




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

DELEGACION			ANTIOQUIA											
NOMBRE MACROPROCESO:			Planeación y Dirección 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 Estándar de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de Calidad, programados por la oficina de Planeación (Nivel Central)	Socialización y Divulgación	5	52	5	23	5	3	5	1	20	79	395%
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	Dirigenciar los formatos relacionados con las necesidades de bienes y servicios para la elaboración del antiproyecto 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 registro institucional	Socialización y Divulgación					1	1	1	1	2	2	100%
	6	Realizar las actividades que se programan 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											

DELEGACION		ANTIOQUIA												
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 Actualización del Sistema (RAS)	1	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civil RCN	Grabación de la información de Registro Civil de	11000	9703	9500	10673	10389	10389	8611	9529	39500	40294	102%
	2	Realizar Inscripción Grabación de Registro Civils RCD	Grabación de Registro Civil de Nacimiento, Matrimonio y Defunción.	1400	1373	1350	1443	1450	1504	1300	1337	5500	5657	103%
	3	Realizar la Inscripción, Grabación de Registro Civil RCM		1250	1028	1100	1195	1250	992	1000	955	4600	4170	91%
	4	Preparar Tarjeta de Identidad -TI- de Primera Vez de 7 a 13 años	Actualización en el sistema de información de Identificación para TI	40000	24818	26000	19840	29000	21572	27000	28475	122000	94705	78%
	5	Preparar Duplicados de Tarjeta de Identidad T.I > 7 años y < 18 años.		165	134	155	136	145	142	130	134	595	546	92%
	6	Preparar Renovación y/o Primera vez de - T.I. > 14 años y < 18 años.	9500	9187	9000	13515	8000	8222	7500	9284	34000	40208	118%	
	7	Preparar Cédulas de Ciudadanía de Primera Vez-CC- > de 18 años	Actualización del sistema de identificación para cédulas de ciudadanía	35000	30837	30000	30964	30000	30542	27000	30130	122000	122473	100%
	8	Preparar Duplicados de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años		30000	27385	26000	29239	27000	29393	22000	30219	105000	116236	111%
	9	Baborar Rectificaciones de Cédulas de Ciudadanía-CC- > de 18 años		1450	926	1200	1031	1250	983	1100	788	5000	3728	75%
Proceso de Certificación, Documentos y Servicios(CDS)	1	Expedir Certificados y copias Registro Civil Nacimiento RCN	Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones	11000	13664	9000	12372	11000	13539	9000	10503	40000	50078	125%
	2	Expedir Certificados y copias de Registro Civil RCD	Entrega de copias de Registro Civil y Certificaciones	1200	1126	800	1.134	1100	928	700	645	3800	3833	101%
	3	Expedir Certificados y copias Registro Civil RCM		500	713	400	761	500	698	400	303	1800	2475	138%
	4	Entregar Tarjeta de Identidad TI de 7 a 17 años	Cobertura en la documentación de población colombiana menor de 7 años	17000	13619	15000	13191	28000	31240	24000	23928	84000	81978	98%
	5	Entregar Cédulas de Ciudadanía C.C.	Cobertura en la documentación de población colombiana mayor	90000	50016	110000	66766	90000	67808	70000	67366	360000	251956	70%

		PROGRAMACION ACTIVIDADES Y METAS DELEGACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL VIGENCIA 2013												
DELEGACION			ANTIOQUIA											
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 designados. 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 designados. Puestos de Votación habilitados. 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, Alts Cortes y ciudadanía en general	Consultas y conceptos electorales	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	2	Atender y dar respuesta en materia electoral y mecanismos de participación ciudadana a los Derechos de Petición y Tumbas Interpuestas ante 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%
	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		ANTIOQUIA												
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		ANTIOQUIA												
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%	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%	25%	25%	25%	25%		25%	25%	100%	100%	100%
	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. 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%

DELEGACION		PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES Y METAS DEL EDUCACIONES Y REGISTRADURIA DISTRITAL VIGENCIA 2013												
NOMBRE MACROPROCESO		ANTIOQUIA												
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 adelantan.	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%	100%
	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%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	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%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	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%	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%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	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%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	7	Realizar seguimiento y ejercer oportunamente la defensa de los intereses de la entidad impulsando todos los procesos que se adelantan.	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%	100%
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%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	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%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	4	Elaborar las novedades contractuales que cumplan con los requisitos de ley de Registraduría Nacional del Estado Civil	Elaboración de Contratos	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	0,75%	3%	3%	100%
	5	Contestar las consultas y conceptos ajustados a los requerimientos y al ordenamiento jurídico	Consultas y Conceptos	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				ANTIOQUIA										
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	3	3	3	12	12	100%
	2	Tramitar los impulsos de los procesos disciplinarios	Impulso Procesal	3	3	3	3	3	3	3	3	12	12	100%
	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			ANTIOQUIA											
NOMBRE MACROPROCESO			Gestión del Sistema de Control Interno											
NOMBRE PROCESO	No.	ACTIVIDADES	INDICADOR	1er Trimestre		2do Trimestre		3er Trimestre		4to Trimestre		META META 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.	Auditorías Integrales	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	100%
Seguimiento y Mejoras Continuas (SAC)	1	Adelantar seguimientos al cumplimiento de los compromisos contemplados en los Planes de Mejoramiento concertados con la COR y OIC.	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	1	1	1	1	4	4	100%
Relación con Entes Externos (REE)	1	Dar respuesta oportuna a la información que deben reportar las Delegaciones Departamentales de la Entidad, a los diferentes Organismos de Control y partes interesadas que las solicitan.	Atención a solicitudes de entes externos	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100%	100%	100%