



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME

**Seguimiento Plan de Acción Operativo
Primer Trimestre 2014**

Bogotá D.C., Mayo de 2014



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página: 2 de 14

Índice

1. Introducción
 2. Objetivo
 3. Alcance
 4. Aspectos Metodológicos
 5. Resultados Plan de Acción Operativo primer trimestre
- Conclusiones

1. Introducción

El Plan de Acción Operativo es una herramienta de gestión que permite medir el grado de cumplimiento de las actividades y metas programadas vrs lo ejecutado por las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, lo cual contribuye al cumplimiento de las metas e indicadores establecidos para medir la gestión de los procesos de la Entidad.

2. Objetivo

Dar a conocer a los Delegados Departamentales y Registradores Distritales el grado de cumplimiento del Plan de Acción Operativo durante el primer trimestre del año 2014 para el respectivo análisis y toma de decisiones a que haya lugar.

3. Alcance

El Plan de Acción Operativo es ejecutado por las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital el cual comprende desde el 2 de Enero al 31 de marzo de 2014.

4. Aspectos Metodológicos

Para la formulación del Plan de Acción Operativo, los responsables de los Macroprocesos de Planeación y Direccionamiento Estratégico, Identificación, Electoral, Gestión del Talento Humano, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión y Control Disciplinario y Gestión del Sistema de Control Interno, establecieron las actividades que podían desarrollar las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital por cada uno de los Procesos. Así mismo, concertaron las metas a cumplir por cada una de las actividades programadas, en relación a la meta anual.

El seguimiento al Plan se efectúa en cumplimiento a las directrices impartidas en la Circular Circular No. 272 del 12 de Diciembre de 2013.

5. Resultados Ejecución Plan de Acción Operativo

A continuación se presenta el grado de cumplimiento de cada una de las actividades de acuerdo a las metas para este primer trimestre con base en el registro de información efectuado en el aplicativo DARUMA.

➤ **Macroproceso Planeación y Direccionamiento Estratégico**

• **Proceso Planeación de la Gestión Institucional**

Este proceso presentó un grado de cumplimiento en las actividades del 97%, frente a las metas programadas para este trimestre como se muestra a continuación:

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Elaborar el informe de Gestión Institucional de la vigencia 2013 de acuerdo a la metodología establecida.	33	30	91%
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.	99	97	98%
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.	33	33	100%
Realizar la Autoevaluación al control de la vigencia 2013 de acuerdo a la metodología establecida.	33	33	100%
Porcentaje de ejecución			97%

• **Proceso Métodos y Procedimientos Institucionales**

Para este trimestre este proceso obtuvo un porcentaje de cumplimiento en la ejecución de las actividades del 108%, esto se debió a que en la actividad 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, se tenía programado la participación de 88 funcionarios y participaron 115

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
 Fecha: 17/02/09
 Versión: 0
 Página: 5 de 14

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
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.	88	115	131%
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.	3,1%	2,7%	86%
Porcentaje de ejecución			108%

➤ **Macroproceso de Identificación**

• **Proceso Registro y Actualización del Sistema**

Este proceso presentó un grado de cumplimiento en las actividades del 89%, frente a las metas programadas para este trimestre como se muestra a continuación:

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Realizar la inscripción del Registros Civiles de Nacimiento RCN	122.395	107.570	88%
Realizar Inscripción de Registros Civiles de Defunción RCD	15089	9964	66%
Realizar la Inscripción de Registros Civiles de matrimonio RCM	7841	5818	74%
Llevar a cabo el trámite de tarjetas de identidad-Biometrica -TI -de Primera Vez > 7 años y < 18 años	161868	152136	94%
Llevar a cabo el trámite de duplicados de identidad- Biometrica -TI > 7 años y < 18 años	15796	12202	77%



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página: 6 de 14

Llevar a cabo la renovación de tarjeta de identidad T.I. > 14 años y < 18 años	114930	100602	88%
Responder por los tramites de cedulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC- > de 18 años	225658	191509	85%
Responder por los tramites de duplicados de Cedula de Ciudadanía-CC- > de 18 años	256393	236751	92%
Responder por los tramites de rectificaciones de cedulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años	6511	5391	83%
Porcentaje de ejecución			89%

• Proceso de Certificación documentos y Servicios

Este proceso presentó un grado de cumplimiento del 83%, frente a las metas programadas para este trimestre:

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Nacimiento (RCN), Con cobro y exentos. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	391.322	334.877	86%
Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Defunción (RCD) Con cobro y exentos. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	23.875	19.199	80%
Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Matrimonio (RCM), Con cobro y exento. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	13.673	10.460	77%
Garantizar la expedición de certificaciones excepcionales de información no sujeta a reserva legal	10.034	3.140	31%
Responder por la entrega de tarjetas de Identidad (TI), > 7 años y < 18 años	259.613	210.306	81%
Llevar a cabo la entrega de cédulas de ciudadanía de primera vez, duplicados, rectificaciones.	591.780	498.698	84%
Porcentaje de ejecución			83%

Elaboró Oficina de Planeación

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

➤ **Macroproceso Electoral:**

- **Proceso Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación Ciudadana**

Se cumplió en el 87% la ejecución de las actividades de acuerdo a las metas programadas.

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Sorteo y publicación de listas de jurados	35%	30%	88%
Dirigir y organizar la realización de las elecciones de Congreso de la República, Presidente Vicepresidente, primera y segunda vuelta.	10%	8%	85%
Capacitar a todos los actores del proceso electoral que participaran en la elecciones de Congreso de la República, Parlamento Andino, Presidente y Vicepresidente	35%	30%	88%
Porcentaje de ejecución			87%

- **Proceso Información Electoral**

Este proceso presentó un cumplimiento en la ejecución de las actividades del 79%, frente a las metas programadas como se relaciona en el siguiente cuadro:

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
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	12%	10%	79%
Atender y dar respuesta en materia electoral y mecanismos de participación ciudadana a los Derechos de Petición y Tutelas interpuestas ante la Entidad.	12%	9%	76%
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.	5%	4%	82%
Porcentaje de ejecución			79%

**INFORME
PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO**

➤ **Macroproceso Gestión del Talento Humano**

• **Proceso Vinculación del Talento Humano**

Se presentó un cumplimiento del 85% en la ejecución de las actividades de acuerdo a las metas programadas para este trimestre.

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Apoyar a las áreas en la provisión del Talento Humano Supernumerario para elecciones 2014 de acuerdo a las necesidades y a la asignación presupuestal	25%	21%	84%
Programar, Ejecutar y realizar el seguimiento al Programa de Inducción a nivel Central y Desconcentrado.	20%	17%	85%
Porcentaje de ejecución			85%

• **Proceso permanencia del Talento Humano**

Este proceso presentó un cumplimiento del 86%, frente a las metas programadas para este trimestre como se relaciona en el siguiente cuadro:

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Programar y Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2014 (Competencias Laborales)	20%	16%	82%
Programar y Ejecutar el Programa de Bienestar Social	5%	4%	85%
Programar y Ejecutar el Programa de Reinducción	10%	8%	79%
Programar y Ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	7%	6%	85%
Elaborar la Hoja de Control del 30% de las Historias Laborales de los Servidores activos de la Planta de Personal en el nivel desconcentrado	10%	10%	98%
Porcentaje de ejecución			86%

➤ **Macroproceso Gestión Jurídica**

• **Proceso Asesoría Jurídica:**

Presentó un grado de cumplimiento en la ejecución de las actividades del 71%, como se ilustra a continuación:

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Elaborar los contratos que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil y/o su Fondo Rotatorio	4,95%	3,60%	73%
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	4,95%	3,15%	64%
Elaborar los pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplan con los requerimientos legales	2,48%	1,88%	76%
Elaborar las novedades contractuales que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil y/o su Fondo Rotatorio	4,95%	3,45%	70%
Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico	7,43%	5,40%	73%
Porcentaje de ejecución			71%

➤ **Proceso Representación Jurídica**

Este proceso tuvo una ejecución del 81% para este trimestre.

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Iniciar y avocar conocimiento de los asuntos que sean allegados a la Coordinación de Cobros Coactivos.	13%	10%	82%



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página: 10 de 14

Impulsar los procesos que se encuentran en curso en la Coordinación de Cobros coactivos.	13%	10%	82%
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.	99	78	79%
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 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.	25%	19%	76%
Solicitud de expedición de poderes con la debida antelación, teniendo en cuenta el vencimiento de los términos	13%	11%	85%
Dar una respuesta oportuna a las acciones de tutela, garantizando la defensa de los intereses de la Entidad.	4,95%	4,05%	82%
Proyectar las impugnaciones contra los fallos adversos a la entidad cuando haya lugar.	2%	2%	82%
Realizar seguimiento a cumplimiento de fallos de tutela, con el fin de evitar la presentación de incidentes de desacato por omisión de la Entidad.	13%	10%	79%
Porcentaje de ejecución			81%

➤ **Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera**

• **Proceso Administración de Recursos Físicos y Documentales**

Este proceso presento una ejecución del 93% como se ilustra a continuación

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Plena identificación y ubicación del 100% de los bienes asignados.	33%	27%	84%
Aplicar las tablas de retención documental y ley de archivo.	25%	22%	88%
Realizar las gestiones necesarias para el pago de impuestos dentro de los plazos establecidos.	50%	58%	117%
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 ,	25%	21%	85%
Porcentaje de ejecución			93%

• **Proceso Adquisición de Bienes y Servicios**

El cumplimiento de las actividades en su ejecución fue del 79% para este trimestre.

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Ejecutar de maneja eficiente los recursos asignados. Los contratos deberán ser ejecutados, cancelados y liquidados en la misma vigencia.	25%	20%	79%
Porcentaje de ejecución			79%



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página: 12 de 14

➤ Macroproceso Gestión y control Disciplinario

- **Proceso Función Disciplinaria**

Este proceso presentó una ejecución del 84%.

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Tramitar quejas, informes o anónimos	7%	6%	85%
Impulsar los procesos disciplinarios	7%	6%	82%
Elaborar Informes correspondientes a procesos disciplinarios	99	84	85%
Porcentaje de ejecución			84%

➤ Macroproceso Gestión del Sistema de Control Interno

- **Proceso Evaluaciones Integrales**

La ejecución de este proceso fue del 95%, como se ilustra a continuación.

Actividades	1er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Ejecutar el Plan de Auditoria Interna Integral de la Oficina de Control Interno y el Plan de auditoria de las Delegaciones y Reg. Distrital	20	19	95%
Porcentaje de ejecución			95%

- **Proceso Seguimiento y Mejora Continua**

Este proceso obtuvo una ejecución del 120%. Esto se debió a que la Delegación de Atlantico realizo seguimiento al proceso de recaudo, verificando la directrices del Nivel Central y la aplicación del Sistema de Control de Recaudo (SCR), el cual no estaba programado.

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
 Fecha: 17/02/09
 Versión: 0
 Página: 13 de 14

Actividades	1er trimestre		
	ejecutado	ejecutado	% de ejecución
Seguimiento a Planes, programas y proyectos	5	6	120%
Porcentaje de ejecución			120%

Conclusiones

Se observó para este trimestre que no todas las Delegaciones reportaron avance de ejecución en algunas de las actividades programadas de los procesos, afectando el cumplimiento del Plan de acuerdo a las metas propuestas, como se relaciona a continuación en el siguiente cuadro, siendo necesario tomar acciones de control y seguimiento para que se pueda cumplir con las actividades de acuerdo a las metas propuestas para cada trimestre y que no se vea afectada la meta anual programada.

Procesos	Delegaciones Departamentales
Planeación de la Gestión Institucional	Bolívar y Risaralda
Métodos y Procedimientos Institucionales	Mata, Norte de Santander, Risaralda, San Andres y Valle
Registro y Actualización del Sistema	Boyacá, Guainía, Huila, Magdalena, Meta, Putumayo, Risaralda y Valle.
Certificación, documentación y servicio relacionado con el Sistema de Identificación	Boyacá, Guainía, Huila, Magdalena, Meta, Putumayo, Risaralda y Valle
Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación	Antioquia, Meta, Risaralda y Valle
Información Electoral	Antioquia, Bolívar, Guaviare, Meta, Risaralda, Valle y Vaupés
Vinculación del Talento Humano	Antioquia, Meta, Risaralda, Valle y Vaupés



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página: 14 de 14

Permanencia del Talento Humano	Antioquia, Meta, Risaralda y Valle
Asesoría Jurídica	Antioquia, Atlántico, Córdoba, Magdalena, Meta, Risaralda, Valle y Vaupés
Representación Jurídica	Antioquia, Córdoba, Meta, Risaralda, Sucre y Valle
Administración de los Recursos Físicos y Documentales	Antioquia, Meta, Risaralda, Valle y Vaupés
Adquisición de Bienes y Servicios	Antioquia, Arauca, Meta, Norte de Santander, Quindío, Risaralda y Valle
Función Disciplinaria	Antioquia, Córdoba, Meta, Risaralda y Valle
Evaluaciones Integrales RNEC	Meta y Valle


MARTHA VIANEY DIAZ MOLINA
Jefe Oficina de Planeación