

DELEGACION		SAN ANDRES												
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	0	1			3	6			4	7	175%

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%
Planeación de la Gestión Institucional- PGI	2	Realizar la autoevaluación al Control de su Circunscripción Electoral	Fuentes de Información			1	1					1	1	100%
Planeación de la Gestión Institucional- PGI	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%
Planeación de la Gestión Institucional- PGI	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%
Planeación de la Gestión Institucional- PGI	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%
Planeación de la Gestión Institucional- PGI	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%
Planeación de la Gestión Institucional- PGI	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			SAN ANDRES											
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.	160	186	154	195	156	198	156	162	626	741	118%
	2	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civiles RCD		15	52	15	60	15	60	15	72	60	244	407%
	3	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil RCM		8	8	8	3	9	4	10	3	35	18	51%
	4	Preparar Tarjeta de Identidad -TI -de Primera Vez de 7 a 13 años	Actualización en el sistema de Información de Identificación para TI	175	238	175	176	175	247	175	340	700	1001	143%
	5	Preparar Duplicados de Tarjeta de Identidad -T.I > 7 años y < 18 años.		2	30	3	2	3	7	2	10	10	49	490%
	6	Preparar Renovacion y/o Primera vez de - T.I. > 14 años y < 18 años.		2	177	3	243	2	202	3	167	10	789	7890%
	7	Preparar Cédulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC- > de 18 años	Actualización del sistema de Identificación para cédulas de ciudadanía	200	229	200	211	200	232	200	332	800	1004	126%
	8	Preparar Duplicados de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años		200	384	200	248	200	303	200	389	800	1324	166%
	9	Elaborar Rectificaciones de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años		10	15	10	14	10	18	10	20	40	67	168%
Proceso de Certificación, Documentos y Servicios(CDS)	1	Expedir Certificados y copias Registro Civil Nacimiento RCN	Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones	250	624	250	496	230	600	230	785	960	2505	261%
	2	Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCD		15	69	15	88	15	117	15	99	60	373	622%
	3	Expedir Certificados y copias Registro Civil RCM		3	17	2	26	2	14	3	19	10	76	760%
	4	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 17 años	Cobertura en la documentación de población colombiana menor de 7 años.	90	217	90	222	90	429	85	579	355	1447	408%
	5	Entregar Cédulas de Ciudadanía C.C.		Cobertura en la documentación de población colombiana mayor	250	500	250	413	250	632	250	782	1000	2327



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

DELEGACION			SAN ANDRES											
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%



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2013

DELEGACION		SAN ANDRES												
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	100%



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

DELEGACION			SAN ANDRES											
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%	75%	25%	0%	25%	0%	100%	100%	100%

 PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES Y METAS DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL VIGENCIA 2013														
DELEGACION			SAN ANDRES											
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%	0,75%	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			SAN ANDRES											
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			SAN ANDRES											
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.	Auditorías Integrales	1	0	1	1	1	0	1	3	4	4	100%
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%