



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

| DELEGACION                                    |     | GUAINIA  |                             |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|---|-----|--|-----------------------------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| NOMBRE MACROPROCESO:                          |     | Planeación y Direccionamiento 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 Estandar de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de Calidad, programados por la oficina de Planeación (Nivel Central) | Socialización y Divulgación | 2             | 3         | 2             | 4         | 2             | 0         | 0             | 0         | 6                       | 7                   | 117%                 |

|   |   |   |                             |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |
|---|---|---|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|
| 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 | Diligenciar 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 programen 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      |     |     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |



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

| DELEGACION  |     |  | GUAINIA  |   |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|---|-----|--|--|---|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| 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 Actualizacion del Sistema (RAS)            | 1   | Realizar Inscripción Grabación de Registro Civil RCN                   | Grabación de la información de Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio y Defunción. | 325   | 309       | 325           | 398       | 325           | 472       | 325           | 607       | 1300                    | 1786                | 137%                 |
|   | 2   | Realizar Inscripción Grabación de Registro Civiles RCD                 |  | 5   | 14        | 5             | 18        | 5             | 15        | 5             | 20        | 20                      | 67                  | 335%                 |
|   | 3   | Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil RCM               |  | 5   | 6         | 5             | 4         | 5             | 9         | 5             | 8         | 20                      | 27                  | 135%                 |
|   | 4   | Preparar Tarjeta de Identidad -TI -de Primera Vez de 7 a 13 años       | Actualización en el sistema de Información de Identificación para TI                 | 250   | 298       | 250           | 2         | 250           | 0         | 250           | 0         | 1000                    | 300                 | 30%                  |
|   | 5   | Preparar Duplicados de Tarjeta de Identidad -T.I > 7 años y < 18 años. |  | 50  | 78        | 50            | 2         | 50            | 1         | 50            | 3         | 200                     | 84                  | 42%                  |
|   | 6   | Preparar Renovacion y/o Primera vez de - T.I. > 14 años y < 18 años.   |  | 88  | 246       | 87            | 416       | 87            | 93        | 88            | 83        | 350                     | 838                 | 239%                 |
|   | 7   | Preparar Cédulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC- > de 18 años         | Actualización del sistema de Identificación para cédulas de ciudadanía               | 250   | 184       | 250           | 180       | 250           | 229       | 250           | 260       | 1000                    | 853                 | 85%                  |
|   | 8   | Preparar Duplicados de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años          |  | 250   | 218       | 250           | 205       | 250           | 167       | 250           | 144       | 1000                    | 734                 | 73%                  |
|   | 9   | Elaborar Rectificaciones de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años     |  | 5   | 3         | 5             | 2         | 5             | 4         | 5             | 5         | 20                      | 14                  | 70%                  |
| Proceso de Certificación, Documentos y Servicios(CDS) | 1   | Expedir Certificados y copias Registro Civil Nacimiento RCN            | Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones                                | 250   | 1011      | 250           | 371       | 250           | 447       | 250           | 729       | 1000                    | 2558                | 256%                 |
|   | 2   | Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCD                    |  | 8   | 15        | 9             | 17        | 9             | 17        | 9             | 9         | 35                      | 58                  | 166%                 |
|   | 3   | Expedir Certificados y copias Registro Civil RCM                       |  | 8   | 9         | 9             | 7         | 9             | 9         | 9             | 17        | 35                      | 42                  | 120%                 |
|   | 4   | Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 17 años                        | Cobertura en la documentación de población colombiana menor de 7 años.               | 325   | 584       | 325           | 152       | 325           | 299       | 325           | 0         | 1300                    | 1035                | 80%                  |
|   | 5   | Entregar Cédulas de Ciudadanía C.C.                                    |  | Cobertura en la documentación de población colombiana mayor | 300       | 204           | 300       | 300           | 300       | 625           | 300       | 555                     | 1200                | 1684                 |



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

| DELEGACION  |     |  | GUAINIA  |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|---|-----|--|--|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| 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 |                         |                     |                      |
| Dirección y Organización de Debates Electorales y Mecanismos de Participación Ciudadana-DDE | 1   | Dirigir y organizar las elecciones atípicas que se presenten   | Jurados de Votación desigandos.<br><br>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 desigandos.<br><br>Puestos de Votación habilitados.<br><br>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%                 |
| Información Electoral - IE  | 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, Altas Cortes y ciudadanía en general | Consultas y conceptos electorales  | 0,75%         | 0%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |
|   | 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  | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |
|   | 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                                    |     | GUAINIA  |   |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|---|-----|--|---|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| 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  |     |  | GUAINIA  |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|---|-----|--|--|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| 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 Físicos 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 anual 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 las TRD y normas archivísticas                         | 25%           | 20%       | 25%           | 20%       | 25%           | 25%       | 25%           | 8%        | 100%                    | 73%                 | 73%                  |
|   | 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.<br>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<br/>DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL<br/>VIGENCIA 2013</b> |     |  |  |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|--|-----|--|--|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| DELEGACION   |     |  | GUAINIA  |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
| NOMBRE MACROPROCESO  |     |  | GESTIÓN JURIDICA   |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
| 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 adelanten.  | Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,19%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,4%                | 81%                  |
|  | 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%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |
|  | 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%        | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |
|  | 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%                      | 3,0%                | 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%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,19%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 1,7%                | 56%                  |
|  | 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%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,19%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 1,7%                | 56%                  |
|  | 7   | Realizar seguimiento y ejercer oportunamente la defensa de los intereses de la entidad impulsando todos los procesos que se adelanten.   | Requerimientos de la administración de Justicia y Autoridades competentes dentro del término legal | 0,75%         | 0%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0%        | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 1,7%                | 56%                  |
| 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%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |
|  | 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%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |
|  | 4   | Elaborar las novedades contractuales que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil  | Elaboración de Contratos   | 0,75%         | 0%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |
|  | 5   | Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico  | Consultas y Conceptos  | 0,75%         | 0%        | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 0,75%         | 0,75%     | 3%                      | 2,3%                | 75%                  |



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

| DELEGACION            |     |  | GUAINIA                                     |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|-----------------------|-----|--|---|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| NOMBRE MACROPROCESO:  |     |  | Gestión y Control Disciplinario             |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
| 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 |                         |                     |                      |
| Función Disciplinaria | 1   | Tramitar las quejas - informes o anónimos en relación a los temas disciplinarios | Trámites                                    | 3             | 3         | 3             | 3         | 3             | 0         | 3             | 0         | 12                      | 6                   | 50%                  |
|                       | 2   | Tramitar los impulsos de los procesos disciplinarios                             | Impulso Procesal                            | 3             | 3         | 3             | 3         | 3             | 25        | 3             | 0         | 12                      | 31                  | 258%                 |
|                       | 3   | Elaborar y remitir los informes correspondientes a los procesos disciplinarios   | Seguimiento a informes nivel desconcentrado | 3             | 3         | 3             | 3         | 3             | 3         | 3             | 3         | 12                      | 12                  | 100%                 |



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

| DELEGACION                          |     |   | GUAINIA                                  |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
|-------------------------------------|-----|---|--|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|-------------------------|---------------------|----------------------|
| NOMBRE MACROPROCESO                 |     |   | Gestión del Sistema de Control Interno   |               |           |               |           |               |           |               |           |                         |                     |                      |
| 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 |                         |                     |                      |
| Evaluaciones Integrales (EI)        | 1   | Ejecutar Evaluaciones Integrales a procesos y áreas de la Delegación Departamental para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.   | Auditorias Integrales                    | 1             | 1         | 1             | 1         | 1             | 1         | 0             | 0         | 3                       | 3                   | 100%                 |
| Seguimiento y Mejora Continua.(SMC) | 1   | Adelantar seguimientos al cumplimiento de los compromisos contemplados en los Planes de Mejoramiento concertados con la CGR y OCI.  | 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         | 3             | 1         | 3             | 1         | 8                       | 4                   | 50%                  |
| Relación con Entes Externos (REE)   | 1   | Dar respuesta oportuna a la información que deban reportar las Delegaciones Departamentales de la Entidad, a los diferentes Organismos de Control y partes interesadas que los soliciten.               | Atención a solicitudes de entes externos | 25%           | 25%       | 25%           | 25%       | 25%           | 25%       | 25%           | 25%       | 100%                    | 100%                | 100%                 |