



PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014

NOMBRE MACROPROCESO:		Planeación y Dirección Estratégico																			
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	1er. Trimestre Programado	1er. Trimestre Ejecutado	% CUMPLIMIENTO	2º. Trimestre Programado	2º. Trimestre Ejecutado	% CUMPLIMIENTO	3er. Trimestre Programado	3er. Trimestre Ejecutado	% CUMPLIMIENTO	4º. Trimestre Programado	4º. Trimestre Ejecutado	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL	META DELEGACION	Ejecucion Acumulada	% Ejecucion Acumulada
Metodos y Procedimientos Institucionales- MPI	1	Gestionar la Participación de los funcionarios en la realización de cursos virtuales, que programe la oficina de Planeación del SGC y el MECI, de acuerdo al numero de funcionarios que se programen para la vigencia	Mejoramiento continuo	01/01/2014	15/12/2014	2		0%	2		0%	10		0%	10		0%	489	24	0	0%
	2	Socializar a los funcionarios de la Circunscripción electoral, la información que remita la Oficina de Planeación, sobre los diferentes ejes temáticos del SIG, para su conocimiento y aplicabilidad en pro de la mejora continua de la Gestión de los Procesos y el fortalecimiento del SCI	Mejoramiento continuo	01/01/2014	31/12/2014	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	12,5%	0,38%	0	0%
Planeación de la Gestión Institucional- PGI	1	Elaborar el Informe de Gestión Institucional de la vigencia 2013 de acuerdo a la metodología establecida	Informes	01/01/2014	31/03/2014	1		0%	0		#1DIV/01	0		#1DIV/01	0		#1DIV/01	33	1	0	0%
	2	Enviar un reporte mensual de la Gestión adelantada en la atención de PQRSDs - peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias a la Coordinación de PQRSDs- Oficina de la Planeación, de acuerdo a la metodología establecida.	Informes	01/01/2014	31/12/2014	3		0%	3		0%	3		0%	3		0%	396	12	0	0%
	3	Realizar la Autoevaluación a la Gestión del 2º semestre de 2013 y 1er. semestre del 2014, de acuerdo a la programación e instrucciones establecidas por la oficina de planeación.	Informes	01/01/2014	31/12/2014	1		0%	0		#1DIV/01	1		0%	0		#1DIV/01	66	2	0	0%
	4	Realizar la Autoevaluación al control de vigencia 2013 de acuerdo a la metodología establecida.	Informes	01/01/2014	31/03/2014	1		0%	0		#1DIV/01	0		#1DIV/01	0		#1DIV/01	33	1	0	0%

RESPONSABLE: DELEGADOS DEPARTAMENTALES DE SUCRE
Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ - DOLLY ALVARADO RAMOS
Cargo: DELEGADOS DEPARTAMENTALES 0020-04



**PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014**

NOMBRE MACROPROCESO		Identificación																			
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	META PARA LA DELEGACION	1er. Trimestre			2º. Trimestre			3er. Trimestre			4º. Trimestre			RESULTADOS AL CORTE	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL
							programado	ejecutado	% cumplimiento	programado	ejecutado	% cumplimiento	programado	ejecutado	% cumplimiento	programado	ejecutado	% cumplimiento			
Registro y Actualizacion del Sistema (RAS)	1	Realizar la inscripción del Registros Civiles de Nacimiento RCN	Actualización de los sistemas de información de identificación con la incorporación de los RCN, RCM y RCD	01/01/2014	31/12/2014	16000	4800		0%	3600		0%	3600		0%	4000		0%	0	0,00%	652.000
	2	Realizar inscripción de Registros Civiles de Defunción RCD	Actualización de los sistemas de información de identificación con la incorporación de los RCN, RCM y RCD	01/01/2014	31/12/2014	1200	330		0%	275		0%	275		0%	320		0%	0	0,00%	298.000
	3	Realizar la inscripción de Registros Civiles de matrimonio RCM	Actualización de los sistemas de información de identificación con la incorporación de los RCN, RCM y RCD	01/01/2014	31/12/2014	450	115		0%	112		0%	112		0%	111		0%	0	0,00%	50.000
	4	Llevar a cabo el tramite de tarjetas de Identidad-Biometrica -TI -de Primera Vez > 7 años y < 18 años	Actualización de los sistemas de información de identificación para Tarjetas de Identidad (TI)	01/01/2014	31/12/2014	15000	3100		0%	3015		0%	4188		0%	4697		0%	0	0,00%	656.650
	5	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 Tarjetas de Identidad (TI)	01/01/2014	31/12/2014	800	235		0%	180		0%	170		0%	215		0%	0	0,00%	18.955
	6	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 las cédulas de ciudadanía (CC)	01/01/2014	31/12/2014	18000	5500		0%	3500		0%	3500		0%	5500		0%	0	0,00%	742.550
	7	Responder por los tramites de cedulas de Ciudadania de Primera Vez-CC- > de 18 años	Actualización de los sistemas de información de identificación para las cédulas de ciudadanía (CC)	01/01/2014	31/12/2014	20000	6200		0%	3900		0%	3900		0%	6000		0%	0	0,00%	1.056.000
	8	Responder por los tramites de duplicados de Cedula de Ciudadania-CC- > de 18 años	Actualización de los sistemas de información de identificación para las cédulas de ciudadanía (CC)	01/01/2014	31/12/2014	12000	3000		0%	3000		0%	3000		0%	3000		0%	0	0,00%	1.089.000
	9	Responder por los tramites de rectificaciones de cedulas de Ciudadania-CC- > de 18 años	Actualización de los sistemas de información de identificación para las cédulas de ciudadanía (CC)	01/01/2014	31/12/2014	300	80		0%	70		0%	70		0%	80		0%	0	0,00%	17.600
Proceso de Certificación, Documentos y Servicios(CDS)	1	Garantizar la Expedición de certificados y copias de Registro Civil Nacimiento RCN, con cobro y exentos (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	• Entrega de Copias de Registro Civil y Certificaciones.	01/01/2014	31/12/2014	23000	6500		0%	5000		0%	5000		0%	6500		0%	0	0,00%	1.386.000
	2	Garantizar la Expedición de certificados y copias de Registro Civil Nacimiento RCD, con cobro y exentos (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	• Cobertura en la documentación de la población colombiana mayor de 18 años con Cédula de Ciudadanía (C.C.)	01/01/2014	31/12/2014	580	150		0%	125		0%	125		0%	180		0%	0	0,00%	92.700
	3	Garantizar la Expedición de certificados y copias de Registro Civil Nacimiento RCM, con cobro y exentos (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	• Cobertura en la documentación de la población colombiana menor de 7 años	01/01/2014	31/12/2014	240	60		0%	60		0%	60		0%	60		0%	0	0,00%	52.550
	4	Garantizar la Expedición de certificaciones excepcionales no sujeta a reserva legal.	• Cobertura en la documentación de la población colombiana menor de 7 años	01/01/2014	31/12/2014	200	50		0%	50		0%	50		0%	50		0%	0	0,00%	29.000
	5	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 13 años	• Cobertura en la documentación de la población colombiana menor de 7 años	01/01/2014	31/12/2014	33000	9000		0%	7000		0%	7000		0%	10000		0%	0	0,00%	1.297.226
	6	Llevar a cabo la entrega de Cédulas de Ciudadanía de primera vez, duplicados, rectificaciones C.C.	• Cobertura en la documentación de la población colombiana menor de 7 años	01/01/2014	31/12/2014	40000	10000		0%	10000		0%	8000		0%	12000		0%	0	0,00%	2.198.652

RESPONSABLE: DELEGADOS DEPARTAMENTALES DE SUCRE

Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ - DOLLY ALVARADO RAMOS

Cargo: DELEGADOS DEPARTAMENTAL 0020-04

Oficina de Planeación 22 de octubre de 2012

NOTA: PROYECCIÓN DE FIN DE TRIMESTRE



**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014**

NOMBRE MACROPROCESO		Electoral											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	META PARA LA DELEGACION	1er. Trimestre	2° trimestre	3er. Trimestre	4°. Trimestre	RESULTADOS AL CORTE	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL
Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación Ciudadana-DDE	1	Sorteo y publicación Listas de Jurados	Jurados de Votación designados. Solicitud Listas Jurados de Votación.	09/01/2014	20/05/2014	2,1%	50%	50%	0%	0%			70%
	2	Dirigir y organizar las elecciones de Congreso de la Republica, Presidente, Vicepresidente, primera y segunda vuelta	Resultados mesas de votación Puestos de Votación habilitados.	01/01/2014	30/06/2014	0,6%	50%	50%	0%	0%			20%
	3	Capacitar a todos los actores del proceso electoral que participarán en la elecciones del congreso de la Republica, Parlamento Andino, Presidnete y Vicepresidente	Porgrama de Capacitación Electoral	09/01/2014	22/05/2014	2,1%	50%	50%	0%	0%			70%
Información Electoral - IE	1	Ateder 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	05/01/2014	31/12/2014	1,5%	25%	25%	25%	25%			50%
	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	06/01/2014	31/12/2014	1,5%	25%	25%	25%	25%			50%
	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	07/01/2014	31/12/2014	0,6%	25%	25%	25%	25%			20%

RESPONSABLE: DELEGADO DEPARTAMENTAL DE SUCRE

Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ

DOLLY ALVARADO RAMOS

Cargo: DELEGADO DEPARTAMENTAL 0020-04

Oficina de Planeación 22 de octubre de 2012

NOTA : PROYECCION DE CADA TRIMESTRE



**PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014**

NOMBRE MACROPROCESO		TALENTO HUMANO																		
NOMBRE PROCESO	ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	META PARA LA DELEGACION	1er. Trimestre Programado	1er. trimestre Ejecutado	% cumplimiento	2° trimestre Programado	2° trimestre Ejecutado	% cumplimiento	3er. Trimestre Programado	3er trimestre Ejecutado	% cumplimiento	4° Trimestre Programado	4° Trimestre Ejecutado	% cumplimiento	RESULTADOS AL CORTE	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL
Vinculación del Talento Humano (VTH)	Apoyar a las áreas en la provisión del Talento Humano supernumerarios para elecciones 2014 de acuerdo a las necesidades y a la asignación presupuestal	Vinculación del personal supernumerario	02/01/2014	30/06/2014	1,5%	25,5%		0,0%	24,5%		0,0%	0,0%		#1DIV/0!	0,0%		#1DIV/0!	0,0%	0,0%	50,0%
	Programar, ejecutar el seguimiento al programa de inducción al nivel central y desconcentrado	Cumplimiento de programa de inducción	02/01/2014	31/12/2014	1,5%	20,0%		0,0%	20,0%		0,0%	5,0%		#1DIV/0!	5,0%		0	0,0%	0,0%	50,0%
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	02/01/2014	31/12/2014	1,5%	20,0%		0,0%	15,0%		0,0%	10,0%		#1DIV/0!	5,0%		0	0,0%	0,0%	50,0%
	Programar y ejecutar el Programa de Bienestar Social	Cumplimiento del Programa de Bienestar Social	02/01/2014	31/12/2014	1,5%	5,0%		0,0%	10,0%		0,0%	15,0%		#1DIV/0!	20,0%		0	0,0%	0,0%	50,0%
	Programar y ejecutar Programas de Reinducción	Cumplimiento del Programa de Reinducción	02/01/2014	31/12/2014	1,5%	10,0%		0,0%	12,5%		0,0%	12,5%		#1DIV/0!	15,0%		0	0,0%	0,0%	50,0%
	Programar y Ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Cumplimiento del Las Actividades del SGSST	02/01/2014	31/12/2014	1,5%	7,5%		0,0%	7,5%		0,0%	17,5%		#1DIV/0!	17,5%		0	0,0%	0,0%	50,0%
	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	02/01/2014	31/12/2014	3,0%	10,0%		0,0%	10,0%		0,0%	40,0%		#1DIV/0!	40,0%		0	0,0%	0,0%	100,0%
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	02/01/2014	13/12/2014	1,5%	0,0%		#1DIV/0!	0,0%		#1DIV/0!	10,0%		#1DIV/0!	40,0%		0	0,0%	0,0%	50,0%

RESPONSABLE: DELEGADO DEPARTAMENTAL DE SUCRE
 Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ - DOLLY ALVARADO RAMOS
 Cargo: DELEGADO DEPARTAMENTAL 0020-04

Oficina de Planeación 22 de octubre de 2014

NOTA : PROYECCION DE CADA TRIMESTRE



PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014

NOMBRE MACROPROCESO				Gestión Administrativa y Financiera																	
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	META PARA LA DELEGACION	1er. Trimestre Programado	1er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	2º. Trimestre Programado	2º. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	3er Trimestre Programado	3er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	4º. Trimestre Programado	4º. Trimestre Ejecutado	% cumplimiento	RESULTADOS AL CORTE	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL
Administración de Recursos Físicos y Documentales ARFD	1	Plena identificación y ubicación del 100% de los bienes asignados	Levantamiento físico anual de inventario Lineamientos emitidos desde el nivel central	02/01/2014	31/12/2014	100%	33%		0	33%		0%	33%		0%	50%		0%	0%	0%	100%
	2	Aplicar las TRD y Ley de Archivo	Aplicación de las TRD y normas archivísticas Lineamientos emitidos desde el nivel central	02/01/2014	31/12/2014	100%	25%		0	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	100%
	3	Realizar las gestiones necesarias para el pago de impuestos dentro de los plazos establecidos	Impuestos Cancelados	02/01/2014	28/06/2014	100%	50%		0	0%		#DIV/0!	50%		0%	0%		#DIV/0!	0%	0%	100%
	4	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 Arrendamientos celebrados	02/01/2014	31/12/2014	100%	25%		0	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	100%
Adquisición de Bienes y Servicios (ABS)	1	Ejecutar eficientemente los recursos asignados. Los contratos deberán ser ejecutados, cancelados y liquidados en la misma vigencia	Ejecución del Plan de Cupos	02/01/2014	31/12/2014	100%	25%		0	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	100%

RESPONSABLE: DELEGADO DEPARTAMENTAL DE SUCRE
Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ DOLLY ALVARADO RAMOS
Cargo: DELEGADO DEPARTAMENTAL 0020-04

Oficina de Planeación 22 de octubre de 2012
NOTA: PROYECCION DE CADA TRIMESTRE



**PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014**

NOMBRE MACROPROCESO		Gestión Jurídica																			
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	META PARA LA DELEGACION	1er. Trimestre Programado	1er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	2º. Trimestre Programado	2º. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	3er Trimestre Programado	3er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	4º. Trimestre Programado	4º. Trimestre Ejecutado	% cumplimiento	RESULTADOS AL CORTE	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL
Representación Jurídica (RJ)	1	Iniciar y avocar conocimiento de los asuntos que sean allegados a la Coordinación de Cobros coactivos	Requerimientos del administrador de Justicia y Autoridades competentes	01/01/2014	31/12/2014	1,5%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	50%
	2	Impulsar los procesos que se encuentran en curso en la Coordinación de Cobros Coactivos	Requerimientos del administrador de Justicia y Autoridades competentes	01/01/2014	31/12/2014	1,5%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	50%
	3	Informe mensual dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que se reporta, suscrito por los dos Delegados, con los datos y fechas exactas de los movimientos, con información completa de los procesos a cargo	Informes	01/01/2014	31/12/2014	12	3		0%	3		0%	25%		0%	3		0%	0%	0%	396
	4	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 (Constatación, recursos, traslados, 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	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes	01/01/2014	31/12/2014	3%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	100%
	5	Solicitud de expedición de poderes en la debida antelación, teniendo en cuenta el vencimiento de los términos.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes	01/01/2014	31/12/2014	1,5%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	50%
	6	Dar una respuesta oportuna a todas las acciones de tutela, organizando la defensa de los intereses de la Entidad	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes	01/01/2014	31/12/2014	0,6%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	20%
	7	Proyectar las impugnaciones contra los fallos adversos a la Entidad, cuando haya lugar	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes	01/01/2014	31/12/2014	0,3%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	10%
	8	Realizar seguimiento al cumplimiento de fallos de tutelas, con el fin de evitar la presentación de incidentes de desacato por la omisión de la Entidad.	Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes	01/01/2014	31/12/2014	1,5%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	50%
Asesoría Jurídica AJ	1	Elaborar los contratos que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil y/o su Fondo Rotatorio	Elaboración de Contratos	01/01/2014	31/12/2014	0,6%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	20%
	2	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	01/01/2014	31/12/2014	0,6%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	20%
	3	Elaborar los pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplan con los requerimientos legales.	Elaboración de Pliegos de Condiciones	01/01/2014	31/12/2014	0,3%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	10%
	4	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	01/01/2014	31/12/2014	0,6%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	20%
	5	Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico	Consultas y conceptos	01/01/2014	31/12/2014	0,9%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	25%		0%	0%	0%	30%

RESPONSABLE: DELEGADO DEPARTAMENTAL DE SUCRE
 Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ DOLLY ALVARADO RAMOS
 Cargo: DELEGADO DEPARTAMENTAL 0020-04

Oficina de Planeación 22 de octubre de 2012

NOTA: PROYECCION DE CADA TRIMESTRE



PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014

NOMBRE MACROPROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DISCIPLINARIO

NOMBRE PROCESO	ACTIVIDADES	INDICADOR	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	META PARA LA DELEGACION	1er. Trimestre Programado	1er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	2º. Trimestre Programado	2º. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	3er. Trimestre Programado	3er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	4o. Trimestre Programado	4o. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	RESULTADOS AL CORTE	% CUMPLIMIENTO	META ANUAL
Función Disciplinaria	TRAMITAR QUEJAS - INFORMES O ANONIMOS	Trámites	01-ene-14	31-dic-14	0,9%	25%			25%			25%			25%			0%	0%	30%
	IMPULSAR LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	Impulso Procesal	01-ene-14	31-dic-14	0,9%	25%			25%			25%			25%			0%	0%	30%
	ELABORAR INFORMES CORRESPONDIENTES A PROCESOS DISCIPLINARIOS	Informes	01-ene-14	31-dic-14	12	3				3			3		3			0%	0%	396

RESPONSABLE: DELEGADO DEPARTAMENTAL DE SUCRE

Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ

DOLLY ALVARADO RAMOS

Cargo: DELEGADO DEPARTAMENTAL 002004

Oficina de Planeación 22 de octubre de 2013

NOTA : PROYECCION DE CADA TRIMESTRE



PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS
DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL
VIGENCIA 2014

NOMBRE MACROPROCESO			Gestión del Sistema de Control Interno																			
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	META ANUAL	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	META PARA LA DELEGACION	1er. Trimestre Programado	1er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	2º. Trimestre Programado	2º. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	3er. Trimestre Programado	3er. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	4º. Trimestre Programado	4º. Trimestre Ejecutado	% Cumplimiento	RESULTADOS AL CORTE	% CUMPLIMIENTO	META DELEGACION
Evaluaciones Integrales (EI)	1	Ejecutar el Plan de Auditoría Interna Integral de la Oficina de Control Interno y el Plan de Auditoría de las Delegaciones y Reg. Distrital	Auditorias Realizadas / Auditorias Programadas	103	02/01/2014	31/12/2014	3	0		#1DIV/0!	1		0	1		0	1		0	0	0%	3
Seguimiento y Mejora Continua (SMC)	1	Seguimiento a planes, programas y proyectos	Seguimiento realizados / seguimientos proyectados	63	02/01/2014	31/12/2014	0	0		#1DIV/0!	0		#1DIV/0!	0		#1DIV/0!	0		#1DIV/0!	0	#1DIV/0!	4

RESPONSABLE: DELEGADO DEPARTAMENTAL DE SUCRE

Nombre: LUIS JOSE GOMEZ MARTINEZ - DOLLY ALVARADO RAMOS

Cargo: DELEGADOS DEPARTAMENTAL 0020-04

Oficina de Planeación 22 de octubre de 2012

NOTA: FECHA DE PROYECCION SE REALIZAN EN CABA TRIMESTRE