

		PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014						Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1		
DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: CAUCA										
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 PDE-AMA-PGI-2014	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 - PORSDs a la Coordinación de PORSDs - 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 PDE-AMA-MPI-2014	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	15	20	20	22	77	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						
FIRMA				FIRMA						
FECHA				FECHA						


Oficina de Planeación 16 de diciembre de 2013


*Jaime E. Santandrea H*  
17 de Marzo 2014

*Lucio Francisco Díaz R.*  
17 de Marzo 2014

		PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014							Código: F-PDE-MPL-039 Fecha: 18/12/2013 Versión: 1	
DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURIA DISTRITAL: CAUCA										
NOMBRE DEL MACROPROCESO: IDENTIFICACION										
NOMBRE PROCESO	ACTIVIDADES	INDICADOR	META ANUAL	METAS				META TOTAL DELEGACION	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre			
Registro y Actualización del Sistema (RAS)	Realizar la inscripción del Registro Civil de Nacimiento RCN	Cobertura en la documentación de la población colombiana menor de 7 años	652.000	5500	4500	4000	6000	20000	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	650	600	850	900	3000	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	250	300	400	450	1400	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	2020	2000	2800	2700	9520	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	35	30	35	45	145	01-Ene-14	31-Dic-14
	Llevar a cabo la renovación de tarjeta de identidad TI > 14 años y < 18 años	Actualización de los sistemas de información de identificación para Tarjeta de Identidad (T.I.)	742.950	2700	1500	2400	1600	8200	01-Ene-14	31-Dic-14
	Responder por los trámites 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.)	1.056.000	4400	4100	4000	5500	18000	01-Ene-14	31-Dic-14
	Responder por los trámites 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	5300	4800	4500	5400	20000	01-Ene-14	31-Dic-14
	Responder por los trámites 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	190	195	145	210	700	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	38000	30000	20000	28000	116000	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	2000	3000	2900	2500	10400	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	850	700	950	800	3300	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	20	20	35	35	110	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	8500	6000	8500	9000	32000	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.	2.199.562	7500	8000	11000	11500	38000	01-Ene-14	31-Dic-14
<i>Jaime E. Santander Olvera</i> por el JEP 14 de Mayo, 2014			<i>Luis Franco Bravo Rodríguez</i> 17 de Mayo - 2014							

 <b>REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>		<b>PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014</b>						Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1		
DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL: CAUCA										
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 Republica, 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 Republica, 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
<i>Jaime E. Santanda Alvarez</i> J.E.S. 17-Mar-2014						<i>Luis Enrique Bravo Rodriguez</i> L.E.B. 17-Mar-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: CAUCA										
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	31/12/2014
	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 Reducción	Cumplimiento del Programa de Reducción	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
<i>Jaime E. Santander A</i> <i>17 Mayo 2014</i>							<i>Lucio Franco Bravo Rodriguez</i> <i>17 - Mayo - 2014</i>			

		PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014						Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1		
DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURIA DISTRITAL: CAUCA										
NOMBRE DEL MACROPROCESO: GESTION JURIDICA										
NOMBRE PROCESO	ACTIVIDADES	INDICADOR	META ANUAL	METAS				META TOTAL DELEGACION	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION
				1er trimestre	2do trimestre	3er trimestre	4to trimestre			
ASESORIA JURIDICA (AJ)	Elaborar los contratos que cumplan con las 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 liquidación que cumplan con las 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 las 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
	Consejar 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
REPRESENTACION JURIDICA (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 las siguientes anexos que serán remitidos igualmente vía correo electrónico: - Remite el proyecto elaborado por la	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 las fallas adversas 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 fallas 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	

*Carime E. Sarmiento*  
*17 de Mayo 2014*

*Lucio Franco Bravo Pedraza*  
*17 de Mayo 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: CAUCA

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 Físicos y Documentales (ARFD)	Plena identificación y ubicación del 100% de los bienes asignados	Levantamiento físico 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 retención documental y ley de archivo	Aplicación de las TRD y normas archivísticas. 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	
				<p><i>Carolina E. Sanabria</i> 17 MAR 2014</p>				<p><i>Luis Fernando Bravo Rodríguez</i> 17 - MAR 2014</p>			

		<p align="center"><b>PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014</b></p>						<p>Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1</p>		
<p>DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURIA DISTRITAL: CAUCA</p>										
<p>NOMBRE MACROPROCESO: GESTIÓN Y CONTROL DISCIPLINARIO</p>										
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
<p><i>Francisco E. Santamaría</i></p>					<p><i>Lucía María Bernal Rodríguez</i></p>					
<p><i>17-Marzo-2014</i></p>					<p><i>17-Marzo-2014</i></p>					

		PROGRAMACION PLAN DE ACCION OPERATIVO VIGENCIA 2014						Código: F-PDE-MPI-039 Fecha: 16/12/2013 Versión: 1		
DELEGACION DEPARTAMENTAL Y/O REGISTRADURÍA DISTRITAL CAUCA										
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	0	2	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	1	0	1	2	02/01/2014	31/12/2014
<i>Jairo G. Santamaría</i>					<i>Luis Franco Bravo Rodríguez</i>					
<i>17 Marzo 2014</i>					<i>17 - Marzo - 2014</i>					