

**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013**

DELEGACION		CESAR												
NOMBRE MACROPROCESO:		Planeación y Direccionamiento Estratégico												
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Metodos y Procedimientos Institucionales- MPI	1	Participar en los cursos virtuales del Modelo Estandar de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de Calidad, programados por la oficina de Planeación (Nivel Central)	Socialización y Divulgación	2	12	2	1	1	0	1	29	6	42	700%

Planeación de la Gestión Institucional- PGI	1	Realizar la autoevaluación a la Gestión de su Circunscripción Electoral	Fuentes de Información	1	1			1	1			2	2	100%
	2	Realizar la autoevaluación al Control de su Circunscripción Electoral	Fuentes de Información			1	1					1	1	100%
	3	Diligenciar los formatos relacionados con las necesidades de bienes y servicios para la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la siguiente vigencia	Fuentes de Información	1	1							1	1	100%
	4	Aplicar los lineamientos emitidos por la Oficina de Planeación con relación al sistema Integrado de Gestión -SIG	Fuentes de Información	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%
	5	Efectuar seguimiento a través del aplicativo DARUMA a las acciones de control registradas en el mapa de riesgos institucional	Socialización y Divulgación					1	1	1	1	2	2	100%
	6	Realizar las actividades que se programen en el Plan de Eficiencia Administrativa -Cero Papel en cumplimiento a la Circular C133 del 4 de octubre de 2012 de la RNEC.	Fuentes de Información			1	1			1	1	2	2	100%
	7	Participar en las Ferias de Servicio al Ciudadano de acuerdo a la programación del Departamento Nacional de Planeación -DNP	Fuentes de Información											



**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013**

DELEGACION			CESAR											
NOMBRE MACROPROCESO			Identificación											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Registro y Actualizacion del Sistema (RAS)	1	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civil RCN	Grabación de la información de Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio y Defunción.	6500	3140	6500	4783	6500	5691	6500	5184	26000	18798	72%
	2	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civiles RCD		450	526	450	560	450	348	450	430	1800	1864	104%
	3	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil RCM		275	225	275	260	275	550	275	280	1100	1315	120%
	4	Preparar Tarjeta de Identidad -TI -de Primera Vez de 7 a 13 años	Actualización en el sistema de Información de Identificación para TI	7500	3912	7500	4076	7500	2374	7500	5463	30000	15825	53%
	5	Preparar Duplicados de Tarjeta de Identidad -T.I > 7 años y < 18 años.		500	324	500	34	500	581	500	533	2000	1472	74%
	6	Preparar Renovacion y/o Primera vez de - T.I. > 14 años y < 18 años.		1750	3912	1750	2155	1750	2531	1750	3289	7000	11887	170%
	7	Preparar Cedula de Ciudadanía de Primera Vez-CC- > de 18 años	Actualización del sistema de Identificación para cédulas de ciudadanía	5750	6739	5750	5349	5750	6252	5750	5811	23000	24151	105%
	8	Preparar Duplicados de Cedula de Ciudadanía-CC- > de 18 años		1750	3479	1750	3197	1750	4170	1750	3612	7000	14458	207%
	9	Elaborar Rectificaciones de Cedula de Ciudadanía-CC- > de 18 años		125	95	125	106	125	111	125	120	500	432	86%
Proceso de Certificación, Documentos y Servicios(CDS)	1	Expedir Certificados y copias Registro Civil Nacimiento RCN	Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones	11250	6355	11250	5712	11250	4750	11250	8268	45000	25085	56%
	2	Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCD		325	299	325	296	325	162	325	207	1300	964	74%
	3	Expedir Certificados y copias Registro Civil RCM		100	132	100	131	100	89	100	80	400	432	108%
	4	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 17 años	Cobertura en la documentación de población colombiana menor de 7 años.	7125	1210	7125	1454	7125	2955	7125	9807	28500	15426	54%
	5	Entregar Cédulas de Ciudadanía C.C.		Cobertura en la documentación de población colombiana mayor	11250	12468	11250	13773	11250	13668	11250	8033	45000	47942



**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013**

DELEGACION			CESAR											
NOMBRE MACROPROCESO			Electoral											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación Ciudadana - DDE	1	Dirigir y organizar las elecciones atípicas que se presenten	Jurados de Votación desigandos. Puestos de Votación habilitados.	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	2	Dirigir y organizar las elecciones de Jueces de Paz y Concejos Municipales de Juventudes, que se presenten	Jurados de Votación desigandos. Puestos de Votación habilitados. Resultados de mesas de votación habilitadas	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	3	Realizar el proceso de inscripción de listas y candidatos y sus modificaciones para las elecciones nacionales de Senado y Cámara de Representantes a realizarse en el 2014	Inscripción a cargos de elección popular	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	4	Controlar y Coordinar el proceso de solicitud de listas de las personas aptas para ser jurados de votación en cada uno de los municipios de su circunscripción electoral	Solicitud listas jurados de votación	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	5	Dirigir y organizar la inscripción de cédulas para las elecciones nacionales de Presidente, Senado y Cámara de Representantes a realizarse en el 2014	Inscripción de cédulas	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
Información Electoral - IE	1	Atender y dar respuesta en materia electoral y mecanismos de participación ciudadana a los diferentes requerimientos efectuados por los organismos de Control, Fiscalías, Juzgados, Tribunales, Altas Cortes y ciudadanía en general	Consultas y conceptos electorales	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	2	Atender y dar respuesta en materia electoral y mecanismos de participación ciudadana a los Derechos de Petición y Tutelas interpuestas ante la Entidad.	Consultas y conceptos electorales	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	3	Atender y dar respuesta a las solicitudes efectuadas por los ciudadanos en materia electoral y mecanismos de participación, mediante la página WEB de la Entidad.	Consultas y conceptos electorales	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%




**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013**

DELEGACION		CESAR												
NOMBRE MACROPROCESO		Gestión Tecnológica de la Información												
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Administración Tecnológica de la Información.	1	Elaborar y remitir el informe de los acuerdos de Gestión del Macroproceso.	Porcentaje de avance sobre actividades para cada vigencia			1	1			1	1	2	2	1



**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013**

DELEGACION			CESAR											
NOMBRE MACROPROCESO			Gestión Administrativa y Financiera											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Administración de Recursos Físicos y Documentales	1	Identificar plenamente los bienes muebles e inmuebles (ingreso, novedades y bajas dentro de los términos establecidos) asignados a la respectiva circunscripción de la Delegación Departamental y realizar control sobre la ubicación y responsables de los mismos.	Levantamiento físico anual de inventario	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%
	2	Dirigir y controlar la gestión, organización, conservación y manejo de los archivos documentales y la implementación de tablas de retención documental en la respectiva Delegación.	Aplicación de las TRD y normas archivísticas	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%
	3	Dirigir y controlar la oportuna gestión para la disposición de pagos en materia impuestos prediales de inmuebles.	Impuestos cancelados	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%
	4	Dirigir y controlar la oportuna gestión para la celebración de contratos, ordenación de gastos y disposición de pagos en materia de arrendamientos	Arrendamientos cancelados. Contratos de Arrendamiento celebrados.	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%
Adquisición de Bienes y Servicios	1	Ejecutar eficientemente los recursos asignados para la atención oportuna de las necesidades de la delegación departamental y cancelar los compromisos adquiridos, conforme a sus facultades de delegación de gasto y la disponibilidad presupuestal, dando cumplimiento al estatuto general de contratación.	Ejecución del Plan de Cupos	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%

 PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES Y METAS DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL VIGENCIA 2013														
DELEGACION			CESAR											
NOMBRE MACROPROCESO			GESTIÓN JURIDICA											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Representación Jurídica	1	Ejercer oportunamente la defensa de los intereses de la entidad impulsando todos los procesos que se adelanten.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	2	Dar una respuesta oportuna a las acciones de tutela, teniendo en cuenta las pretensiones del actor, garantizando la defensa de los intereses de la Entidad.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	3	Realizar seguimiento a cumplimiento de fallos judiciales y seguimiento a cumplimiento de fallos de tutela con el fin de evitar la presentación de incidentes de desacato por omisión de la Entidad	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	4	Iniciar y avocar conocimiento de los asuntos que sean allegados para realizar Cobros coactivos	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	5	Impulsar los procesos que se encuentran en curso y que persigan el Cobro coactivo	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	6	Dar cumplimiento a los términos legales y judiciales dentro de toda clase de procesos.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	7	Realizar seguimiento y ejercer oportunamente la defensa de los intereses de la entidad impulsando todos los procesos que se adelanten.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
Asesoría Jurídica	1	Elaborar los pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplan con los requerimientos legales	Elaboración Pliegos de Condiciones	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	2	Elaborar los contratos que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil	Elaboración de Contratos	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	3	Elaborar y suscribir las actas de liquidación que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil	Elaboración de Contratos	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	4	Elaborar las novedades contractuales que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil	Elaboración de Contratos	0,75%	0,75%	0,75%	0%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	2,3%	75%
	5	Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico	Consultas y Conceptos	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%



**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013**

DELEGACION			CESAR											
NOMBRE MACROPROCESO:			Gestión y Control Disciplinario											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Función Disciplinaria	1	Tramitar las quejas - informes o anónimos en relación a los temas disciplinarios	Trámites	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12	100%
	2	Tramitar los impulsos de los procesos disciplinarios	Impulso Procesal	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12	100%
	3	Elaborar y remitir los informes correspondientes a los procesos disciplinarios	Seguimiento a informes nivel desconcentrado	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12	100%



**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013**

DELEGACION			CESAR											
NOMBRE MACROPROCESO			Gestión del Sistema de Control Interno											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META PARA LA DELEGACION	EJECUCION ACUMULADA	PORCENTAJE EJECUCION
				PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO	PROGRAMADO	EJECUTADO			
Evaluaciones Integrales (EI)	1	Ejecutar Evaluaciones Integrales a procesos y áreas de la Delegación Departamental para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.	Auditorias Integrales	1	0	1	1	1	1	1	1	4	3	75%
Seguimiento y Mejora Continua.(SMC)	1	Adelantar seguimientos al cumplimiento de los compromisos contemplados en los Planes de Mejoramiento concertados con la CGR y OCI.	Seguimiento a Planes y Programas	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	100%
	2	Realizar seguimiento a la Autoevaluación a la gestión y del control, de acuerdo a la metodología y la periodicidad establecida e implementar las acciones preventivas y/o correctivas a que haya lugar.	Seguimiento a Planes y Programas	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	100%
Relación con Entes Externos (REE)	1	Dar respuesta oportuna a la información que deban reportar las Delegaciones Departamentales de la Entidad, a los diferentes Organismos de Control y partes interesadas que los soliciten.	Atención a solicitudes de entes externos	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%