.	NP	No programado en el trimestre

6	Devoluciones a la PEP	100%	53 devoluciones
7	Seguimiento de ejecución presupuestaria por centros de costos	100%	2 seguimientos actualizados
8	Informe ejecutivo de las actividades del departamento	RP	Se reprograma
9	Formulación del proyecto de Presupuesto en el SAFI	NP	No programado en el trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

❖ **UNIDAD DE TESORERIA**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Registro y percepción de ingresos por requerimiento de fondos	100%	23 transferencias registradas
2	Verificación y registro de las obligaciones por pagar en SAFI.	100%	831 documentos revisados y registrados.
3	Pago a proveedores de bienes y servicios.	100%	174 notas de abono
4	Pago de planilla de salarios	100%	54 planillas
5	Reporte y pago de retenciones mensuales de IVA y Renta.	100%	15 retenciones pagadas
6	Elaboración constancias de salarios	100%	48 constancias entregadas
7	Consolidado mensual para elaboración informe anual renta de empleados	100%	3 archivos actualizados
8	Elaboración de constancias de retención anual de renta.	NR	Actividad no requerida
9	Elaboración de reportes auxiliares.	100%	15 reportes emitidos
10	Seguimiento de la ejecución presupuestaria para la liquidación al final del ejercicio.	100%	3 reportes emitido de 3 programados
11	Manejo del Fondo Circulante de la Caja Chica.	100%	8 comprobantes
12	Detalle de los gastos menores pagados y autorizados por la presidencia institucional	100%	2 resoluciones razonadas
13	Informe ejecutivo financiero mensual	100%	3 informes de 3 programados
PROMEDIO TOTAL		100%	

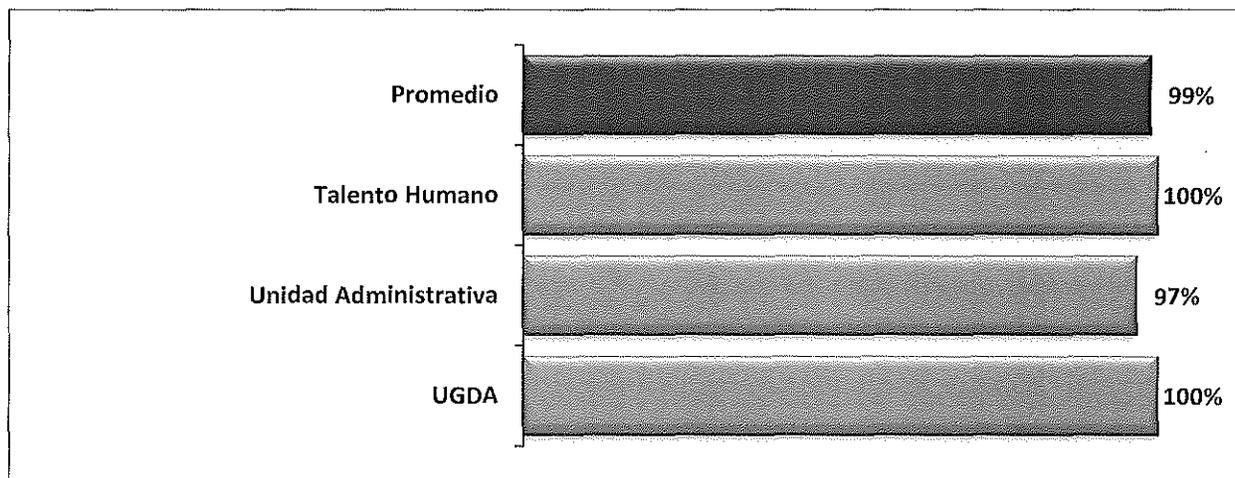
NP: No posee Programación durante el trimestre; RP: reprogramación; NR: Actividad No Requerida

❖ UNIDAD DE CONTABILIDAD

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaborar cierre contable anual del 2020, generando los estados financieros.	NP	Actividad no programada.
2	Elaborar partida de diario devengado según compromisos presupuestarios.	100%	547 documentos elaborados
3	Elaborar partidas de diario pagado de obligaciones según compromiso presupuestario.	100%	1041 documentos elaborados
4	Elaborar Estados Financieros los primeros 10 días de cada mes.	100%	3 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 informes realizados.
9	Sanear cuentas contables	100%	3 informes de movimiento.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección de Administración posee una ejecución trimestral de **99%**.

❖ UNIDAD DE TALENTO HUMANO:

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Elaboración de planillas (salario, aportaciones, cotizaciones, créditos de los empleados)	100%	48 planillas elaboradas de 9 programadas
2	Elaboración de control de asistencia y permisos de los empleados.	100%	40 controles de asistencia de 9 programadas
3	Elaboración y entrega de constancias de tiempo de servicios, certificaciones y diferentes notas al personal.	100%	19 constancias solicitadas y entregadas.
4	Acuerdos de personal.	100%	145 acuerdos elaborados
5	Gestionar devolución de subsidio al ISSS.	NR	Actividad no requerida en el trimestre
6	Diagnóstico de evaluación del desempeño anual	NP	No programada en el trimestre

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
7	Proceso de dotación de uniformes a empleados	100%	Entrega realizada
8	Elaboración del Plan de Capacitaciones para el personal del RNPN para el año 2023.	100%	Plan realizado
9	Actualización de perfiles de puesto.	NP	No programada en el trimestre
10	Opiniones jurídicas	100%	13 opiniones
11	Elaboración de procesos administrativos sancionatorios de servidores públicos	NR	No requerido en el trimestre
12	Levantamiento de actas sobre conflictos laborales	100%	2 actas elaboradas
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

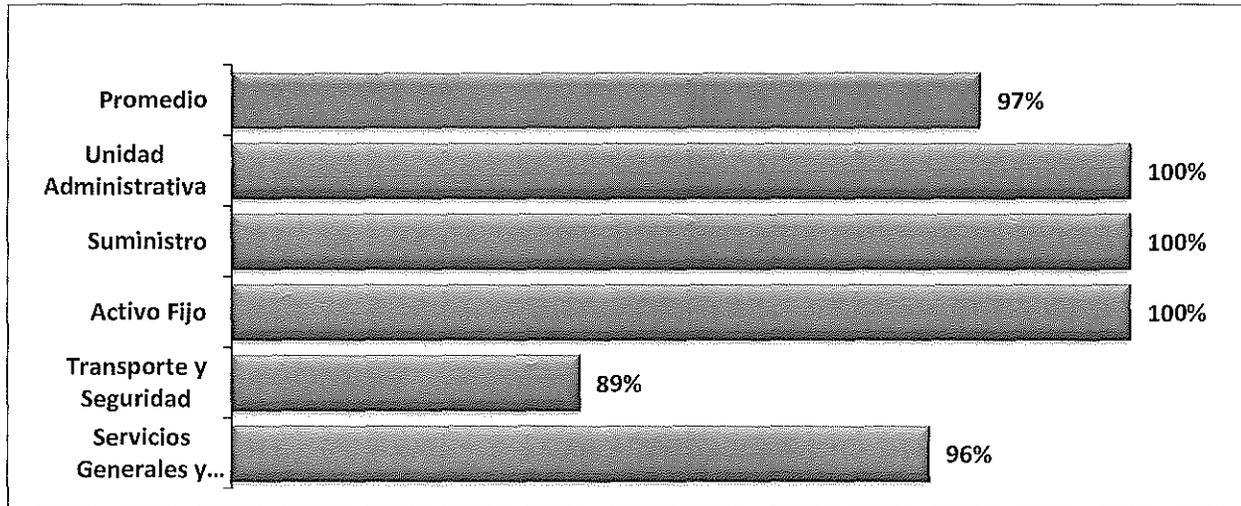
o **CLINICA EMPRESARIAL**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Atender a personal del RNPN con problemas de salud.	100%	470 atenciones de 350 programadas
2	Procesos de elaboración de informes institucionales y del ISSS (consultas, perfil epidemiológico, incapacidades)	100%	6 informes de 6 programados
3	Realización de charlas, campañas, jornadas y ferias de salud.	100%	10 charlas de 3 programadas
4	Visitas de inspección para la identificación de riesgos que potencien el desarrollo de enfermedades prevenibles.	100%	1 visita
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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

❖ UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL.



❖ UNIDAD ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Supervisión y cumplimiento de contratos relacionados a áreas que conforma la Unidad Administrativa.	100%	3 informes entregados de 3 programados
2	Elaboración de informe ejecutivo mensual a Director Administrativo.	100%	3 informes entregados de 3 programados
3	Elaborar Plan para medición de satisfacción de servicios.	100%	Plan elaborado
4	Ejecutar medición de satisfacción de servicio	100%	Medición efectuada
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

○ **DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaborar inventario físico de suministros en bodega	100%	3 inventarios de 3 programados.
2	Cuadrar inventario final con el Departamento de contabilidad	100%	1 informe.
3	Elaborar requerimiento de compras	100%	Requerimiento de compras.
4	Elaboración de actas de recepción de bienes	100%	4 actas elaboradas
5	Entrega de bienes según solicitud de Presidencia, Direcciones, Unidades y Departamentos.	100%	133 comprobantes de entrega de bienes de 133 requerimientos.
6	Remitir comprobantes de entrega de bienes y recepción de compra al departamento de contabilidad y unidad de Auditoría Interna	100%	148 comprobantes de entrega de bienes.
7	Registra bienes recibidos según factura en inventario informático SISAF bodega	100%	15 bienes ingresados de 15 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

 ○ **DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Realizar proceso de levantamiento de inventario del activo del RNP durante el año 2022 en un 100%.	100%	inventario realizado.
2	Realizar procesos de asignaciones de los activos fijos.	100%	134 asignaciones
3	Realizar proceso de descargo de bienes asignados al personal de la institución	100%	41 descargos
4	Préstamo de mobiliario y/o equipo al personal de la institución	100%	2 bienes prestados



ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Realizar proceso de descargo y donaciones de bienes inservibles y obsoletos	100%	1 descargo efectuado
6	Elaboración de actas de recepción de compras	100%	20 actas de recepción de compras
7	Conciliación de inventario físico y contable.	100%	1 inventario efectuado
8	Elaboración de conciliaciones bancarias	100%	3 conciliaciones efectuadas
9	Elaboración de conciliaciones de combustible	100%	3 conciliaciones efectuadas
10	Elaboración de amortizaciones de bienes intangibles.	100%	1 amortización efectuada
11	Implementación del nuevo sistema de control de inventario de Activo Fijo.	100%	28 actividades realizadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

o **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y TRANSPORTE**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Elaboración de informes de kilometraje y estado físico de los vehículos	100%	Un informe elaborado
2	Proporcionar transporte para el desarrollo de las misiones oficiales aprobadas	100%	783 misiones cubiertas
3	Mantener actualizada la documentación de cada vehículo para que pueda circular dentro de lo establecido por la ley	100%	Se actualizo la documentación
4	Elaborar informes de mantenimiento correctivos y preventivos	100%	Se genero informe
5	Programación de ruta de misiones oficiales	100%	11 rutas elaboradas.
6	Elaborar informe ejecutivo de actividades para memoria de labores	33%	1 informe de 3 programados.
PROMEDIO TOTAL		89%	

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

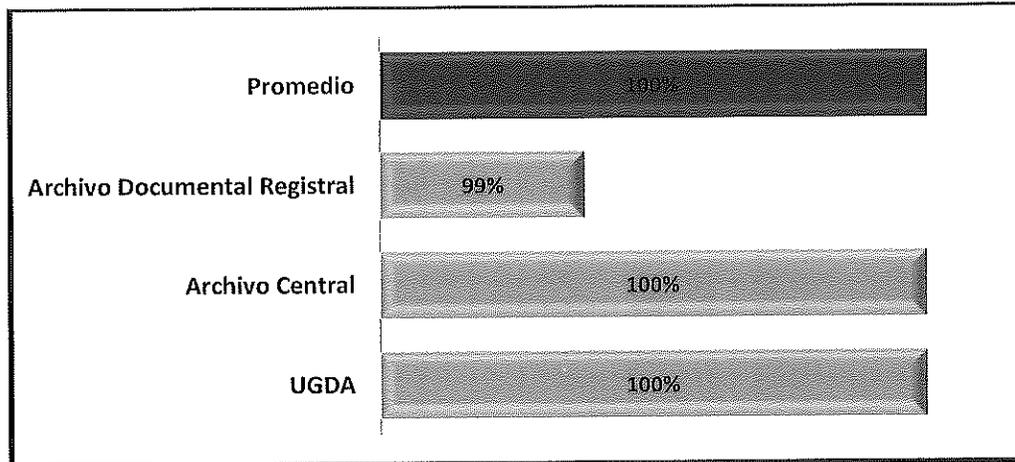


o DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Mantenimiento correctivo en base a demandas	100%	88 mantenimientos
2	Ejecutar plan de mantenimiento preventivo	85%	23 efectuadas de 27 programadas
3	Apoyo en eventos institucionales	100%	15 apoyo en eventos
4	supervisión de la limpieza en las oficinas	100%	580 inspecciones
PROMEDIO TOTAL		96%	

El promedio de ejecución de las actividades programadas de la Unidad Administrativa fue de un 97% para el presente trimestre. -

❖ UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS



❖ UNIDAD DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asesorías en gestión documental	NR	Actividad no requerida
2	Capacitaciones en gestión documental	100%	Capacitación realizada
3	Campañas de sensibilización para los archivos de gestión y centros de servicio	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
4	Inspecciones a los archivos de gestión y centros de servicio	100%	1 inspección realizada
5	Proceso de valoración, selección y eliminación del fondo documental acumulado del RNPN autorizado por el CISED	NR	Actividad no requerida en el trimestre
6	Plan de apoyo para el tratamiento archivístico del fondo documental acumulado de las unidades administrativas	100%	8639 efectuadas
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad #4 Inspecciones a los archivos de gestión y centros de servicio. Se realizó una inspección a la Unidad Ambiental Institucional.

○ DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DOCUMENTAL REGISTRAL

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Proporcionar documentación requerida por diferentes áreas del RNPN	100%	1,036 documentos solicitados y facilitados
2	Procesar actas de producción de DUI nacional y en el exterior.	NR	Actividad no requerida
3	Procesar DUIs anulados para ser enviados a destrucción	NR	Actividad no requerida

4	Revisar producción de expediente digital nacional.	96%	161,444 expedientes revisados de 168,179 producidos
5	Escaneo de expedientes físicos	100%	42,321 expedientes escaneados
PROMEDIO TOTAL		99%	

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

o **DEPARTAMENTO DE ARCHIVO CENTRAL**

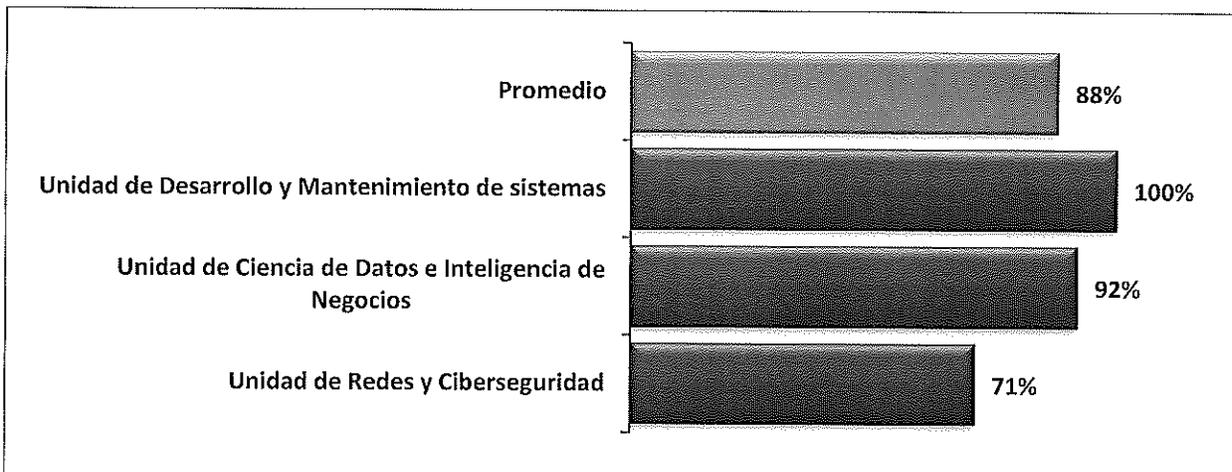
ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Asesorías sobre transferencias documentales	NR	Actividad no requerida
2	Transferencias documentales	100%	1 transferencia realizada
3	Asesorías sobre ordenación documental	100%	8 asesorías realizadas
4	Elaboración de "Catalogo de Disposición Documental de Fondo Acumulado en Custodia en el Archivo Central"	RP	Actividad se programada
5	Valoración, selección y eliminación del fondo documental acumulado en custodia en el Archivo Central	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
6	Elaboración de índices de tipos y series documentales normalizados del RNPN	RP	Se reprograma para el siguiente trimestre
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

La unidad de Gestión Documental y Archivos posee un promedio de ejecución del 100% durante el presente trimestre

Como promedio de ejecución, la Dirección de Administración posee un 99% de las metas establecidas durante el presente trimestre.

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

La Dirección de Informática presenta una ejecución trimestral de **88%**.

❖ UNIDAD DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS:

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Seguimiento a la ejecución de solicitudes de desarrollo de aplicaciones	100%	15 solicitudes ejecutadas
2	Mantenimiento y soporte sobre aplicaciones en producción del RNPN	100%	281 solicitudes
3	Implementación y mantenimiento del sistema REVFA	100%	1031 solicitudes
4	Implementación y/o mantenimiento sobre convenios interinstitucionales	100%	17 solicitudes
5	Revisión y/o elaboración de manuales de usuarios de los sistemas	100%	2 revisiones
6	Monitoreo de aplicaciones en producción	100%	95% de disponibilidad de servicio
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

❖ **UNIDAD CIENCIA DE DATOS E INTELIGENCIA DE NEGOCIOS.**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Generar estadísticas de la Base de Datos que le sean solicitadas.	100%	175 estadísticas generadas
2	Atender a solicitudes de apoyo técnico para actividades de otras unidades, relacionadas a la Base de Datos.	100%	6 solicitudes atendidas
3	Responder a solicitudes de información en el menor plazo establecido (5 días hábiles)	97%	38 de 39 Solicitudes atendidas a tiempo
4	Generar encuestas de satisfacción de atención a los usuarios sobre las actividades de la unidad.	RP	Se reprograma
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)	50%	3 monitoreos realizados de 6 programados
6	Verificación a la consistencia de los datos contenidos en los sistemas de partidas y sistema de DUL (validación de posibles DULs duplicados, validación de DULs sin imagen de partida, validación folios, entre otros procesos)	100%	3 procesos de verificación de 3 programados
7	Realizar procedimientos de administración de la base de datos (creación de usuarios, creación de tablas y esquemas, actualización de diccionario de datos, actualización del software de base de datos, implementación de medidas de mitigación y contingencia, entre otros)	100%	3 procedimientos realizados
8	Monitoreo y ejecución de respaldos a todas las bases de datos.	100%	58 monitoreos realizados
9	Actualizar versión de la base de datos – réplica RNPN	RP	Se reprograma
10	Realizar análisis para implementación de herramienta de inteligencia de negocios (BI con diseño de Data Warehouse)	RP	Se reprograma
11	Documentar, revisar y actualizar manuales de procesos de la unidad	RP	Se reprograma
PROMEDIO TOTAL		92%	

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

❖ UNIDAD DE REDES Y CIBERSEGURIDAD

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Proporcionar mantenimiento preventivo en hardware y diagnóstico mediante herramientas de software para verificar el buen funcionamiento de los equipos Institucionales.	22%	28 mantenimientos realizados de 125 programados
2	Mantenimiento correctivo y soporte técnico de hardware y software de oficina (sistema operativo, suit ofimática y utilitarios)	100%	101 mantenimientos realizado según solicitudes
3	Análisis e informe sobre incidencias del trimestre	100%	Se realizó el informe sobre incidencias
4	Realizar inventario informático del RNPN	100%	Se realizo inventario
5	Procesos de creación o eliminación de cuentas de usuarios (dominio, correo electrónico y acceso a internet).	NR	No requerido en el trimestre
6	Mantenimiento de Red: cableado y equipos de comunicación (switches)	100%	Mantenimiento realizado
7	Monitoreo de servicios de red (equipos de seguridad, enlaces, VPNS).	100%	3 mantenimientos realizados según programación
8	Ejecución del plan de ciberseguridad	52%	17 actividades realizadas de 33 programadas
9	Ejecución del plan de mejoramiento de la infraestructura de comunicaciones	67%	6 actividades de 9 programadas
10	Monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios prestados	0%	
11	Implementación de nuevas herramientas de ofimática (office 365), ajustes de dominio y antivirus en equipo RNPN	NP	No programado
PROMEDIO TOTAL		71%	

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

La información de la Unidad de Redes y Ciberseguridad no pudo ser corroborada ya que no se enviaron anexos.

❖ UNIDAD DE SOPORTE TECNICO INFORMATICO

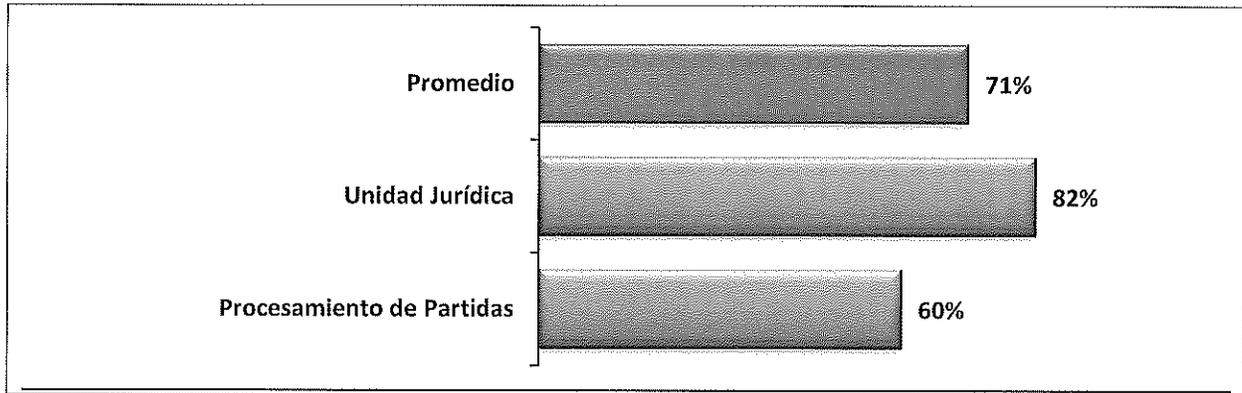
La unidad fue creada en junio de 2022, pero aún no cuenta con Jefatura ni personal destacado en esa área, por lo cual el director en funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ha solicitado mediante memorando DTIC-329(BIS)/2022, dicha área no sea promediada en el presente trimestre.

❖ UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

La unidad fue creada en junio de 2022, pero aún no cuenta con personal destacado en esa área, por lo cual el director en funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones ha solicitado mediante memorando DTIC-329(BIS)/2022, dicha área no sea promediada en el presente trimestre.

Como promedio de ejecución, la Dirección de Informática posee un 88% de las metas establecidas durante el trimestre.

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	49%	2,704 certificados en tiempo de 5,485 solicitados
2	Certificar el contenido del Sistema del Documento Único de Identidad	89%	5,262 certificaciones emitidas en tiempo de 5,907 solicitadas
3	Realizar resoluciones jurídicas para garantizar la legalidad de la identificación en los procesos del Sistema de Registro de DUI	72%	97 resoluciones jurídicas emitidas en tiempo de 135 solicitados
4	Generar incidencias para la administración del Sistema de Registro de DUI	100%	133 incidencias

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
5	Evacuar las audiencias de establecimiento subsidiario de Estado Familiar	90%	157 resoluciones evacuadas de 174
6	Realizar opiniones jurídicas para la aplicación de legislación y en los procesos de los sistemas que el RNPN administra	96%	43 opiniones generas en tiempo de 45 solicitadas
7	Atender asistencia jurídica en las diferentes modalidades de atención (teléfono, correo electrónico, ventanilla)	100%	202 atenciones brindadas en tiempo de 202 solicitados
8	Atender consultas generales (teléfono, correo electrónico, ventanilla)	44%	313 consultas atendidas en tiempo de 717 recibidas
9	Estudios técnico-jurídicos sobre propuestas legales, proyectos, programas relacionados con el RNPN	100%	4 estudios efectuados
10	Buscar información en los Sistemas de Registro que el RNPN administra (SRDUI / SRPN y REVFA)	83%	241 búsquedas efectuadas dentro del plazo de 290 solicitadas
11	Capacitar a los usuarios del SRDUI, SRPN y REVFA	100%	42 capacitaciones impartidas
12	Implementar REVFA en las alcaldías a nivel nacional	100%	101 nuevas alcaldías implementadas de 15 programadas
13	Asistencia REVFA	41%	20 asistencias brindadas en tiempo de 49 solicitadas
PROMEDIO TOTAL		82%	

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

○ **DEPARTAMENTO DE GESTION DE TRAMITES**

El departamento fue creado en junio de 2022, a la fecha no tiene asignada jefatura ni personal, por lo cual la directora en funciones de la Dirección de Registro de Personas Naturales ha solicitado mediante memorando DRPN-085/2022, dicha área no sea promediada en el presente trimestre.

○ **DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y ASISTENCIA JURIDICA**

El departamento fue creado en junio de 2022, a la fecha no tiene asignada jefatura ni personal, por lo cual la directora en funciones de la Dirección de Registro de Personas Naturales ha solicitado mediante memorando DRPN-085/2022, dicha área no sea promediada en el presente trimestre.

○ **DEPARTAMENTO DE SISTEMA DE REGISTRO DE HECHOS VITALES FAMILIARES**

El departamento fue creado en junio de 2022, a la fecha no tiene asignada jefatura ni personal, por lo cual la directora en funciones de la Dirección de Registro de Personas Naturales ha solicitado mediante memorando DRPN-085/2022, dicha área no sea promediada en el presente trimestre.

❖ **UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE PARTIDAS y DEPARTAMENTO DE DIGITALIZACIÓN E INTEGRACION**

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Visitas de recolección de partidas de los Registros del Estado Familiar.	40%	140 visitas de 354 programadas
2	Control de calidad de partidas e imágenes recolectadas y entregadas al coordinador técnico	100%	130,221 partidas con control entregadas de 25,928 programadas
3	Revisar y renombrar imágenes de partidas de nacimiento.	55%	13,841 partidas digitadas de 25,050 programadas
4	Realizar carga para digitación de partidas de defunción	100%	8,572 partidas digitadas de 6,516 programadas
5	Depuración de partidas de defunción.	100%	10,400 partidas digitadas de 6,516 programadas

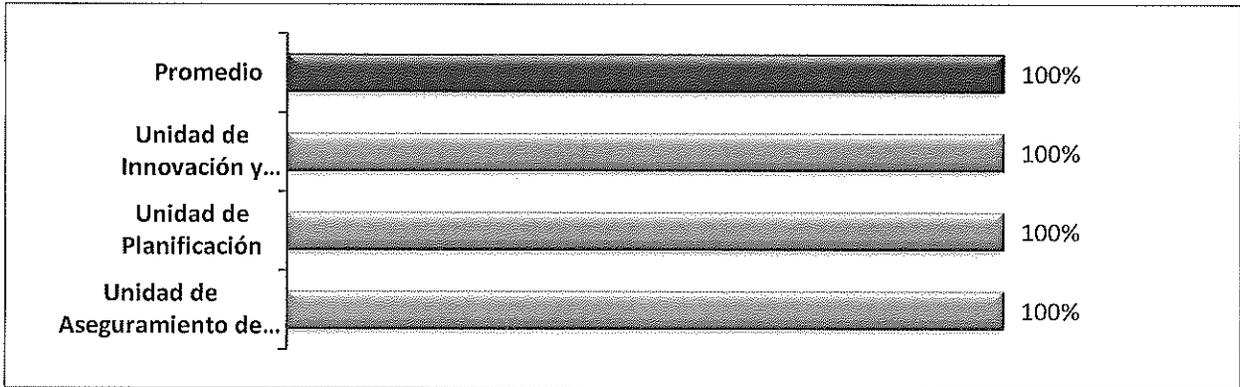


6	Control de calidad de partidas de nacimiento digitadas	24%	14,519 partidas digitadas de 60,000 programadas
7	Control de calidad imágenes REVFA	0%	
PROMEDIO TOTAL		60%	

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

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

DIRECCION DE INNOVACION INSTITUCIONAL Y PROYECTOS ESTRATEGICOS



Fuente: Plan Operativo Anual 2022

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

❖ UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN	
1	Atender los requerimientos de asesorías sobre documentos relacionados al SGC *	100%	15 requerimientos atendidos
2	Recopilar los datos del Sistema de Gestión de Calidad.	100%	12 recopilaciones en tablero de indicadores de 12 procesos
3	Diagramación de Procedimientos	RP	Se reprograma
4	Auditorías de Calidad.	100%	1 auditoría realizada
5	Identificación de Planes de Mejora.	NP	No programado en el trimestre
6	Capacitaciones sobre el sistema de Gestión de Calidad.	100%	Capacitación sobre BPMN
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
Departamento de Seguridad y Transporte	Solicitud de actualización de documentos del área.
UGDA, DADR, DEAC	Solicitud de actualización de documentos del área.
UTH	Solicitud de actualización de documentos del área.
DIC	Solicitud de actualización de documentos del área.
DTIC	Solicitud de actualización de documentos del área.
DF, UTes, UPresup	Solicitud de actualización de documentos del área.
UVAJ	Remisión de observaciones al Pr. para el secuestro, préstamo, escaneo y certificación de expedientes de DUI a instituciones gubernamentales para subsanación.
Unidad de Supervisión y Control	Remisión de observaciones a 6 documentos de la Unidad para subsanación.
Departamento de Supervisión y Control de Contratos y Órdenes de Compra	Solicitud de actualización de Procedimiento Administración de Contratos.
UAIP	Solicitud de actualización de documentos del área.
Unidad de Auditoría Interna	Solicitud de subsanar observaciones a Política de la Unidad de Auditoría Interna.
Presidencia	Solicitud de actualización de documentos del área.
Unidad de Auditoría Interna	Solicitud de actualización de documentos del área.
DIPE	Remisión de borrador de procedimientos de DUI Exterior
DIPE	Remisión de diagramas y procedimientos de DUI Exterior con ajuste de forma

❖ 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	NP	No programada en el trimestre
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 II y III trimestre 2021
5	Asesorías a directores sobre seguimiento de PEI.	100%	4 asesorías brindadas
6	Elaboración de informe de seguimiento Plan Estratégico.	NP	No programado en el trimestre
7	Actividades asignadas por autoridades RNPN.	100%	25 actividades asignadas
8	Remisión de resultados trimestrales POA	100%	Resultados remitidos
9	Remisión de Resultados PEI	100%	semestre remitido
10	Revisión y consolidación de Plan Operativo Institucional 2023 RNPN.	RP	Se reprograma
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

* Actividad #7 Actividades asignadas por autoridades RNPN:

- Se efectuaron 25 informes a Comisionada Presidencial para Operaciones y Gabinete de Gobierno en sitio <https://actividades.egob.sv/>,

❖ UNIDAD DE INNOVACION Y PROYECTOS

ACTIVIDAD		EJECUCIÓN	
1	Formular iniciativas de perfiles de proyectos de acuerdo con solicitudes recibidas.	100%	2 perfiles realizados



2	Informe de gestiones efectuadas en el marco de la elaboración de iniciativas de perfiles de proyectos o en su ejecución	100%	Se presentaron 3 informes según programación.
3	Gestionar, evaluar resultados y dar seguimiento a los proyectos aprobados y en ejecución.	RP	Se reprograma
4	Otras actividades asignadas por la Junta Directiva, Presidencia y Dirección Ejecutiva.	100%	3 actividades.
PROMEDIO TOTAL		100%	

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

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 de la elaboración de la iniciativa de proyecto "**Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad**", se sostuvo reunión virtual con representantes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- En el marco de la elaboración de la iniciativa de proyecto "**Enrolamiento y emisión móvil del Documento Único de Identidad (DUI) en el exterior**", se elaboró un replanteamiento de posibles escenarios para la apertura de nuevas oficinas en los países de Canadá, México, Belice, Panamá y Colombia.
- En el marco de la elaboración de la iniciativa de proyecto "**Digitalización de expedientes Físicos de respaldo de la emisión del Documento único de identidad (DUI 2001-2011 y su unificación con los expedientes digitales generados a partir del año 2012**", se gestiona una reunión con la Delegación de la Unión Europea en El Salvador a través de la Agencia de El Salvador para la Cooperación Internacional (ESCO) y la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), para presentar la iniciativa.

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

- Se sostuvo reunión por instrucción del director de Aseguramiento de la Calidad con las directoras de Identificación Ciudadana y Registro de Personas Naturales referente a la implementación del NUI.



- Como parte de las actividades programadas en la mesa Interinstitucional técnica de atracción de inversiones del Ministerio de Relaciones Exteriores, se desarrolla el Showroom "Programa de servicios El Salvador +" en la ciudad de San Francisco California, Estados Unidos; delegando la coordinación de las actividades relacionadas al mismo.

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

4. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES:

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

GLOSARIO:

I

ISSS
Instituto Salvadoreño del Seguro Social · 26, 27
IVA
Impuesto al Valor Agregado · 24

J

J. D.
Junta Directiva · 20

P

PEP
Programación de Ejecución Presupuestaria · 23, 24
POA
Plan Operativo Anual · 2, 44
Plan Operativo Anual · 2
Plan Operativo Anual · 2

Plan Operativo Anual · 44

R

RNPN
Registro Nacional de las Personas Naturales · 2, 3, 5,
7, 11, 27, 29, 32, 43, 44

S

SAFI
Sistema Administrativo Financiero Integrado · 23, 24

U

UNAC
Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones
de la Administración Pública · 13

- a.ii. Departamento de Tesorería
- a.iii. Departamento de Contabilidad

6. Dirección de Administración

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

7. Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

- a. Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
- b. Unidad de Ciencia de Datos e Inteligencia de Negocios
- c. Unidad de Redes y Ciberseguridad

8. Dirección de Registro de Personas Naturales

- a. Unidad Jurídica Registral
- b. Unidad de Procesamiento de partidas

9. Dirección de Innovación Institucional y Proyectos Estratégicos

- a. Unidad Aseguramiento de la Calidad
- b. Unidad de Planificación
- c. Unidad de Innovación y Proyectos

5. 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. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional
- b. Departamento de Supervisión y Control de Contratos y Órdenes de Compra
- c. Unidad Ambiental institucional
- d. Unidad de Género
- e. Unidad DUI en el Exterior
 - e.i. Departamento Administrativo de DUI en el Exterior
 - e.ii. Departamento Jurídico Registral DUI en el Exterior
 - e.iii. Departamento de Servicios Móviles en el Exterior

4. Dirección de Identificación Ciudadana.

- a. Unidad de Supervisión y control
- b. Unidad de Verificación y Asistencia Judicial

5. Dirección Financiera

- a. Unidad Financiera Institucional
 - a.i. Departamento de Presupuesto