

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO 2016**

<b>Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción</b>				
<b>OBJETIVO</b>	Administrar los riesgos de corrupción, fortalecer los controles para tratarlos y minimizar su impacto.			
<b>SUBCOMPONENTES</b>	a.) Política de Administración de Riesgos b.) Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción c.) Consulta y Divulgación d.) Monitoreo y Revisión e.) Seguimiento.			
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
<b>Política de Administración de Riesgos</b>	1. Construcción de las herramientas metodológicas de orientación al interior de la Entidad para la construcción del mapa de riesgos.	Instructivo y talleres para la construcción del mapa de riesgos de corrupción.	Oficina de Planeación.	17 a 24 de febrero de 2016.
<b>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.</b>	2.1. Identificación, Construcción Valoración y Evaluación de los riesgos de corrupción por parte de cada responsable de las áreas y/o de los procesos al interior de la Entidades, junto con su equipo.	Riesgos de corrupción, identificados, construidos, evaluados y valorados por los funcionarios competentes de acuerdo a la normatividad, metodologías y talleres vigentes.	Jefes de área y responsables de los procesos al interior de la RNEC.	Del 25 de febrero al 08 de marzo de 2016.
	2.2. Acompañamiento a las áreas por parte de la oficina de planeación en la elaboración del mapa de riesgos de corrupción.		Oficina de Planeación.	Del 25 de febrero al 08 de marzo de 2016.
	2.3. Consolidación del Mapa de Riesgos para la vigencia 2016.	Mapa de Riesgos 2016 consolidado.	Jefe Oficina de Planeación.	Del 4 al 8 de marzo de 2016.
<b>Consulta y divulgación</b>	3.1. Socialización en la alta dirección del proyecto de mapa de riesgos de corrupción – 2016.	Documento mapa de riesgos de corrupción socializado en comité directivo.	Jefe Oficina de Planeación presenta al Comité Directivo	11 de marzo de 2016
	3.2. Divulgación previa del proyecto de mapa de riesgos de corrupción – 2016, al interior de la RNEC y a los interesados y actores externos.	Documento proyecto de mapa de riesgos de corrupción socializado con los funcionarios y contratistas de la Entidad, la ciudadanía y los interesados externos a la Entidad.	Jefe Oficina de Planeación.	Del 11 al 18 de marzo de 2016.
	3.4. Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción de conformidad con las sugerencias y hallazgos producto de la socialización previa.	Mapa de Riesgos ajustado.	Jefe Oficina de Planeación.	23 de marzo de 2016.
	3.5. Divulgación del mapa de riesgos para la vigencia 2016, en su versión definitiva.	Mapa de riesgos publicado en la página web.	Jefe Oficina de Planeación.	30 de marzo de 2016
<b>Monitoreo o revisión</b>	4.1. Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de la RNEC de ser necesario.	Mapa de Riesgos revisado, ajustado y actualizado.	Jefe de Oficina de Planeación / Jefes de Dependencias	Del 1 de abril al 30 de diciembre
	4.2. Monitoreo y seguimiento permanente del Mapa de Riesgos por parte de los responsables y ejecutores de los procesos.	Mapa de Riesgos de corrupción monitoreado por procesos.	Jefes de área y responsables de los procesos al interior de la RNEC.	1 de abril de 2016 al 30 de diciembre de 2016.
<b>Seguimiento</b>	5.1. Realizar seguimiento a la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Primer, segundo y tercer informe de seguimiento.	Jefe de Control Interno.	Corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2016.
	5.2. Publicar el primer, segundo y tercer informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.	Informes de seguimiento publicado.	Jefe de Control Interno.	10 de mayo, 12 de septiembre y 10 de enero de 2017.
<b>META</b>	Mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2016 elaborado, consolidado, socializado, monitoreado, controlado y evaluado.	<b>INDICADORES</b>	Indicadores de cumplimiento: - Mapa de riesgos elaborado. - Mapa de riesgos consolidado. - Mapa de riesgos socializado. - Mapa de riesgos monitoreado - Mapa de riesgos evaluado.	
	Herramientas para la Gestión del Riesgo de corrupción actualizadas.		Existencia de herramientas gestión del Riesgo de corrupción actualizadas.	

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO 2016

Componente 2: Racionalización de trámites			
OBJETIVO	Establecer un apropiado acercamiento con los colombianos y desarrollar acciones que permitan contar con trámites simples, eficientes, directos y oportunos.		
SUBCOMPONENTES	1. Identificación de trámites. 2. Priorización de trámites. 3. Racionalización de trámites		
ACTIVIDADES	Producto	Responsable	Fecha
<b>ELECTORAL</b>			
1. Optimización de los procesos o procedimientos internos (Aplica para los trámites relacionados con los Mecanismos de Participación Ciudadana: Cabildo Abierto, Iniciativa Popular Legislativa y Normativa, Revocatoria del Mandato y Referendo).	Reducción de trámites y costos para el ciudadano y para la Entidad.	Registrador Delegado en lo Electoral - Director de Censo Electoral - Director de Gestión Electoral	08/02/2016 al 15/04/2016
2. Reducción de pasos para el ciudadano ( Aplica para los trámites: Inscripción de Cédulas de Ciudadanía para votar en Colombia y/o en el Exterior, Información Electoral e Inscripción del Promotor o Comité Promotor para un Mecanismos de Participación Ciudadana - MPC)	Reducción de trámites y costos para el ciudadano y para la Entidad.	Registrador Delegado en lo Electoral - Director de Censo Electoral - Director de Gestión Electoral	08/02/2016 al 30/06/2016
<b>IDENTIFICACIÓN</b>			
1. Reducción y eliminación del pago para la renovación del duplicado de tarjeta de identidad en formato rosado para los menores que tramitaron su tarjeta de identidad de primera vez en el mismo formato. (No genera costo).	Duplicado de tarjeta de identidad azul biométrica.	Dirección Nacional de Identificación	19/01/2016 al 30/12/2016
2. Interoperatividad Externa para los trámites de Cédula de Ciudadanía de primera vez, Duplicado de Cédula de ciudadanía, Rectificación de Cédula de ciudadanía y Renovación de cedula de ciudadanía .	Sistema WEB desarrollado e implementado.	Dirección Nacional de Identificación	01/01/2016 al 30/12/2016
3. Reducción y eliminación del pago de la tarifa para los trámites de Duplicado y rectificación de la Cédula de ciudadanía, Duplicado y rectificación de la Tarjeta de Identidad, para los integrantes de las comunidades y pueblos indígenas habitantes de la República de Colombia.	Eliminación del pago de la tarifa. ( Previo certificado de la autoridad indígena respectiva donde conste su calidad de integrante y la necesidad de dicha exoneración).	Dirección Nacional de Identificación	01/01/2016 al 12/02/2016
4. Aumento de Canales y/o puntos de atención para el trámite de Duplicado de Cédula de ciudadanía en línea.	Duplicado de la cédula de ciudadanía en línea para todas las ciudades capitales	Dirección Nacional de Identificación	01/01/2016 al 30/12/2016
5. Reducción del tiempo de duración de los trámites: Cancelación del registro civil de nacimiento, matrimonio o defunción y Corrección o rectificación del registro civil de nacimiento, matrimonio o defunción (Los funcionarios de la Dirección Nacional de Registro Civil emplean su tiempo en la preparación de correspondencia, oficios remisorios y adjuntando copias de las resoluciones, para la oficina con función registral y al ciudadano.	Reducción en los tiempos de trabajo en la Entidad y en la recepción de la Resolución para el ciudadano.	Dirección Nacional de Registro Civil	24/02/2016 al 30/12/2016
6. Reducción de costos administrativos para la institución relacionados con los trámites: Cancelación del registro civil de nacimiento, matrimonio o defunción y Corrección o rectificación del registro civil de nacimiento, matrimonio o defunción (Para la notificación de las resoluciones la Dirección Nacional de Registro Civil requiere del servicio de correspondencia para las oficinas con función registral y el ciudadano).	Link habilitado en la página web de la Entidad para la consulta y descarga de las resoluciones de Cancelación.	Dirección Nacional de Registro Civil	24/02/2016 al 30/12/2016
7. Reducción de pasos (momentos) para el ciudadano en lo referente a los trámites de Cancelación del registro civil de nacimiento, matrimonio o defunción y Corrección o rectificación del registro civil de nacimiento, matrimonio o defunción. (Para realizar la notificación de las resoluciones de Cancelación, la Dirección Nacional de Registro Civil remite a la oficina con función registral y al ciudadano, oficio y copia del acto administrativo, lo que acarrea tiempos de consulta y espera del trámite)	Link habilitado en la página web de la Entidad para la consulta y descarga de las resoluciones de Cancelación.	Dirección Nacional de Registro Civil	24/02/2016 al 30/12/2016
8. Reducción del tiempo de duración del trámite Corrección o rectificación del registro civil de nacimiento, matrimonio o defunción.	Validación de la Escritura Publica documento antecedente idóneo para las solicitudes de corrección en el registro civil de nacimiento, para el componente sexo.	Dirección Nacional de Registro Civil	01/03/2016 al 24/06/2015

		ELECTORAL	
METAS	<p>1. Establecer procedimientos claros al interior de la Entidad y evitar trámites ineficaces y costos adicionales para los ciudadanos</p> <p>2. Poner a disposición de la ciudadanía la información electoral que pueda ser objeto de consulta y el ciudadano sepa como poder obtenerla.</p> <p>3. Poner a disposición de los ciudadanos el Formulario para Inscripción del Promotor o Comité Promotor para MPC y evitar trámites ineficaces y costos adicionales para los ciudadanos.</p>	INDICADORES	(Trámites racionalizados en el Suit /Total Támenes a racionalizar) X 100
	<p>1. Incorporación al sistema biométrico para los menores que se les expidió por primera vez tarjeta de identidad en formato rosado. En estos casos se adelantará la renovación del documento que se realizaba a los 14 años y se ajustará a partir de los 7 años .</p> <p>2. Desarrollar un sistema web que interopere con el sistema nacional de identificación y permita reducir el tiempo de duración del trámite de los colombianos en el exterior. Este desarrollo corresponde a una tarea conjunta entre Cancillería y Registraduría, el cual podrá ser implementado cuanto se garantice la interoperabilidad con nuestros sistemas de identificación).</p> <p>3. Exoneración del pago de la tarifa para los trámites de Duplicado y rectificación de la Cédula de ciudadanía, Duplicado y rectificación de la Tarjeta de Identidad, para los integrantes de las comunidades y pueblos indígenas habitantes de la República de Colombia.</p> <p>4. Ampliación de la cobertura a todas las ciudades capitales del país en el trámite del duplicado de la cédula de ciudadanía en línea.</p> <p>5. En la página de internet de la Entidad, se habilitará un link para la consulta y descarga de las resoluciones de Cancelación, lo que permitirá reducir los tiempos de trabajo en la Entidad y en la recepción de la Resolución para el ciudadano y por ende los funcionarios de la Dirección Nacional de Registro Civil podrán emplear mayor tiempo en análisis y respuesta de las solicitudes ciudadanas de Cancelación.</p> <p>6. La Dirección Nacional de Registro Civil mediante correo electrónico enviará el link donde el ciudadano y la oficina registral podrán visualizar y descargar la Resolución, lo que reduciría costos de envío y devolución de correspondencia.</p> <p>7. En la página de internet de la Entidad, se habilitará un link para la consulta y descarga de las resoluciones de Cancelación, lo que disminuirá los costos administrativos para la Entidad. o que evitará que la Dirección Nacional de Registro Civil remita en medio físico la documentación a la oficina con función registral y al ciudadano.</p> <p>8. Solicitar en el trámite de corrección en el registro civil de nacimiento, para el componente sexo, como requisito presentar la escritura pública de acuerdo a lo establecido en la Circular 139 de 2015 (Aplicación Decreto 1227 de 2015)</p>	INDICADORES	(Trámites racionalizados en el Suit /Total Támenes a racionalizar) X 100

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO 2016**

<b>Componente 3: Rendición de Cuentas</b>				
<b>OBJETIVO</b>	Establecer un diálogo directo y continuo con los colombianos e informarlos acerca de la gestión de la Registraduría Nacional del Estado Civil.			
<b>SUBCOMPONENTES</b>	a.) Información de calidad en lenguaje comprensible b.) Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones. c.) Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas. d.) Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.			
	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>
<b>Información de calidad en lenguaje comprensible</b>	Elaborar los lineamientos para la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016 determinando entre otros aspectos, las fechas de los informes de los Responsables de los Macro Procesos, Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales. Memorando.	Lineamientos de rendición de cuentas.	Registrador Nacional Jefe de la Oficina de Planeación Jefe de la Oficina de Control Interno  Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	29/07/2016- 01/08/2016
<b>Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</b>	Diseñar la encuesta que debe ser aplicada a mínimo 20 colombianos que se acerquen a solicitar los servicios que se prestan en algunas Registraduría Especiales, Municipales y Auxiliares para Consultar temas de interés a los ciudadanos ( foros virtuales, encuestas Personal, etc.).	Encuesta de temas de interes sobre la misión y gestión de la Registraduría realizada a los colombianos diseñada.	Jefe de la Oficina de Planeación	16/09/2016
	Publicar en la página web la encuesta de Rendición de Cuentas dirigida a los colombianos y procesar la información para posterior entrega a la Oficina de Planeación.	Encuesta de temas de interes sobre la misión y gestión de la Registraduría realizada a los cfolombianos publicada.	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	01/09/2016 - 21/10/2016
<b>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.</b>	Gestionar la invitación a los diferentes grupos de interés y a los colombianos y colombianas para participar en la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016. Correo electrónico.	Invitación a colombianos y grupos de interes para participar en la rendición de cuentas.	Jefe de la Oficina de Planeación	28/10/2016
<b>Información de calidad en lenguaje comprensible</b>	Consolidar el informe de resultados de los temas de interés colombiano y retroalimentar a los Directivos para que preparen las respuestas y explicaciones o acciones de mejora adelantadas frente a dichos temas en la audiencia. Memorando de 2016	Informe de resultados de temas de interes de los colombianos en la misión y gestión de la Registraduría consolidado y socializado.	Jefe de la Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	01/10/2016- 15/11/2016
<b>Información de calidad en lenguaje comprensible</b>	Definir el protocolo de la Rendición de Cuentas: Designar Moderador (controla tiempos e intervenciones, presenta orden del día,, fija reglamento y los objetivos de la audiencia), fijar Orden del día, Libreto, Innes, VRTS, Generador de Caracteres, Reel, Cajas y Escenografía.	Protocolo de rendición de cuentas 2016.	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	07/11/2016
	Gestionar la logística de la Audiencia Pública: Definir lugar, fecha, hora, número de invitados, suministros, internet, puntos de red, registros de asistencia, duración (1 hora en la mañana), invitaciones por oficio WEB, Boletín Institucional.	Audiencia pública programada	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	07/11/2016
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.</b>	Elaborar el informe final de la Audiencia de Rendición de Cuentas de la vigencia	Informe final de rendición de cuentas.	Jefe de la Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	30/11/2016
	Publicar el informe final de la Audiencia de Rendición de Cuentas de la vigencia	Informe de rendición de cuentas publicado.	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	07/12/2016
<b>METAS</b>	Lineamientos y protocolo de rendición de cuentas. Diseño, realización y consolidación de encuesta a los colombianos sobre los temas que les interesa conocer sobre la misión y gestión de la Registraduría realizada a los Informe de resultados de temas de interés de los colombianos en la misión y gestión de la Registraduría consolidado y socializado. Realización de la audiencia pública de rendición de cuentas. Informe final de rendición de cuentas realizado y publicado.	<b>INDICADORES</b>	Indicador del cumplimiento de la elaboración de lineamientos y protocolos de rendición de cuentas.  No. de encuestas realizadas a los colombianos, tabuladas y analizadas. No., de encuestas tabuladas vs No., de preguntas de interés de los colombianos. Indicador de cumplimiento de la realización de la Audiencia de Rendición de cuentas.  Indicador de cumplimiento de la elaboración y publicación del informe final de rendición de cuenta	

PROPUESTA DE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO 2016 AL COMITÉ DIRECTIVO

Componente 4 : Atención al Colombiano.				
OBJETIVO	Mejorar el índice de transparencia, confiabilidad y alta calidad en la prestación efectiva del servicio y en la entrega de los productos de la RNEC a todos los colombianos y a todas las empresas públicas y privadas que así lo requieran dentro y fuera del territorio nacional. (Es un objetivo estratégico contenido en el Plan Estratégico 2015-2019)			
SUBCOMPONENTES	a.) Estructura administrativa y Direcciónamiento Estratégico b.) Fortalecimiento de los canales de atención. c.) Talento Humano d.) Normativo y procedimental. e.) Relacionamiento con el colombiano.			
	ACTIVIDADES	Producto	Responsable	Fecha
Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico	1.1. Caracterizar, adoptar el proceso y procedimiento de Servicio al colombiano	Proceso documentado y adoptado para el servicio al colombiano	Secretaría General Oficina de Planeación	30/03/2016
	1.2. Creación de una Dirección de Proyectos de Atención y Servicio a los Colombianos, como apoyo al cumplimiento del objetivo estratégico y para darle mayor capacidad de coordinación.	Una gerencia de proyectos de atención y servicio a los colombianos.	Secretaría General Oficina de Planeación	30/12/2016
Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1. - Asignar equipos PMT y Administrativos al punto de información sede central.	Seis equipos PMT y Administrativos asignados al punto de información sede central.	Secretaría General Gerencia de Informática Jefe Oficina de Planeación	12/01/2016
	2.2. Asignar el punto de atención e información en la sede central.	Un punto de atención asignado en la sede central.	Secretaría General Gerencia Administrativa y Financiera Jefe Oficina de Planeación	30/01/2016
	2.3. caracterización de usuarios y/o Públicos	Caracterización de públicos de la RNEC para identificar los grupos étnicos y culturales del país y las personas en situación de discapacidad.	Oficina de planeación/ Oficina de Comunicación y Prensa	30/04/2016
	2.4. Rediseño y reestructuración de la página web, basándose en que los contenidos de los trámites y servicios sean más accesibles y amigables a los colombianos.	Página web rediseñada y reestructurada.	Secretaría General Jefe Oficina de Comunicaciones y Prensa. Jefe Oficina de Planeación	30/06/2016
Talento humano	3.1. Realizar capacitaciones en atención al servicio dirigida a personal de vigilancia, a funcionarios que atiende público y funcionarios en general de la Entidad.	Cinco capacitaciones en atención al servicio efectuadas.	Gerencia del Talento Humano	30/12/2016
	3.2. Asignar funcionarios al Grupo de PQRSD's.	Seis funcionarios asignados al grupo de PQRSD's.	Gerencia del Talento Humano	30/02/2016
Normativo y procedimental	4.1. Revisión del Procedimiento de PQRSD's.	Procedimiento de PQRSD's revisado.	Oficina de Planeación	04/03/2016
	4.2. Elaboración Procedimiento ATENCIÓN Y SERVICIO A LOS COLOMBIANOS A TRAVÉS DE DIFERENTES CANALES	Procedimiento de atención y servicio a los colombianos.	Oficina de Planeación	03/03/2016
	4.3. Revisión de la Resolución de creación y funciones del grupo de PQRSD	Resolución de creación y funciones del grupo de PQRSD's revisada.	Oficina de Planeación	30/003/2016
	4.4. Actualizar en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, los trámites misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, actualizado los trámites misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Oficina de Planeación	30/12/2016
	4.5. Elaborar informe trimestral de PQRSD, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Informe trimestral de PQRSD's.	Grupo de PQRSD	30/02/2016
Relacionamiento con el colombiano	5.1. Elaborar la metodología para la aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio al Colombiano.	Metodología para aplicación de encuesta a los colombianos.	Oficina de Planeación	30/02/2016
	5.2. Elaborar, aplicar y consolidar la encuesta de caracterización a los colombianos que acceden a los trámites y servicios de la RNEC	Encuesta de caracterización a los colombianos elaborada, aplicada y consolidada.	Oficina de Planeación	30/09/2016
	5.3. Revisar y actualizar el Manual de Atención al Colombiano.	Manual de atención al colombiano actualizado.	Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, Jefe Oficina de Planeación	30/06/2016
	5.4. Coordinar la participación de la entidad en las Ferias de Servicio al colombiano programadas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP y lideradas por el Programa Nacional de Atención al Colombiano.	Participación de la RNEC en 6 ferias de servicio al colombiano.	Oficina de Planeación	30/04/2016
METAS	Gerencia de Proyectos de Atención y Servicio a los Colombianos implementada. Punto de atención al colombiano asignado en la sede central, dotado de equipos y funcionarios. Página web rediseñada y reestructurada. Personal capacitado en atención al servicio. Procedimientos y manual de PQRSD's y de atención y servicio a los colombianos actualizados. Metodología y encuesta de percepción de servicio a los colombianos. Participación de la RNEC en las ferias de servicio al colombiano. Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, actualizado. Metodología para aplicación de encuesta a los colombianos. Encuesta de caracterización a los colombianos elaborada, aplicada y consolidada. Manual de atención al colombiano actualizado.	INDICADORES	<b>Medición del grado de avance y cumplimiento en:</b> La implementación de la Gerencia de atención al colombiano, la operación del punto de atención de la sede central, la renovación de la página web.  <b>Medición de cumplimiento de las actividades:</b> Capacitación a funcionarios, realización y consolidación de encuesta, actualización del manual de atención al colombiano, actualización del SUIT, participación en las ferias y procedimientos y manual de PQRSD's y de atención y servicio a los colombianos actualizados.	

Componente 5: Transparencia y acceso a la información.				
OBJETIVO	Facilitar el ejercicio democrático de participación y control, permitiendo que los ciudadanos accedan fácil y oportunamente a la información de su interés			
SUBCOMPONENTES	b.) Lineamientos de Transparencia pasiva c.) Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información. d.) Criterio Diferencial de Accesibilidad e) Monitoreo del acceso a la información pública.			
	ACTIVIDADES	Producto	Responsable	Fecha
Lineamientos de Transparencia Activa	* Diagnóstico del portal web * Implementar acciones de publicación y/o divulgación de información mínima obligatoria sobre la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad. Hacer un diagnóstico de la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario).	Página Transparencia y Acceso a la Información Pública ajustada en cumplimiento de los requisitos de publicación de información de GEL (Estrategia de Gobierno en Línea o Gobierno Electrónico)	Oficina de Comunicaciones y Prensa	29/02/2016
	Actualización del portal web de acuerdo con el diagnóstico de calidad de la información y la publicación y/o divulgación de la información mínima obligatoria.	Mejorar el contenido, forma, y satisfacción de las necesidades del usuario de la información del Portal del RNEC	Oficina de Comunicaciones y Prensa / Delegados web	30/03/2016
	* Definir el procedimiento para la actualización del registro de activos de información y el índice de información Clasificada y reservada de la Entidad. * Consolidación del registro de activos de Información. * Publicación en el Portal Web del RNEC	Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizado	Oficina de Planeación / Gerencia Informática / Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación	30/06/2016
	* Creación de la encuesta de percepción frente a la información del portal del RNEC. * Implementar la encuesta de percepción frente a la información del portal RNEC. * Generar informes de la encuesta * Formular acciones de mejora.	Encuesta en el portal	Oficina de Planeación / Oficina de Comunicaciones y Prensa	30/07/2016 30/12/2016
Lineamientos de Transparencia Pasiva	* Diseñar campañas de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales. * Publicación de las campañas en redes sociales	Implementar campañas institucionales de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales	Oficina de Comunicaciones y Prensa	Permanente
Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	* Analizar el estado de la información para establecer su estado de actual de esta (debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo a los lineamientos, valoración y tiempos definidos en el PGD. * Informe de análisis de los sistemas de información con propuestas de mejora.	Análisis de los sistemas de información de la Entidad frente a los lineamientos del PGD (Programa Gestión Documental)	Gerencia Informática y responsables de macroprocesos usuarios de las aplicaciones	30/06/2016
Criterio diferencial de accesibilidad	* Identificar los grupos de interés, grupos étnicos, culturales del país y personas en situación de discapacidad. * Realizar la caracterización de usuarios. * Documentar la Caracterización de usuarios	Caracterización de usuarios del portal de la RNEC para identificar los grupos étnicos y culturales del país y las personas en situación de discapacidad, con base en los lineamientos de GEL (Estrategia de Gobierno en Línea o Gobierno Electrónico)	Oficina de Comunicaciones y Prensa	25/03/2016
	* Diagnóstico de accesibilidad, Usabilidad del portal e Informe y propuestas de mejora.	Documento diagnóstico del portal de la RNEC frente a accesibilidad y usabilidad con base en los lineamientos de GEL.	Oficina de Comunicaciones y Prensa	25/03/2016
	* Implementar las acciones derivadas del diagnóstico frente a los lineamientos de accesibilidad en los espacios físicos para población en situación de discapacidad	Informe de las acciones implementadas y a implementar	Oficina de Comunicaciones y Prensa	25/03/2016
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	* Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información * Generar dentro del informe periódico de PQRSD un cuadro que indique el monitoreo del acceso a la información pública.	Informe de solicitudes de acceso a la información de la RNEC. Informes periódicos (mensuales) de PQRSD de solicitudes de acceso a la información	Atención al Colombiano	31/03/2016
METAS		INDICADORES	* Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento  # Solicitudes recibidas. # Solicitudes trasladadas. Tiempo de respuesta a cada solicitud # Solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	