



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

INFORME SEGUIMIENTO

**PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO
PRIMER SEMESTRE 2012**

Bogotá D.C., septiembre de 2012



INFORME SEMESTRAL PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-MPI-054
Fecha: 06/10/11
Versión: 0
Página 2 de 11

Introducción

El Plan de Acción Operativo es una herramienta que permite medir la gestión de las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, a través del cumplimiento de las metas programadas, coadyuvando así con la misión y los objetivos institucionales.

La programación y ejecución del Plan de Acción Operativo, es realizada por las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital, quienes ejecutaron las actividades y metas a cumplir durante la vigencia, las cuales se encuentran enmarcadas en las caracterizaciones de los procesos.

Dentro de la formulación del Plan de Acción Operativo, los responsables de los procesos establecieron las actividades que a consideración podían desarrollar las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital; 5 de los Macroprocesos, Planeación y Direccionamiento Estratégico, Electoral, Identificación, Gestión Jurídica, y Gestión del Sistema de Control Interno, concertaron con las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, las metas a cumplir por cada una de ellas, en relación a la meta anual programada.

El seguimiento se efectúa en cumplimiento a las directrices impartidas en la Circular DRN 010 del 2 de febrero de 2012.

Objetivo

Dar a conocer a los Delegados Departamentales y Registradores Distritales, el resultado de la gestión durante el primer semestre de 2012.

1. Resultados

Se presenta el grado de cumplimiento de los Macroprocesos y Procesos que concertaron con las Delegaciones metas a cumplir durante el primer semestre de la presente vigencia.

1.1. Macroproceso Planeación y Direccionamiento Estratégico

1.1.1 Proceso Planeación de la Gestión Institucional: Este proceso coadyuvo en un 65%, al cumplimiento de las metas programadas como se ilustra a continuación:

No.	Actividad Descripción	Meta Anual	Primer Semestre		
			Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Participar en los cursos virtuales del Modelo Estándar de Control Interno MECl y Sistema de Gestión de Calidad, programados por la oficina de Planeación (Nivel Central).	1.015	405	395	39%
2	Realizar la autoevaluación a la Gestión de su Circunscripción Electoral.	50%	50%	50%	50%
3	Realizar la autoevaluación al Control de su Circunscripción Electoral.	100%	100%	100%	100%
4	Diligenciar los formatos relacionados con las necesidades de bienes y servicios para la elaboración del anteproyecto de presupuestos de la siguiente vigencia.	100%	100%	100%	100%
5	Participar en las Ferias de Servicio al Ciudadano programadas por el Departamento Nacional de Planeación –DNP.	8	3	3	38%
	Porcentaje ejecución Acumulada				65%

La actividad No. 1 se cumplió en un 97%, por cuanto las Delegaciones de San Andres, Risaralda y Guainía, no reportaron ejecución sobre la participación de los cursos virtuales de MECI y SGC.

1.2 Macroproceso de Identificación

1.2.1 Proceso Tramites enrolamiento, digitalización, grabación etc., para actualización y unificación de la información en el sistema – RAS. Este proceso presentó un grado de cumplimiento en las metas del 57%, frente a las metas programadas como se muestra a continuación:

Actividad		Meta Anual	Primer Semestre		
No.	Descripción		Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil De Nacimiento RCN-es en el sistema.	511.871	249.651	289.434	57%
2	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civiles en Defunción - RCD el Sistema RC.	51.967	26.398	27.821	54%
3	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil de Matrimonio RCM - en el sistema	34.656	17.803	20.690	60%
4	Preparar Tarjeta de Identidad -TI - de Primera Vez a niños de 7 a 13 años.	782.153	405.471	470.715	60%
5	Preparar Duplicado de Tarjeta de Identidad -TI- de niños de 7 a 13 años.	111.231	57.852	58.979	53%
6	Preparar Rectificación de Tarjeta de Identidad -TI- de niños de 7 a 13 años.	4.967	2.311	2.926	59%
7	Elaborar Tarjeta de Identidad -TI - de Primera Vez para adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años.	263.993	135.082	168.228	64%
8	Elaborar Duplicados de Tarjeta de Identidad -TI - para adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años.	14.581	6.157	8.663	60%

**INFORME SEMESTRAL
PLAN DE ACCIÓN
OPERATIVO**

Código: F-PDE-MPI-054
Fecha: 06/10/11
Versión: 0
Página 5 de 11

9	Elaborar Rectificación de Tarjeta de Identidad -TI - para adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años. 14<18 años.	1.876	876	808	43%
10	Preparar Cédulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC- para mayores de 18 años.	881.896	439.348	519.201	59%
11	Preparar Duplicados de Cédulas de Ciudadanía-CC- para mayores de 18 años.	767.207	385.797	448.827	59%
12	Preparar Rectificaciones de Cédulas de Ciudadanía-CC- para mayores de 18 años.	34.981	17.886	19.816	57%
13	Renovar Cédulas de Ciudadanía – CC- enrolamiento y actualización de información para mayores de 18 años.	98.859	55.631	58.992	60%
Porcentaje ejecución Acumulada					57%

1.2.2 Proceso Entrega de copias, certificaciones y servicios a los clientes- CDS, Este proceso presentó un grado de cumplimiento del 58%, frente a las metas programadas:

No.	Actividad Descripción	Meta Anual	Primer Semestre		
			Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Expedir Certificados y copias Registro Civil Nacimiento RCN	801.321	403.474	499.167	62%
2	Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCD.	64.072	31.584	34.804	54%
3	Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCM.	30.947	15.490	18.425	60%
4	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 13 años.	836.730	437.663	491.370	59%
5	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 14 a 17 años.	453.718	246.278	263.091	60%
6	Entregar Cédulas de Ciudadanía C.C.	2.579.441	1.351.765	1.227.662	48%
7	Entregar Copias y Certificados de Registro Civil – RC.	1.208.327	603.599	773.857	64%

Elaboró Oficina de Planeación

	Porcentaje Acumulada	Ejecución				58%
--	---------------------------------	------------------	--	--	--	-----

El responsable de proceso en cumplimiento de las directrices impartidas en la Circular 010 de 2012 y al seguimiento que realiza de las metas concertadas con los Delegados Departamentales, solicitó vía correo electrónico, el ajuste de las metas establecidas en la programación, en razón a la sobre estimación de las metas; a este requerimiento las únicas Delegaciones que atendieron y ajustaron las metas fueron Vichada, Cauca y Registraduría Distrital.

1.3. Macroproceso Electoral

1.3.1 Proceso Dirección y Organización de Debates y Mecanismos de Participación, Este proceso presentó un cumplimiento del 63%, frente a las metas programadas como se muestra a continuación:

Actividad		Meta Anual	Primer Semestre		
No.	Descripción		Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Dirigir y organizar las elecciones atípicas que se presenten.	100%	60%	60%	60%
2	Evaluar el proceso electoral de Autoridades Locales 2011, con miras a la implementación gradual del voto automatizado.	100%	100%	100%	100%
3	Dirigir y organizar las elecciones de Jueces de Paz y Concejos Municipales de Juventudes, que se presenten.	100%	50%	50%	50%
4	Estructurar y Actualizar la División Político Administrativa (DIVIPOL) con miras a la implementación gradual del voto electrónico.	50%	20%	20%	40%
Porcentaje ejecución Acumulada					63%

1.3.2 Proceso Información Electoral

Este proceso presentó un cumplimiento del 50%, frente a las metas programadas como se relaciona en el siguiente cuadro:

Actividad		Meta Anual	Primer Semestre		
No.	Descripción		Programado	Ejecutado	% de Avance
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.	100%	50%	50%	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.	100%	50%	50%	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.	100%	50%	50%	50%
Porcentaje ejecución Acumulada					50%

1.4 Macroproceso Gestión Jurídica

1.4.1 Proceso Representación Jurídica

El proceso Representación Jurídica, presentó un grado de cumplimiento en las metas del 50% con relación a las metas programadas, como se ilustra a continuación:

Actividad		Meta Anual	Primer Semestre		
No.	Descripción		Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Ejercer oportunamente la defensa de los intereses de la entidad impulsando todos los procesos que se adelanten.	100%	50%	50%	50%
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.	100%	50%	50%	50%

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.	100%	50%	50%	50%
Porcentaje ejecución Acumulada					50%

1.5 Macroproceso Gestión del Sistema de Control Interno

1.5.1 Proceso Evaluaciones Integrales

El proceso de Evaluaciones Integrales, presentó un grado de cumplimiento en la meta del 48% con relación a las metas programadas:

Actividad		Meta Anual	Primer Semestre		
No.	Descripción		Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Ejecutar el Programa de auditoria Interna de las Delegaciones departamentales y Distrito	108	49	52	48%
Porcentaje ejecución Acumulada					48%

En las Delegaciones de Guaviare y Vichada, no se pudo llevar a cabo las auditorias programadas en razón, a que no se conto con personal que realizara esta actividad y a su vez por falta de recursos, la funcionaria encargada no pudo realizar las visitas a los municipios para hacer la auditoria.

Se realizaron dos auditorías especiales a la Delegación de Cundinamarca y Registraduria Distrital, para hacer seguimiento a las quejas presentadas por los ciudadanos y por solicitud de los Delegados.

1.5.2 Proceso Relación con Entes Externos

El proceso Relación con Entes Externos, presentó un grado de cumplimiento del 50% con relación a las metas programadas, como se muestra a continuación:

**INFORME SEMESTRAL
PLAN DE ACCIÓN
OPERATIVO**

Código: F-PDE-MPI-054
Fecha: 06/10/11
Versión: 0
Página 9 de 11

Actividad		Meta Anual	Primer Semestre		
No.	Descripción		Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Atención a requerimientos de la CGR, en desarrollo de las auditorias gubernamentales y especiales a la Registraduría Nacional del Estado Civil en las Delegaciones Departamentales	100%	50%	50%	50%
Porcentaje ejecución Acumulada					50%

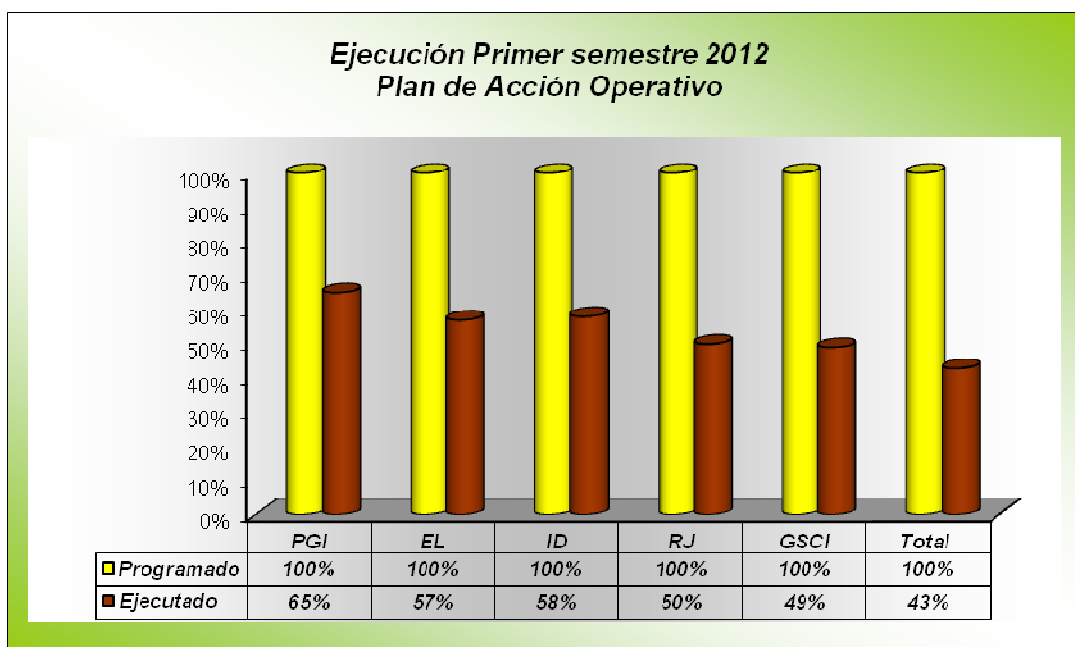
1.5.3 Proceso Seguimiento y Mejora Continua

El proceso Seguimiento y Mejora Continua, presentó un grado de cumplimiento del 50% con relación a las metas programadas como se muestra a continuación:

Actividad		Meta Anual	Primer Semestre		
No.	Descripción		Programado	Ejecutado	% de Avance
1	Realizar seguimiento al plan de mejoramiento Institucional de las Delegaciones según programación de la CGR	100%	50%	50%	50%
2	Realizar seguimiento al plan de Mejoramiento por Procesos, Acorde con la Circular 053 de 2009.	100%	50%	50%	50%
Porcentaje ejecución Acumulada					50%

2. Avance Primer Semestre de 2012

En la siguiente grafica, se puede observar que las Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, presentaron un 43% de cumplimiento en las metas programadas para el primer semestre, de acuerdo a la información reportada y consolidación que se efectuó en cada uno de los procesos.



3. Conclusiones

En cumplimiento al seguimiento que realizó la oficina de Planeación, frente al cumplimiento de las actividades y metas programadas y ejecutadas de los procesos se concluye que:

1. Se debe mejorar la comunicación y coordinación entre las Delegaciones y los funcionarios enlace de los procesos, con el fin de cumplir eficazmente con las actividades y metas programadas en el plan de acción operativo, lo cual incide en el cumplimiento de las metas anuales del Plan de Acción Institucional.
2. Es importante recordar que el Plan de Acción Operativo es una herramienta que permite realizar seguimiento a la gestión adelantada por las Delegaciones



INFORME SEMESTRAL PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO

Código: F-PDE-MPI-054
Fecha: 06/10/11
Versión: 0
Página 11 de 11

Departamentales y Registraduria Distrital y en el evento que se requieran hacer ajustes al plan, pueden hacerlo en coordinación con el responsable del proceso, quien solicitará a la oficina de planeación los ajustes necesarios, con la debida justificación.

3. Tener en cuenta los términos establecidos para el reporte de la información, en razón a que la no oportuna entrega de la misma. afecta el análisis y consolidación que se debe hacer para la elaboración de los informes pertinentes.

MARTHA VIANEY DIAZ MOLINA
Jefe Oficina de Planeación