REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014	Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

NOMBRE DEL MACROPROCESO: PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

NOMBRE PROCESO	ACTIVIDADES	INDICADOR	META ANUAL	METAS				META TOTAL DELEGACIÓN	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	0	0	1	2	3	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:	DELEGADO DEPARTAMENTAL NOMBRE: Aimé Navarro Parra
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA: 05-03/2014

Oficina de Planeación 16 de diciembre de 2013

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014	Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

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	250	300	375	575	1500	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	60	60	60	60	240	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	10	20	10	20	60	01-Ene-14	31-Dic-14
	Llevar a cabo el tramite de tarjetas de identidad-Biometrica -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	500	300	200	200	1200	01-Ene-14	31-Dic-14
	Llevar a cabo el tramite de duplicados de identidad- Biometrica -TI > 7 años y < 18 años	Actualización de los sistemas de información de Identificación para Tarjeta de Identidad (T.I.)	18.955	62	62	63	63	250	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	275	275	275	275	1100	01-Ene-14	31-Dic-14
	Responder por los tramites de cedulas 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.)	1.056.000	350	350	350	350	1400	01-Ene-14	31-Dic-14
	Responder por los tramites de duplicados de Cedulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años	Actualización de los sistemas de información de Identificación para la cédula de ciudadanía.	1.089.000	350	350	350	350	1400	01-Ene-14	31-Dic-14
	Responder por los tramites de rectificaciones de cedulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años	Actualización de los sistemas de información de Identificación para la cédula de ciudadanía.	17.600	10	10	10	10	40	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	1125	900	850	1125	4000	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	100	100	100	100	400	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	12	12	13	13	50	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	2	2	3	3	10	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	625	625	625	625	2500	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	750	750	750	750	3000	01-Ene-14	31-Dic-14

Oficina de Planeación 16 de diciembre de 2013

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014	Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

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 realizacion de las elecciones de Congreso de la Repúbica, 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

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

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

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

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

Oficina de Planeación 16 de diciembre de 2013

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO
VIGENCIA 2014

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

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

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 Registraduria 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 liquidacion que cumplan con los requisitos de ley de Registraduria 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 Juridica 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 Registraduria 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 juridico	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 asesorias en procesos judiciales via 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 via correo electrónico: - Remitir el proyecto elaborado por la Delegación o Registraduria 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 acuso 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

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014	Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

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	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

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014	Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

NOMBRE MACROPROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DISCIPLINARIO

NOMBRE PROCESO	ACTIVIDADES	INDICADOR	META ANUAL	METAS				META TOTAL	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

Oficina de Planeación 16 de diciembre de 2013

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014	Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1

DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: GUAVIARE

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	0	0	1	1	2	02/01/2014	31/12/2014
Seguimiento y Mejora Continua (SMC)	Seguimiento a Planes, programas y proyectos	Seguimientos realizados/ seguimientos proyectados	63	1	1	1	0	3	02/01/2014	31/12/2014

Oficina de Planeación 16 de diciembre de 2013