




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

DELEGACION		PUTUMAYO													
NOMBRE MACROPROCESO:		Planeación y Dirección 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				
<b>Metodos y Procedimientos Institucionales- MPI</b>	1	Participar en los cursos virtuales del Modelo Estándar de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de Calidad, programados por la oficina de Planeación (Nivel Central)	Socialización y Divulgación	0	3	4	5	4	6	0	0	8	14	175%	
<b>Planeación de la Gestión Institucional- PGI</b>	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 DARLUMA a las acciones de control registradas en el mapa de riesgos institucional	Socialización y Divulgación					1			1	1	2	2	100%
	6	Realizar las actividades que se programan en el Plan de Eficiencia Administrativa -Cero Papel en cumplimiento a la Circular 0133 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												

DELEGACION		PUTUMAYO												
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 Actualización del Sistema (RAS)	1	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civil RCN	Grabación de la información de Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio y Defunción.	1850	1737	1850	1827	1850	1768	1850	1529	7400	6861	93%
	2	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civils RCD	Grabación de la información de Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio y Defunción.	250	344	250	315	250	311	250	241	1000	1211	121%
	3	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil RCM		150	118	200	183	200	180	150	57	700	538	77%
	4	Preparar Tarjeta de Identidad -TI- de Primera Vez de 7 a 13 años		1700	930	1900	1430	1850	0	1850	9	7300	2369	32%
	5	Preparar Duplicados de Tarjeta de Identidad T.I > 7 años y < 18 años.	Actualización en el sistema de información de Identificación para TI	200	173	250	190	340	634	350	161	1140	1158	102%
	6	Preparar Renovación y/o Primera vez de - T.I. > 14 años y < 18 años.		1125	1337	1125	1119	1125	2347	1125	2884	4500	7687	171%
	7	Preparar Cédulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC- > de 18 años	Actualización del sistema de identificación para cédulas de ciudadanía	1500	1500	1600	1677	1600	1574	1600	1582	6300	6333	101%
	8	Preparar Duplicados de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años		1400	1427	1600	1681	1375	1655	1375	1791	5750	6554	114%
	9	Elaborar Rectificaciones de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años		40	38	60	44	60	37	40	40	200	159	80%
Proceso de Certificación, Documentos y Servicios(CDS)	1	Expedir Certificados y copias Registro Civil Nacimiento RCN	Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones	6000	7087	7000	7344	5000	6372	5000	6916	23000	27719	121%
	2	Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCD	Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones	300	613	350	594	400	547	200	507	1250	2261	181%
	3	Expedir Certificados y copias Registro Civil RCM		170	179	200	206	190	218	190	154	750	757	101%
	4	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 17 años	Cobertura en la documentación de población colombiana menor de 7 años	1100	1272	1250	1216	1300	2198	850	2740	4500	7426	165%
	5	Entregar Cédulas de Ciudadanía C.C.	Cobertura en la documentación de población colombiana mayor	2500	2382	3500	3605	3500	4047	2500	3911	12000	13845	116%

		PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL VIGENCIA 2013												
DELEGACION			PUTUMAYO											
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 designados. 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 designados. 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, Alts 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 Tustias 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

PUTUMAYO

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	2



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

DELEGACION		PUTUMAYO												
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 Fisicos 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 los 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%	10%	25%	40%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%

		<b>PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES Y METAS DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL VIGENCIA 2013</b>												
DELEGACION			PUTUMAYO											
NOMBRE MACROPROCESO			GESTIÓN JURÍDICA											
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 adelantan.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0%	0,75%	0,75%	3%	2%	75%
	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%	0,75%	0,75%	3%	2%	75%
	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%	0,75%	0,75%	3%	2%	75%
	4	Iniciar y avocar conocimiento de los asuntos que sean alegados para realizar Cobros coactivos	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,00%	0,75%	0%	0,75%	0%	0,75%	0,00%	3%	0%	0%
	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%	0,75%	0%	0,75%	0%	0,75%	0,00%	3%	0%	0%
	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%	3%	2%	75%
	7	Realizar seguimiento y ejercer oportunamente la defensa de los intereses de la entidad impulsando todos los procesos que se adelantan.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0%	0,75%	0%	3%	2%	50%
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%	3%	2%	75%
	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%	0,75%	0,75%	3%	2%	75%
	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%	0,75%	0,75%	3%	2%	75%
	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%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	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		PUTUMAYO												
NOMBRE MACROPROCESO:		Gestión y Control Disciplinario												
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4o 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	2	3	0	3	0	3	3	12	5	42%
	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			PUTUMAYO											
NOMBRE MACROPROCESO			Gestión del Sistema de Control Interno											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META META 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.	Auditorías Integrales	1	1	1	1	1	0	1	2	4	4	100%
Seguimiento y Mejoras Continuas (SAC)	1	Adelantar seguimientos al cumplimiento de los compromisos contemplados en los Planes de Mejoramiento concertados con la COR y OIC.	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	2	4	5	125%
Relación con Entes Externos (REE)	1	Dar respuesta oportuna a la información que deben reportar las Delegaciones Departamentales de la Esfada, a los diferentes Organismos de Control y partes interesadas que las solicitan.	Atención a solicitudes de entes externos	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%