



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURIA DISTRITAL: ANTIOQUIA

NOMBRE DEL MACROPROCESO: PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACION | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|--|--|-----------------------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| Planeación de la Gestión Institucional (PGI) | Elaborar el informe de Gestión Institucional de la vigencia 2013 de acuerdo a la metodología establecida. | Informes | 33 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 01/01/2014 | 31/03/2014 |
| | Enviar un Reporte mensual de la gestión adelantada en la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSDs a la Coordinación de PQRSDs - Oficina de Planeación, de acuerdo a la metodología establecida. | Informes | 396 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Realizar la Autoevaluación a la Gestión del 2do semestre de 2013 y 1er semestre de 2014, de acuerdo a la programación e instrucciones establecidas por la Oficina de Planeación. | Informes | 66 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Realizar la Autoevaluación al control de la vigencia 2013 de acuerdo a la metodología establecida. | Informes | 33 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 01/01/2014 | 31/03/2014 |
| Metodos y Procedimientos Institucionales (MPI) | Gestionar la participación de los funcionarios en la realización de los cursos virtuales que programe la oficina de Planeación del Sistema de Gestión de Calidad - SGC y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, de acuerdo al número de funcionarios que se programen para la vigencia. | Mejoramiento Continuo | 489 | 7 | 4 | 7 | 2 | 20 | 01/01/2014 | 15/12/2014 |
| | Socializar a los funcionarios de su Circunscripción Electoral, la información que remita la Oficina de Planeación sobre los diferentes ejes temáticos del Sistema Integrado de Gestión, para su conocimiento y aplicabilidad en pro de la mejora continua de la gestión de los procesos y el fortalecimiento del sistema de control interno. | Mejoramiento Continuo | 12,5% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,38% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

DELEGADO DEPARTAMENTAL NOMBRE: ELIZABETH MONSALVE CAÑACHO

DELEGADO DEPARTAMENTAL NOMBRE: JORGE HUMBERTO CARDENAS LOPEZ

FIRMA:

FIRMA:

FECHA: 27 FEBRERO 2014

FECHA: 27 FEBRERO 2014



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: ANTIOQUIA

NOMBRE DEL MACROPROCESO: IDENTIFICACION

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACIÓN | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|--|--|---|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| Registro y Actualización del Sistema (RAS) | Realizar la inscripción del Registros Civiles de Nacimiento RCN | Cobertura en la documentación de la población colombiana menor de 7 años | 652.000 | 9500 | 9000 | 9500 | 10000 | 38000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Realizar Inscripción de Registros Civiles de Defunción RCD | Actualización de los sistemas de información de Identificación con la incorporación de los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción. | 298.000 | 1350 | 1150 | 1300 | 1500 | 5300 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Realizar la Inscripción de Registros Civiles de matrimonio RCM | Actualización de los sistemas de información de Identificación con la incorporación de los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción. | 50.000 | 1150 | 950 | 1100 | 1300 | 4500 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Llevar a cabo el trámite de tarjetas de Identidad-Biométrica -TI- de Primera Vez > 7 años y < 18 años | Cobertura en la documentación de la población colombiana mayor de 7 años y menor de 18 años con Tarjeta de Identidad (T.I.) | 656.650 | 23000 | 19000 | 25000 | 35000 | 102000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Llevar a cabo el trámite de duplicados de Identidad- Biométrica -TI > 7 años y < 18 años | Actualización de los sistemas de información de Identificación para Tarjeta de Identidad (T.I.) | 18.955 | 120 | 80 | 90 | 110 | 400 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Llevar a cabo la renovación de tarjeta de identidad T.I. > 14 años y < 18 años | Actualización de los sistemas de información de Identificación para Tarjeta de Identidad (T.I.) | 742.550 | 135 | 115 | 145 | 155 | 550 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Responder por los tramites de cédulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC-> de 18 años | Cobertura en la documentación de la población colombiana mayor de 18 años con Cédula de Ciudadanía (C.C.) | 1.058.000 | 32000 | 27000 | 35000 | 30000 | 124000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Responder por los tramites de duplicados de Cédulas de Ciudadanía-CC-> de 18 años | Actualización de los sistemas de información de Identificación para la cédula de ciudadanía. | 1.089.000 | 28000 | 20000 | 35000 | 32000 | 115000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| Responder por los tramites de rectificaciones de cédulas de Ciudadanía-CC-> de 18 años | Actualización de los sistemas de información de Identificación para la cédula de ciudadanía. | 17.600 | 1100 | 900 | 1200 | 1300 | 4500 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 | |
| Certificación documentos y Servicios (CDS) | Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Nacimiento (RCN), Con cobro y exentos. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA) | Entrega de Copias de Registro Civil y Certificaciones. | 1.386.000 | 11000 | 9000 | 10000 | 12000 | 42000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Defunción (RCD) Con cobro y exentos. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA) | Entrega de Copias de Registro Civil y Certificaciones. | 92.700 | 1000 | 800 | 1100 | 1100 | 4000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Matrimonio (RCM), Con cobro y exento. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA) | Entrega de Copias de Registro Civil y Certificaciones. | 52.550 | 600 | 450 | 600 | 450 | 2100 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Garantizar la expedición de certificaciones excepcionales de información no sujeta a reserva legal | Entrega de Copias de Registro Civil y Certificaciones. | 29.000 | 32000 | 28000 | 29000 | 31000 | 120000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Responder por la entrega de tarjetas de Identidad (TI), > 7 años y < 18 años | Actualización de los sistemas de información de Identificación para Tarjeta de Identidad (T.I.) | 1.297.226 | 14000 | 12000 | 16000 | 13000 | 57000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Llevar a cabo la entrega de cédulas de ciudadanía de primera vez, duplicados, rectificaciones. | Actualización de los sistemas de información de Identificación para la cédula de ciudadanía. | 2.198.552 | 60000 | 50000 | 70000 | 55000 | 235000 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |

ELIZABETH NONSAWE CAMACHO

JORGE HUMBERTO CARDENAS LOPEZ

27 FEBRERO 2014

27 FEBRERO 2014



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURIA DISTRITAL: ANTIOQUIA

NOMBRE DEL MACROPROCESO: ELECTORAL

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACIÓN | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|---|--|---|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación Ciudadana (DDE) | Sorteo y publicacion de listas de jurados | * Jurados de votación designados * Solicitud listas Jurados de Votación | 70% | 50% | 50% | 0% | 0% | 2,1% | 09-Ene | 20-May |
| | Dirigir y organizar la realización de las elecciones de Congreso de la República, Presidente Vicepresidente, primera y segunda vuelta. | * Resultados mesas de votacion habilitadas * Puestos de votacion habilitados | 20% | 50% | 50% | 0% | 0% | 0,6% | 01-Ene | 30-Jun |
| | Capacitar a todos los actores del proceso electoral que participaran en la elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Presidente y Vicepresidente | Programa de Capacitacion Electoral | 70% | 50% | 50% | 0% | 0% | 2,1% | 09-Ene | 22-May |
| Información Electoral (IE) | 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. | 50% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1,5% | 05-Ene | 31-Dic |
| | 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. | 50% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1,5% | 06-Ene | 31-Dic |
| | 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. | 20% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,6% | 07-Ene | 31-Dic |

ELIZABETH MONSALVE CAMACHO

JORGE HONBERTO CARDEÑAS LOPEZ

27 FEBRERO 2014

27 FEBRERO 2014



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: ANTOQUIA

NOMBRE DEL MACROPROCESO: TALENTO HUMANO

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACIÓN | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|--------------------------------------|---|---|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| Vinculación del Talento Humano (VTH) | Apoyar a las áreas en la provisión del Talento Humano Supernumerario para elecciones 2014 de acuerdo a las necesidades y a la asignación presupuestal | Vinculación del Personal Supernumerario | 50% | 25,5% | 24,5% | 0,0% | 0,0% | 1,5% | 02/01/2014 | 30/06/2014 |
| | Programar, Ejecutar y realizar el seguimiento al Programa de Inducción a nivel Central y Desconcentrado. | Cumplimiento del Programa de Inducción | 50% | 20,0% | 20,0% | 5,0% | 5,0% | 1,5% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| Permanencia del Talento Humano (PTH) | Programar y Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2014 (Competencias Laborales) | Cumplimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación | 50% | 20,0% | 15,0% | 10,0% | 5,0% | 1,5% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Programar y Ejecutar el Programa de Bienestar Social | Cumplimiento del Programa de Bienestar Social | 50% | 5,0% | 10,0% | 15,0% | 20,0% | 1,5% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Programar y Ejecutar el Programa de Reinducción | Cumplimiento del Programa de Reinducción | 50% | 10,0% | 12,5% | 12,5% | 15,0% | 1,5% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Programar y Ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | Cumplimiento de las Actividades del SGSST | 50% | 7,5% | 7,5% | 17,5% | 17,5% | 1,5% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Elaborar la Hoja de Control del 30% de las Historias Laborales de los Servidores activos de la Planta de Personal en el nivel desconcentrado | Hojas de Control de las Historias Laborales | 100% | 10,0% | 10,0% | 40,0% | 40,0% | 3% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| Retiro del Talento Humano (RTH) | Programar, Ejecutar y realizar el seguimiento al Programa de Inducción a nivel Central y Desconcentrado. | Cumplimiento del Programa de Inducción | 50% | 0,0% | 0,0% | 10,0% | 40,0% | 1,5% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |

ELIZABETH MONSIEVE CAMACHO

JORGE HUMBERTO CARDENAS LOPEZ

27 FEBRERO 2014

27 FEBRERO 2014



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: ANTIOQUIA

NOMBRE DEL MACROPROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACIÓN | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|------------------------------|---|---|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| ASESORÍA JURÍDICA (AJ) | Elaborar los contratos que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil y/o su Fondo Rotatorio | Elaboración de contratos | 20% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,6% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Elaborar y suscribir las actas de liquidación que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil y/o su Fondo Rotatorio | Elaboración de contratos | 20% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,6% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Elaborar los pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplan con los requerimientos legales | Elaboración de Pliegos de Condiciones | 10% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,3% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Elaborar las novedades contractuales que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil y/o su Fondo Rotatorio | Elaboración de contratos | 20% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,6% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico | Consultas y conceptos | 30% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,9% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| REPRESENTACIÓN JURÍDICA (RJ) | Iniciar y avocar conocimiento de los asuntos que sean allegados a la Coordinación de Cobros coactivos. | Requerimientos de la Administración de Justicia y autoridades competentes | 50% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1,5% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Impulsar los procesos que se encuentran en curso en la Coordinación de Cobros coactivos. | Requerimientos de la Administración de Justicia y autoridades competentes | 50% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1,5% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Informe mensual dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que se reporta, suscrito por los dos Delegados o Registradores Distritales, con los datos y fechas exactas de los movimientos, con información completa de los procesos a cargo. | Informes | 396 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Remisión de solicitud de asesorías en procesos judiciales vía correo electrónico con los siguientes requisitos: Solicitud escrita, con suficiente tiempo de antelación, indicando la fecha de vencimiento del término judicial, con los siguientes anexos que serán remitidos igualmente vía correo electrónico: - Remitir el proyecto elaborado por la Delegación o Registraduría Distrital (contestación, recurso, traslado etc), el cual será revisado por el Grupo de Defensa Judicial. - Remitir el auto correspondiente, con la fijación de notificación por estado, para verificar los términos. - Remitir los antecedentes según el caso en estudio (demanda, contestación, auto de pruebas, fallo etc) - Una vez el Grupo de Defensa Judicial remita el proyecto complementado, se deberá remitir acuse de recibo y una vez se radique el correspondiente proyecto, deberán remitirlo por correo electrónico, (scanner) con fecha y sello de recibido por el respectivo Despacho Judicial. | Requerimientos de la Administración de Justicia y autoridades competentes | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 3% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Solicitud de expedición de poderes con la debida antelación, teniendo en cuenta el vencimiento de los términos | Requerimientos de la Administración de Justicia y autoridades competentes | 50% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1,5% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Dar una respuesta oportuna a las acciones de tutela, garantizando la defensa de los intereses de la Entidad. | Requerimientos de la Administración de Justicia y autoridades competentes | 20% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,6% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Proyectar las impugnaciones contra los fallos adversos a la entidad cuando haya lugar. | Requerimientos de la Administración de Justicia y autoridades competentes | 10% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,3% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Realizar 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 | 50% | 25% | 25% | 25% | 25% | 1,5% | 01/01/2014 | 31/12/2014 |

ELIZABETH MONSALVE CAMACHO

JORGE HUMBERTO CARDENAS LOPEZ

27 FEBRERO 2014

27 FEBRERO 2014



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: ANTIOQUIA

NOMBRE DEL MACROPROCESO: GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES DELEGACIÓN | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACIÓN | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|--|--|--|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| Administración de Recursos Fisicos y Documentales (ARFD) | Plena identificación y ubicación del 100% de los bienes asignados | Levantamiento fisico anual de inventario. Lineamientos emitidos desde el nivel central | 100% | 33% | 33% | 33% | 0% | 100% | 02/01/2014 | 30/09/2014 |
| | Aplicar las tablas de retencion documental y ley de archivo | Aplicación de las TRD y normas archivisticas. Lineamientos emitidos desde el nivel central | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| | Realizar las gestiones necesarias para el pago de impuestos dentro de los plazos establecidos. | Impuestos cancelados | 100% | 50% | 50% | 0% | 0% | 100% | 02/01/2014 | 28/06/2014 |
| | Celebrar los contratos de arrendamiento de conformidad con el Estatuto de Contratación y demás disposiciones dentro de los términos previstos por la Entidad y atendiendo los lineamientos de la misma y realizar las gestiones necesarias para el pago de los canon de arrendamientos | Arrendamientos cancelados. Contratos de Arrendamiento celebrados. | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| Adquisición de Bienes y Servicios (ABS) | Ejecutar de maneja eficiente los recursos asignados. Los contratos deberán ser ejecutados, cancelados y liquidados en la misma vigencia. | Ejecución del Plan de Cupos | 100% | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | 02/01/2014 | 31/12/2014 |

ELIZABETH MONSALVE CAMACHO

JORGE HUMBERTO CARDEÑAS LOPEZ

27 FEBRERO 2014

27 FEBRERO 2014



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: ANTOQUIA

NOMBRE MACROPROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DISCIPLINARIO

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACION | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|----------------------------|--|------------------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| FUNCIÓN DISCIPLINARIA (FD) | Tramitar quejas, informes o anónimos | Trámites | 30% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,9% | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Impulsar los procesos disciplinarios | Impulso Procesal | 30% | 25% | 25% | 25% | 25% | 0,9% | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |
| | Elaborar informes correspondientes a procesos disciplinarios | N/I | 396 | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 01-Ene-14 | 31-Dic-14 |

ELIZABETH MONSALVE CAMACHO

JORGE HUMBERTO CARDENAS LOPEZ

27 FEBRERO 2014

27 FEBRERO 2014



PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

Código: F-PDE-MPI-039
Fecha: 16/12/2013
Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: ANTIOQUIA

NOMBRE DEL MACROPROCESO: GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

| NOMBRE PROCESO | ACTIVIDADES | INDICADOR | META ANUAL | METAS | | | | META TOTAL DELEGACIÓN | FECHA INICIO | FECHA FINALIZACION |
|-------------------------------------|---|---|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--------------|--------------------|
| | | | | 1er trimestre | 2do trimestre | 3er trimestre | 4to trimestre | | | |
| Evaluaciones Integrales (EI) | Ejecutar el Plan de Auditoria Interna Integral de la Oficina de Control Interno y el Plan de auditoria de las Delegaciones y Reg. Distrital | Auditorias realizadas / auditorias programas | 103 | 1 | 1 | 1 | 0 | 3 | 02/01/2014 | 31/12/2014 |
| Seguimiento y Mejora Continua (SMC) | Seguimiento a Planes, programas y proyectos | Seguimientos realizados/ seguimientos proyectados | 63 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | 02/01/2014 | 31/12/2014 |

ELIZABETH MONSALVE CAMACHO

JORGE HUMBERTO CARDENAS LOPEC

27 FEBRERO DE 2014

27 SEPTIEMBRE 2014