



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

DELEGACION			ATLANTICO												
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				
Metodos y Procedimientos Institucionales- MPI	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	12	1	12	5	12	1	12	6	48	13	27%	
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	Dirigenciar 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 programan 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												

DELEGACION			ATLANTICO											
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.	5157	10852	5156	18608	5156	16781	5156	16296	20625	62537	303%
	2	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civil RCD		159	215	158	256	158	182	158	161	633	814	129%
	3	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil RCM		171	1080	170	1735	171	1451	170	814	682	5090	746%
	4	Preparar Tarjeta de Identidad -TI- de Primera Vez de 7 a 13 años	Actualización en el sistema de información de Identificación para TI	14729	14508	14729	13566	14729	13502	14729	14825	58916	56401	96%
	5	Preparar Duplicados de Tarjeta de Identidad T.I > 7 años y < 18 años.		482	1143	481	830	481	896	481	505	1925	3374	175%
	6	Preparar Renovación y/o Primera vez de - T.I. > 14 años y < 18 años.		2503	8591	2502	2571	2503	2554	2502	6988	10010	20704	207%
	7	Preparar Cédulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC -> de 18 años	Actualización del sistema de identificación para cédulas de ciudadanía	12100	12512	12100	13094	12100	12111	12100	12435	48400	50152	104%
	8	Preparar Duplicados de Cédulas de Ciudadanía-CC -> de 18 años		8500	13717	8500	13529	8500	14034	8500	13018	34000	54298	160%
	9	Elaborar Rectificaciones de Cédulas de Ciudadanía-CC -> de 18 años		310	529	309	339	310	304	309	303	1238	1275	103%
Proceso de Certificación, Documentos y Servicios(CDS)	1	Expedir Certificados y copias Registro Civil Nacimiento RCN	Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones	5363	10852	5362	18608	5363	16781	5362	16296	21450	62537	292%
	2	Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCD		156	215	156	256	156	182	155	161	623	814	131%
	3	Expedir Certificados y copias Registro Civil RCM		171	1080	170	1735	171	1451	170	236	682	4512	662%
	4	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 17 años	Cobertura en la documentación de población colombiana menor de 7 años	18150	21720	18150	1876	18150	22170	18150	19027	72600	64793	89%
	5	Entregar Cédulas de Ciudadanía C.C.	Cobertura en la documentación de población colombiana mayor	33300	35297	33300	34753	33300	35972	33300	37036	133200	143057	107%



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

DELEGACION		ATLANTICO												
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			
<b>Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación Ciudadana- DDE</b>	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%
<b>Información Electoral - IE</b>	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			ATLANTICO											
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		ATLANTICO												
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 actual 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%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%

		<b>PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES Y METAS DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL VIGENCIA 2013</b>													
DELEGACION			ATLANTICO												
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%	0,75%	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 adelantan.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	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			ATLANTICO											
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	3	3	3	3	3	3	1	12	10	83%
	2	Tramitar los impulsos de los procesos disciplinarios	Impulso Procesal	3	3	3	3	3	0	3	1	12	7	58%
	3	Elaborar y remitir los informes correspondientes a los procesos disciplinarios	Seguimiento a informes nivel desconcentrado	3	3	3	3	3	0	3	3	12	9	75%



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

DELEGACION			ATLANTICO											
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	1	1	1	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	1	4	4	100%
Relación con Entes Externos (REE)	1	Dar respuesta oportuna a la información que deben reportar las Delegaciones Departamentales de la Esfíera, 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%