



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME

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

Bogotá D.C., Noviembre 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 13

Índice

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

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

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 vs lo ejecutado por las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, lo cual contribuye al cumplimiento de los 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 tercer 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 1 de Junio al 30 de Septiembre de 2014.

4. Aspectos Metodológicos

Para la formulación del Plan de Acción Operativo, los responsables de los Macroprocesos de Planeación y Dirección 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.

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

➤ Macroproceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

• Proceso Planeación de la Gestión Institucional

Este proceso presentó un grado de cumplimiento del 100%, frente a las metas programadas para este trimestre

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
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	99	100%
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%

• Proceso Métodos y Procedimientos Institucionales

Obtuvo un cumplimiento en la ejecución de las actividades del 96%

Actividades	3er trimestre		
	ejecutado	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.	213	221	104%
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%	2.8%	88%
Porcentaje de ejecución			96%



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página 5 de 13

➤ Macroproceso de Identificación

• Proceso Registro y Actualización del Sistema

Este proceso presentó un grado de cumplimiento en las actividades del 114%, frente a las metas programadas para este trimestre, esto se debió a las campañas realizadas por las delegaciones

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	ejecutado
Realizar la inscripción del Registros Civiles de Nacimiento RCN	124.584	128.501	103%
Realizar Inscripción de Registros Civiles de Defunción RCD	14952	16342	109%
Realizar la Inscripción de Registros Civiles de matrimonio RCM	7756	8633	111%
Llevar a cabo el tramite de tarjetas de identidad-Biométrica -TI -de Primera Vez > 7 años y < 18 años	155324	178586	115%
Llevar a cabo el tramite de duplicados de identidad- Biométrica -TI > 7 años y < 18 años	14526	19073	131%
Llevar a cabo la renovación de tarjeta de identidad T.I. > 14 años y < 18 años	104684	123958	118%
Responder por los tramites de cedula de Ciudadanía de Primera Vez-CC- > de 18 años	231195	247376	107%
Responder por los tramites de duplicados de Cedula de Ciudadanía-CC- > de 18 años	243814	298045	122%
Responder por los tramites de rectificaciones de cedula de Ciudadanía-CC- > de 18 años	6474	7416	115%
Porcentaje de ejecución			114%

• Proceso de Certificación Documentos y Servicios

Este proceso presentó un grado de cumplimiento del 91%, frente a las metas programadas para este trimestre:

**INFORME
PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO**

Actividades	3er 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)	381793	399612	105%
Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Defunción (RCD) Con cobro y exentos. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	23811	29679	125%
Garantizar la expedición de certificados y copias de Registro Civil de Matrimonio (RCM), Con cobro y exento. (NO INCLUYE PRIMERA COPIA)	13241	15528	117%
Garantizar la expedición de certificaciones excepcionales de información no sujeta a reserva legal	9975	6906	69%
Responder por la entrega de tarjetas de Identidad (TI), > 7 años y < 18 años	240902	208184	86%
Llevar a cabo la entrega de cédulas de ciudadanía de primera vez, duplicados, rectificaciones.	541159	438467	81%
Porcentaje de ejecución			91%

➤ **Macroproceso Electoral:**

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

Este proceso ejecuto todas las actividades programadas en el primer semestre.

- **Proceso Información Electoral**

Este proceso presentó una ejecución del 87%, frente a las metas programadas como se relaciona en el siguiente cuadro:



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página 7 de 13

Actividades	3er 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	12,4%	10,9%	88%
Atender y dar respuesta en materia electoral y mecanismos de participación ciudadana a los Derechos de Petición y Tutelas interpuestas ante la Entidad.	12,4%	10,9%	88%
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.	5,0%	4,2%	85%
Porcentaje de ejecución			87%

➤ Macroproceso Gestión del Talento Humano

- Proceso Vinculación del Talento Humano

La ejecución de este trimestre para este proceso fue del 91%.

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Programar, Ejecutar y realizar el seguimiento al Programa de Inducción a nivel Central y Desconcentrado.	5,0%	4,5%	91%

- Proceso permanencia del Talento Humano

Este proceso presentó un cumplimiento del 87%, frente a las metas programadas para este trimestre como se relaciona en el siguiente cuadro:

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
 Fecha: 17/02/09
 Versión: 0
 Página: 8 de 13

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Programar y Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2014 (Competencias Laborales)	9,9%	8,7%	88%
Programar y Ejecutar el Programa de Bienestar Social	14,9%	13,1%	88%
Programar y Ejecutar el Programa de Reinducción	12,4%	10,1%	82%
Programar y Ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	17,4%	15,3%	88%
Elaborar la Hoja de Control del 30% de las Historias Laborales de los Servidores activos de la Planta de Personal en el nivel desconcentrado	39,6%	34,8%	88%
Porcentaje de ejecución			87%

- **Proceso Retiro del Talento Humano**

La ejecución de este trimestre para este proceso fue del 97%.

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Programar y Ejecutar el seminario de preparación para el retiro laboral	9,9%	9,6%	97%

➤ **Macroproceso Gestión Jurídica**

- **Proceso Asesoría Jurídica:**

Presentó un grado de cumplimiento en la ejecución de las actividades del 81%, como se ilustra a continuación:



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página 9 de 13

Actividades	3er 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%	4,65%	94%
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%	4,50%	91%
Elaborar los pliegos de condiciones que sean solicitados a la Oficina Jurídica que cumplan con los requerimientos legales	2,48%	2,33%	94%
Elaborar las novedades contractuales que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil y/o su Fondo Rotatorio	4,95%	4,50%	91%
Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico	7,43%	6,79%	91%
Porcentaje de ejecución			81%

- **Proceso Representación Jurídica**

Este proceso tuvo una ejecución del 94% para este trimestre.

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Iniciar y avocar conocimiento de los asuntos que sean allegados a la Coordinación de Cobros coactivos.	12,5%	11,8%	94%
Impulsar los procesos que se encuentran en curso en la Coordinación de Cobros coactivos.	12,5%	11,8%	94%
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	93	94%

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
 Fecha: 17/02/09
 Versión: 0
 Página: 10 de 13

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.	24,8%	22,5%	91%
Solicitud de expedición de poderes con la debida antelación, teniendo en cuenta el vencimiento de los términos	12,5%	11,8%	94%
Dar una respuesta oportuna a las acciones de tutela, garantizando la defensa de los intereses de la Entidad.	5,0%	4,7%	94%
Proyectar las impugnaciones contra los fallos adversos a la entidad cuando haya lugar.	2,5%	2,3%	94%
Realizar seguimiento a cumplimiento de fallos de tutela, con el fin de evitar la presentación de incidentes de desacato por omisión de la Entidad.	12,5%	11,8%	94%
Porcentaje de ejecución			94%

➤ **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	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Plena identificación y ubicación del 100% de los bienes asignados.	34%	32%	94%
Aplicar las tablas de retención documental y ley de archivo.	25%	23%	94%

Elaboró Oficina de Planeación



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
Fecha: 17/02/09
Versión: 0
Página: 11 de 13

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%	23%	91%
Porcentaje de ejecución			93%

- **Proceso Adquisición de Bienes y Servicios**

La ejecución de este trimestre para este proceso fue del 94%

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Ejecutar de manera eficiente los recursos asignados. Los contratos deberán ser ejecutados, cancelados y liquidados en la misma vigencia.	25%	23%	94%
Porcentaje de ejecución			97%

➤ **Macroproceso Gestión y control Disciplinario**

- **Proceso Función Disciplinaria**

Este proceso presentó una ejecución del 94%.

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Tramitar quejas, informes o anónimos	7,4%	7,0%	95%
Impulsar los procesos disciplinarios	7,4%	7,0%	94%
Elaborar Informes correspondientes a procesos disciplinarios	99	93	94%
Porcentaje de ejecución			94%

INFORME PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-DM-016
 Fecha: 17/02/09
 Versión: 0
 Página: 12 de 13

➤ Macroproceso Gestión del Sistema de Control Interno

- **Proceso Evaluaciones Integrales**

La ejecución de este proceso fue del 89%, como se ilustra a continuación.

Actividades	3er 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	45	40	89%

- **Proceso Seguimiento y Mejora Continua**

Este proceso obtuvo una ejecución del 100%.

Actividades	3er trimestre		
	Meta programada	ejecutado	% de ejecución
Seguimiento a Planes, programas y proyectos	19	19	100%

Conclusiones

El 94% de las Delegaciones registro la información oportunamente en el aplicativo DARUMA.

Un 6% no registro avance en el aplicativo Daruma (San Andres y Risaralda).

Se observó para este trimestre que hubo Delegaciones que no reportaron avance de ejecución en algunas de las actividades programadas en algunos 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.

INFORME
PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

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

Procesos	Delegaciones Departamentales
Métodos y procedimientos Institucionales	Huila, Quindío, Risaralda y San Andres
Registro y Actualización del Sistema	Risaralda, San Andres, Santander, Vichada, Caquetá y Vaupés.
Certificación, documentación y servicio relacionado con el Sistema de Identificación	Risaralda, San Andres, Vaupés y Quindío.
Información Electoral	Casanare, Risaralda, San Andres y Vaupés.
Permanencia del Talento Humano	San Andres y Risaralda
Retiro del Talento Humano	San Andres y Risaralda
Asesoría Jurídica	San Andres y Risaralda
Representación Jurídica	San Andres y Risaralda
Adquisición de Bienes y Servicios	San Andres y Risaralda
Función Disciplinaria	San Andres y Risaralda
Evaluaciones Integrales RNEC	San Andres y Risaralda



MARTHA VIANEY DIAZ MOLINA
Jefe Oficina de Planeación

