



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**MACROPROCESO
GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – NIVEL CENTRAL Y
DESCONCENTRADO Y SUS FONDOS ADSCRITOS**

Primer Semestre – Vigencia 2023

Bogotá D.C., agosto 2023

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

TABLA DE CONTENIDO

1.	ASPECTOS GENERALES	4
1.1	Objetivo del seguimiento	4
1.2	Alcance del seguimiento	4
1.3	Base legal.....	4
2.	RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SEGUIMIENTO.....	5
3.	ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – PMI	5
4.	DEPURACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI.....	8
5.	ACCIONES CUMPLIDAS A DEPURAR – PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI	8
6.	OBSERVACIONES - ACCIONES DE MEJORA EN EJECUCIÓN	12
6.1	Por Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC y Fondo Rotatorio de la Registraduría RNEC (vigencia 2010):	12
6.2	Por Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC (vigencia 2023):	13
6.3	Por Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (vigencia 2023):	22

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

TABLA DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Resumen total acciones Plan de Mejoramiento Institucional - PMI	6
Gráfico 2. Acciones Registraduría Nacional y Fondos Adscritos	7
Gráfico 3. Acciones cumplidas a depurar RNEC/CNE y Fondos Adscritos	8
Gráfico 4. Acciones cumplidas a depurar por macroproceso RNEC/CNE Nivel Central .	9
Gráfico 5. Acciones cumplidas a depurar por macroproceso FRR Nivel Central.....	10
Gráfico 6. Acciones cumplidas a depurar por Delegaciones FRR Nivel Desconcentrado	10
Gráfico 7. Acciones cumplidas a depurar por Delegaciones RNEC Nivel Desconcentrado	101
Gráfico 8. Acciones cumplidas Plan de Mejoramiento Institucional del Fondo Social de Vivienda	11

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo del seguimiento

Realizar el seguimiento de las acciones de mejora suscritas dentro del Plan de Mejoramiento Institucional – PMI reportado durante el primer semestre de la vigencia 2023 por cada uno de los responsables de los macroprocesos y procesos en el nivel central y los Delegados Departamentales y Registradores Distritales en el nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC y organismos adscritos como el Fondo Rotatorio y el Fondo Social de Vivienda de la RNEC, con el fin de verificar su cumplimiento, atendiendo a los lineamientos y recomendaciones dadas por la Contraloría General de la República - CGR, frente al manejo del plan.

1.2 Alcance del seguimiento

Este informe corresponde al seguimiento semestral de la ejecución, avance y reporte de las evidencias que demuestran el cumplimiento de las acciones de mejora suscritas en el Plan de Mejoramiento Institucional – PMI consolidado de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos, en el nivel central y desconcentrado del periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio del año 2023.

1.3 Base legal

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 29 de noviembre de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Único Reglamentario del Sector de la Función Pública” (Artículo 2.2.21.1.2 al Artículo 2.2.21.2.5), modificado por el Decreto 648 de abril 19 de 2017.
- Decreto 1499 de 2017, “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Decreto 1010 del 6 de junio de 2000, “Por el cual se establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se fijan las funciones de sus dependencias; se define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones”

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

- Circular Externa 015 del 30 de septiembre de 2020 de la Contraloría General de la República (deroga la circular 05 de 2019).
- Resolución orgánica 042 de 2020 de la CGR, “Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónico de la Cuenta e Informes y otra Información (SIRECI)”.
- Resolución 12966 del 9 de noviembre de 2021 “Por la cual se actualiza la adopción del Sistema de Informes, Reportes y Actas de Seguimiento y Evaluación del nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil”.

2. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SEGUIMIENTO

El Plan de Mejoramiento Institucional - PMI, contiene las acciones de mejora con las cuales se pretende subsanar los hallazgos formulados en los informes de auditorías realizadas a la Entidad tanto a Nivel Central como Desconcentrado por la Contraloría General de la República, los cuales fueron incluidos en el PMI por cada uno de los responsables de los macroprocesos y procesos en el nivel central y los Delegados Departamentales y Registradores Distritales en el nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC y organismos adscritos como el Fondo Rotatorio y el Fondo Social de Vivienda de la RNEC.

Un hallazgo de auditoría es un hecho relevante que nace por un resultado determinante en la evaluación de una situación institucional particular, al comparar la condición (ser) con el criterio (deber ser), estos pueden ser de tipo Administrativo, Fiscal, Disciplinario o Penal.

3. ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL – PMI

El Plan de Mejoramiento Institucional - PMI de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos, evidencia un cumplimiento del 97.5% de acuerdo con lo reportado en el consolidado de las acciones de mejoramiento que lo conforman.

En este informe se da cuenta del estado de avance del cumplimiento de las acciones de mejora que fueron suscritas en el Plan de Mejoramiento Institucional - PMI de la Registraduría Nacional del Estado Civil y del del Fondo Rotatorio de la RNEC – FRR, para subsanar los nueve (9) Hallazgos que fueron formulados en desarrollo de la Auditoría Financiera Independiente a la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC y Fondo Rotatorio de la RNEC – FRR – Vigencia 2022, realizada entre el 30 de

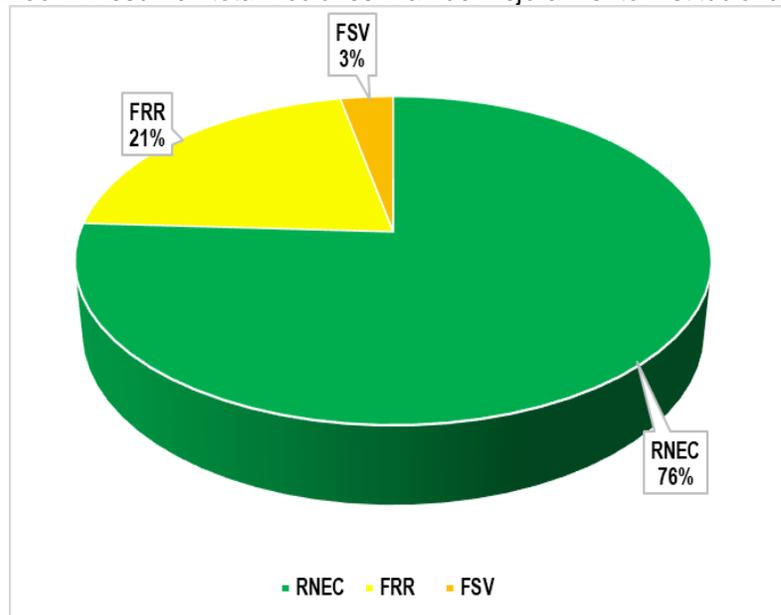
 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

enero y el 2 de junio de 2023 por la Contraloría General de la República - CGR, los cuales se encuentran a cargo de los Macroprocesos Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Tecnológica de la Información y las Comunicaciones y Gestión del Talento Humano.

Al corte 30 de junio de 2023, el Plan de Mejoramiento Institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos adscritos, está conformado por 550 acciones de mejora por la Registraduría Nacional del Estado Civil, 155 acciones de mejora por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil y 23 acciones de mejora por el Fondo Social de Vivienda, como se refleja en el siguiente gráfico. Aquí es importante mencionar que el Plan de Mejoramiento Institucional - PMI, contempla 10 acciones de mejora que corresponden al Consejo Nacional Electoral – CNE.

Gráfico 1. Resumen total Acciones Plan de Mejoramiento Institucional-PMI



Fuente: Formulario 14.1 CGR

De las 550 acciones de mejora que conforman el Plan de Mejoramiento Institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil (entre las cuales se encuentran las 10 acciones del Consejo Nacional Electoral – CNE), 539 se encuentran cumplidas en un 100% y 11 acciones están en proceso, lo que significa que el 98% de las acciones se encuentran cumplidas al corte del 30 de junio de 2023.

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

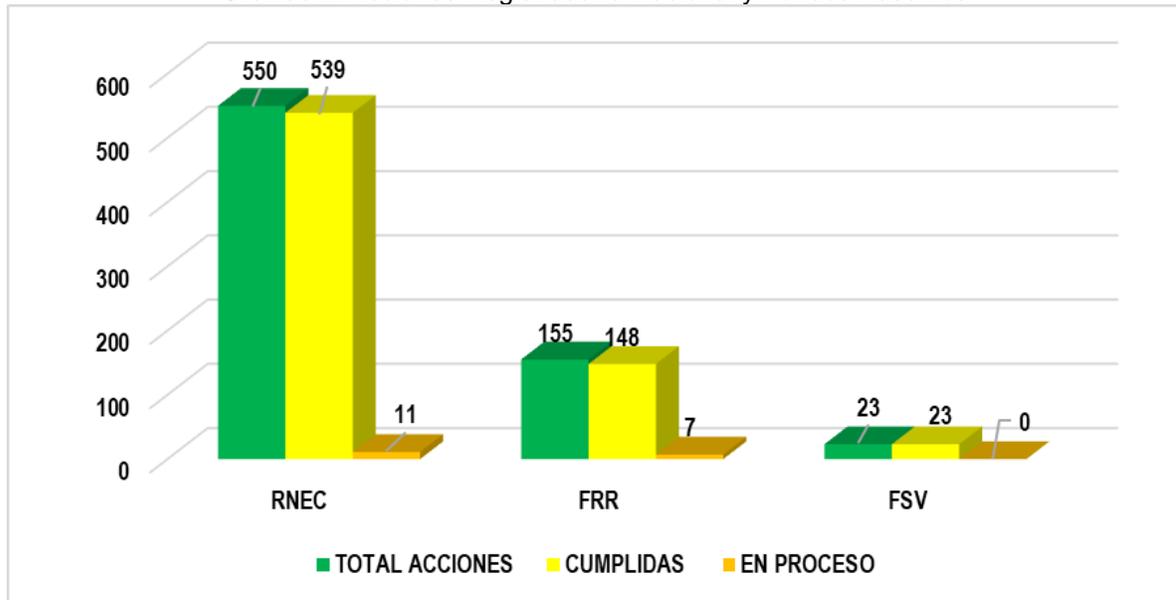
Aprobado: 09/07/2021

Así mismo, en el Plan de Mejoramiento Institucional - PMI del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de las 155 acciones de mejora que lo conforman, 148 se encuentran cumplidas al 100% y 7 acciones de mejora está en proceso, lo que significa que el 95,48% de las acciones se encuentran cumplidas al corte del 30 de junio de 2023.

Por otra parte, las 23 acciones de mejora que corresponden al Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil se encuentran cumplidas al 100% al corte del 30 de junio de 2023.

Lo anterior se refleja en el siguiente gráfico:

Gráfico 2. Acciones Registraduría Nacional y Fondos Adscritos



Fuente: Formulario 14.1 CGR

A corte 30 de junio de 2023, el Plan de Mejoramiento Institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil (incluyendo el Consejo Nacional Electoral – CNE) y sus Fondos Adscritos, se encuentra sin vencimientos reportados y al día con los avances programados para la vigencia de 2023.

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

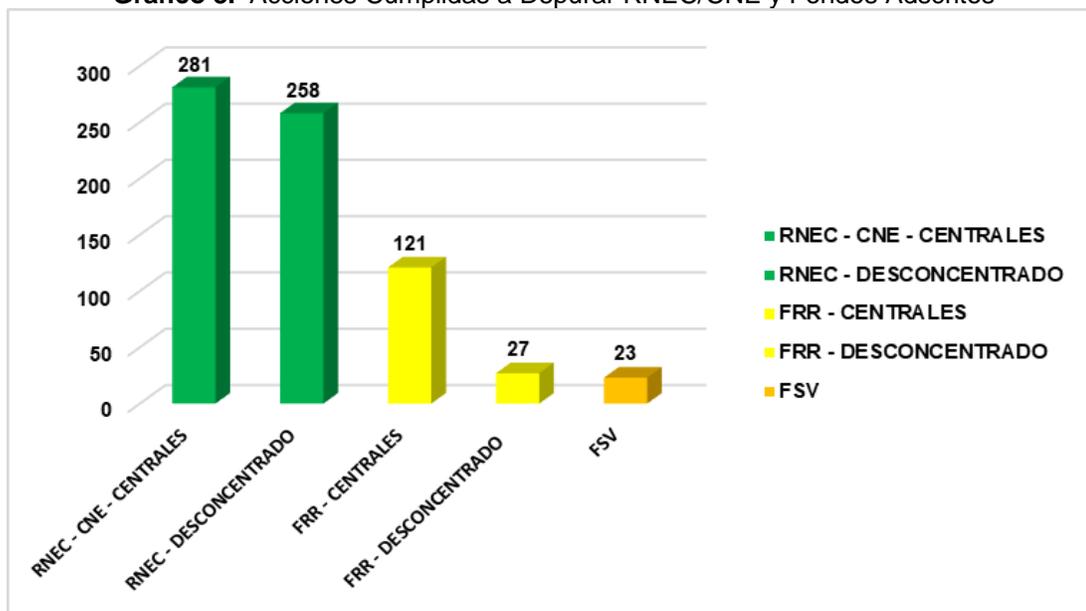
4. DEPURACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI

En cumplimiento a lo establecido en la Circular 015 de septiembre de 2020, se realizó la transmisión de los formularios 14.1 y 14.3 a través del SIRECI M-3 modalidad Plan de Mejoramiento Institucional a la Contraloría General de la República - CGR, con corte a 30 de junio de 2023 se informó que cada una de las acciones de mejora que están cumplidas al 100% continúan en estudio, en el marco de las instrucciones impartidas a los responsables de los macroprocesos de la entidad en el Memorando DRN-OCI 145 de 2019, con el fin de determinar que estas acciones fueron efectivas porque subsanaron eficazmente las causas que generaron los hallazgos. Estas acciones de mejora serán retiradas del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) paulatinamente, una vez se culmine la evaluación de la eficacia de las acciones, actividad que se encuentra actualmente en ejecución.

5. ACCIONES CUMPLIDAS A DEPURAR – PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - PMI

El total de acciones cumplidas a depurar del Plan de Mejoramiento Institucional - PMI de la Registraduría Nacional del Estado Civil/Consejo Nacional Electoral y sus Fondos Adscritos en el nivel central y desconcentrado a 31 de diciembre de 2022, se presentan en el siguiente gráfico:

Gráfico 3. Acciones Cumplidas a Depurar RNEC/CNE y Fondos Adscritos



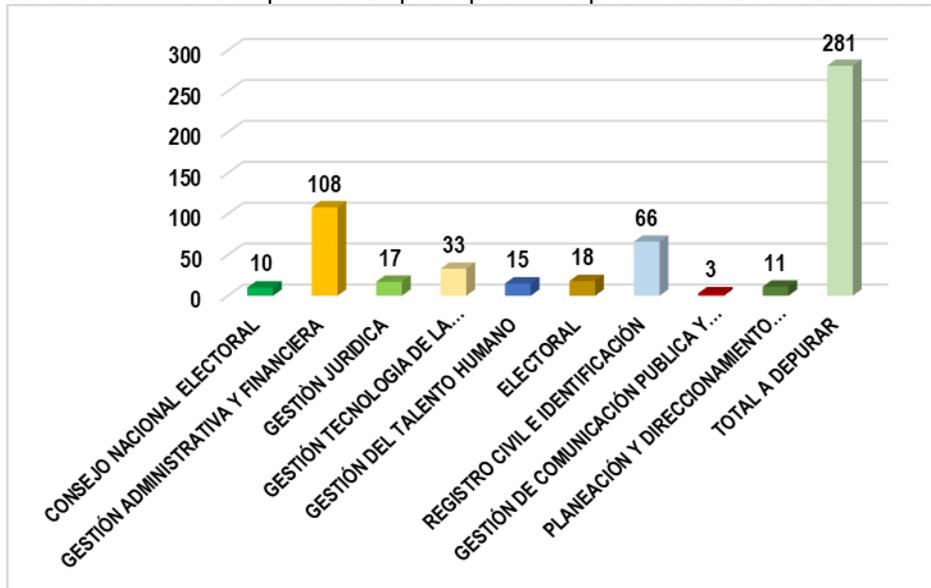
Fuente: Formulario 14.1 CGR

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Por otro lado, en las gráficas 4 y 5 se ilustra el total de las acciones de mejora cumplidas a depurar por macroproceso, especificando cuáles se encuentran formuladas por la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el Nivel Central. Así mismo, en la gráfica 6 se ilustra el total de las acciones de mejora cumplidas por el FRRNEC para el Nivel desconcentrado, las cuales fueron socializadas con los responsables de macroproceso para realizar el cierre y retiro de estas del Plan de Mejoramiento Institucional. Actualmente la entidad continúa en la validación de la eficacia de cada una de las acciones conforme al análisis de las evidencias presentadas por cada responsable con las cuales se demuestre, que las causas que originaron la formulación de cada hallazgo fueron subsanadas y corregidas, para poder determinar la viabilidad de su retiro.

Gráfico 4. Acciones Cumplidas a Depurar por macroproceso RNEC/CNE Nivel Central

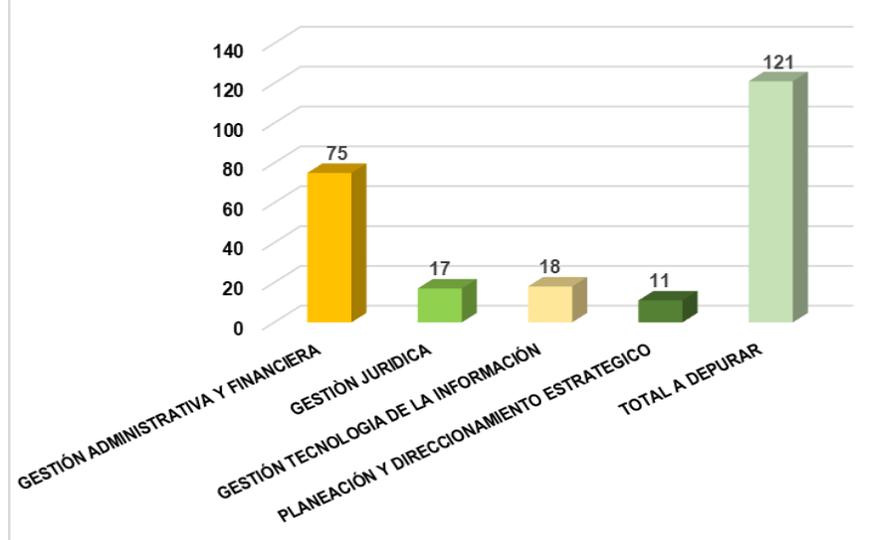


Fuente: Formulario 14.1 CGR

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

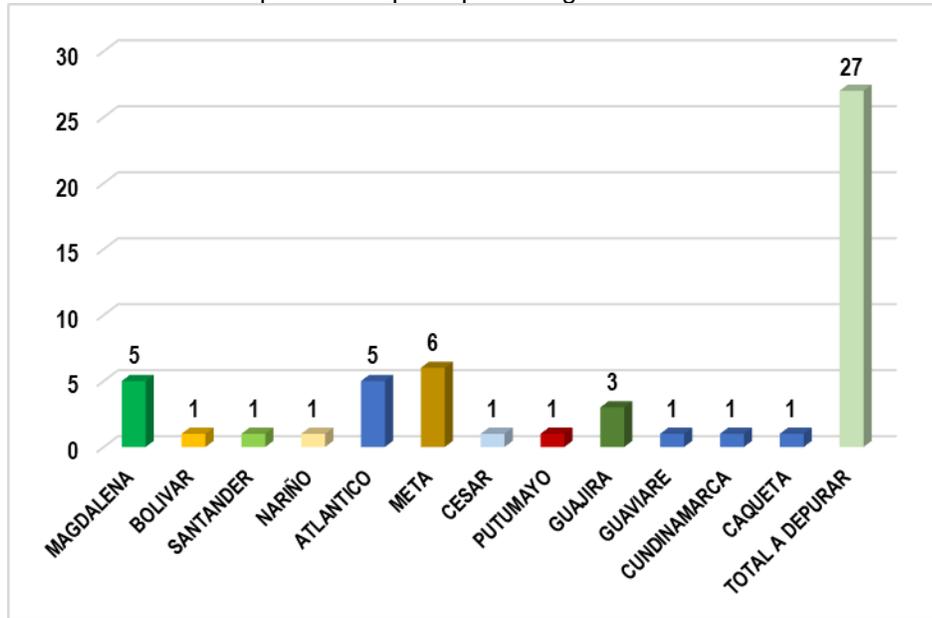
Aprobado: 09/07/2021

Gráfico 5. Acciones Cumplidas a Depurar por macroproceso FRR Nivel Central



Fuente: Formulario 14.1 CGR

Gráfico 6. Acciones Cumplidas a Depurar por Delegaciones FRR Nivel Desconcentrado

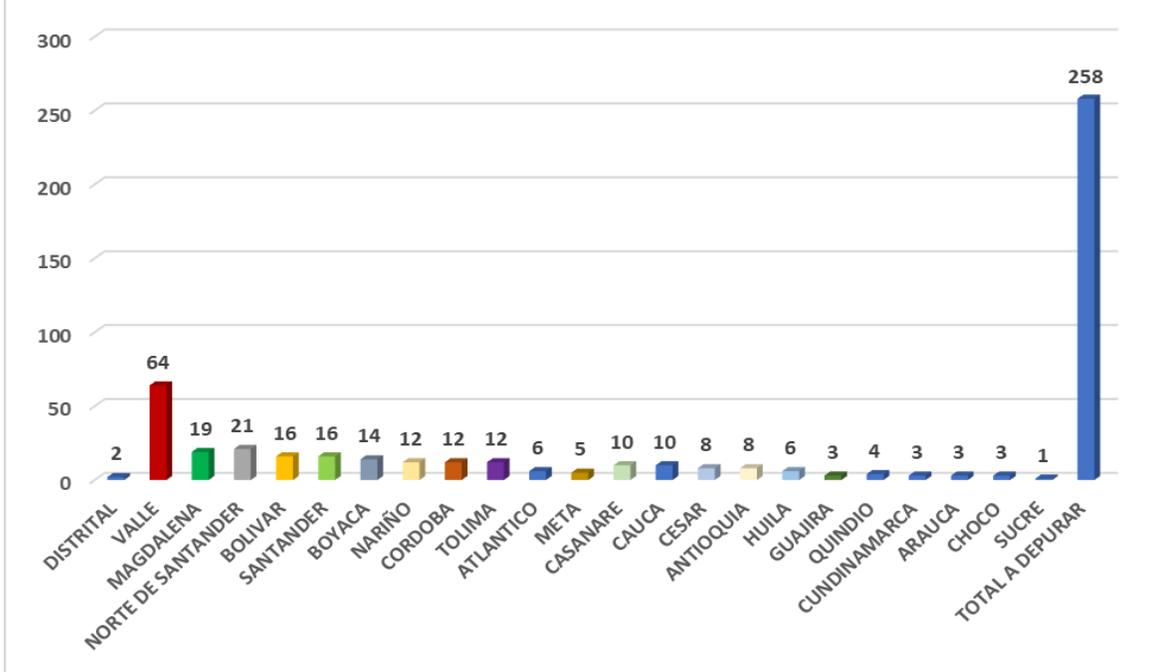


Fuente: Formulario 14.1 CGR

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

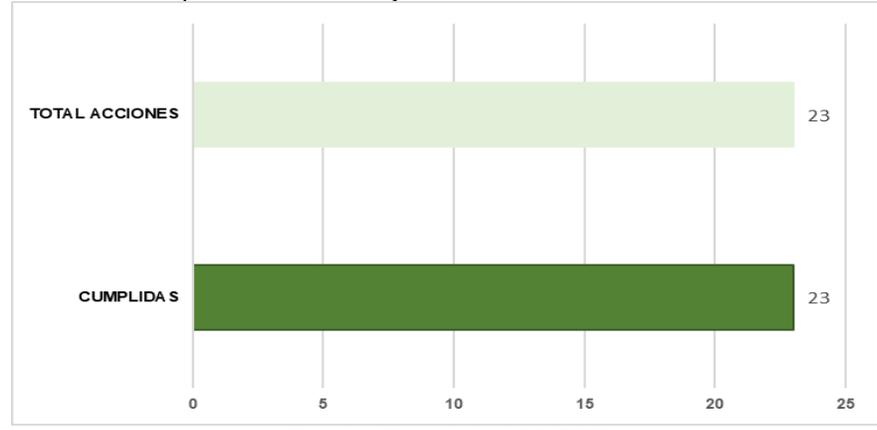
Gráfico 7. Acciones Cumplidas a Depurar por Delegaciones RNEC Nivel Desconcentrado



Fuente: Formulario 14.1 CGR

En la gráfica 8, se relaciona el total de acciones cumplidas a depurar por el Fondo Social de Vivienda; acciones que el FSV se encuentra refrendando para determinar la eficacia de cada una de estas 23 acciones ya cumplidas de acuerdo con la validación de las evidencias presentadas con las cuales se pretende demostrar, que las causas que originaron la formulación de cada hallazgo fueron subsanadas y corregidas, para poder determinar la viabilidad de su retiro.

Gráfico 8. Acciones Cumplidas Plan de Mejoramiento Institucional del Fondo Social de Vivienda



Fuente: Formulario 14.1 CGR

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Durante el primer semestre de la vigencia 2023 se continuó con el ejercicio para realizar la depuración de Plan de Mejoramiento Institucional - PMI por cada uno de los macroprocesos, verificando la evaluación de la efectividad de las acciones de mejora para solicitar posteriormente a la Contraloría General de la República – CGR, el respectivo retiro de estas del PMI. Actualmente se continúa en la programación y realización de mesas de trabajo con cada responsable de los macroprocesos y procesos para adelantar la depuración respectiva. Sin embargo, debido a los procesos electorales realizados por la entidad en el primer semestre de 2023 correspondientes a elecciones regionales de Gobernadores, Alcaldes, Concejales, Diputados y Ediles, y Juntas Administradoras Locales la depuración se pospuso dada la prioridad de estas actividades de carácter misional para la RNEC.

Dentro de las actividades realizadas en este segundo semestre de la actual vigencia el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno de la RNEC continúa gestionando la revisión y clasificación de soportes aportados para verificar la evaluación de la efectividad de las acciones de mejora registradas en el PMI. Así mismo, paralelamente se están revisando los soportes y las actas realizadas en mesas de trabajo para evaluar y verificar la efectividad de las acciones de mejora a depurar.

6. OBSERVACIONES - ACCIONES DE MEJORA EN EJECUCIÓN

6.1 Por Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC y Fondo Rotatorio de la Registraduría RNEC (vigencia 2010):

Hallazgo: En el desarrollo del Proyecto del Edificio Córdoba se vienen presentando dilaciones por las permanentes prórrogas y adiciones al contrato de consultoría para los estudios, determinación de costos y obtención de las licencias correspondientes, proceso requerido para la contratación de las obras necesarias para el reforzamiento estructural, reconstrucción y remodelación del Edificio.

RNEC Número 27 - código 1604100, incidencia administrativa (A).

FRR Número 7- código 1402003, incidencia disciplinaria (D).

Al respecto el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora: Realizar los trámites correspondientes ante las entidades del Distrito Capital para obtener la licencia de construcción. Vence 31/12/2023.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Actividad: Realizar la gestión y recopilación de los documentos requeridos ante las entidades del Distrito Capital que corresponda para obtener la licencia de construcción. Ejecución de 60%.

Avance: A partir de lo mencionado en el “Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional – Segundo Semestre – Vigencia 2022” con respecto a los temas que al 31 de diciembre de 2022 se encontraban en trámite, a continuación, se relaciona el avance de estos en lo corrido del primer semestre 2023, así:

- **Con respecto al avance “... presentar ante Patrimonio Distrital en primera instancia y posteriormente ante la Curaduría Urbana, el proyecto de adecuación arquitectónica y estudio de reforzamiento estructural del edificio...” y al avance “...radicar la solicitud de reclasificación de acuerdo con el estado actual del inmueble...”:**

La Gerencia Administrativa y Financiera informa que durante el primer semestre de 2023, momento en que esta Gerencia se encontraba en los actos preparatorios (análisis técnicos, jurídicos, financieros y recopilación de información) necesarios para: **i)** presentar ante Patrimonio Distrital en primera instancia y posteriormente ante la Curaduría Urbana, el proyecto de adecuación arquitectónica y estudio de reforzamiento estructural del edificio, y, **ii)** radicar la solicitud de reclasificación de acuerdo con el estado actual del inmueble, se llegó a la conclusión de que lo anterior no era necesario, de lo cual informa que da cuenta el concepto técnico de mantenimiento y mejoramiento del Edificio Córdoba presentado por el arquitecto Fabio Enrique Díaz Patiño (adjunto a este Informe), producto de dichos actos preparatorios y remitido a la Gerencia Administrativa y Financiera por el Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Construcciones mediante oficio del 30 de junio de 2023, en el cual se indicó lo siguiente:

“(...) Lo anteriormente expuesto, evidencia que el inmueble estructuralmente se encuentra en óptimas condiciones, lo que ratifica que no es obligatorio contar con una licencia de construcción en la modalidad de reforzamiento estructural, para remodelarlo o mantenerlo, conservarlo y ponerlo en condiciones de ser utilizado, bastando para ello la obtención de los permisos “concepto técnico de autorización parcial de reparaciones locativas” y “concepto de norma reparaciones locativas” del IDPC y de la Curaduría, respectivamente, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1077 de 2015. Razón por la cual se elaboró una memoria descriptiva que incluyó un archivo fotográfico del estado actual del inmueble, documento que se exige para la obtención del permiso del IDPC, por ser bien de interés cultural - BIC.

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

La solicitud de los permisos referidos fue radicada, respectivamente, en la Curaduría Urbana No. 4 el 17 de marzo de 2023, y en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural el 08 de marzo del 2023.

Se obtuvo el concepto de norma o permiso de reparaciones locativas de la Curaduría, el 23 de marzo del 2023 y el permiso o concepto técnico de autorización parcial de reparaciones locativas del IDPC, el 10 de abril del 2023. (...)

De conformidad con lo anterior, la Gerencia Administrativa y Financiera informa que se empezaron a realizar todas las gestiones necesarias para adelantar las actividades pertinentes acordes con dichos permisos, tales como, la consecución de los recursos, las actividades precontractuales para la contratación (estudios y documentos previos, actualización del proyecto, proyecto de Pliego de Condiciones y APU's).

Paralelamente, respecto del Contrato No. 055 de 2007, la Gerencia Administrativa y Financiera informa que esta administración viene haciendo una recopilación de información y reconstrucción del expediente del mismo, lo cual ha sido una labor muy dispendiosa, exhaustiva y de mucho tiempo dada la antigüedad del mismo (búsqueda de información en la Coordinación del Grupo Mantenimiento y Construcciones, en la Coordinación del Grupo de Recursos Físicos, en Pagaduría y en la Coordinación de Contratos) y las condiciones jurídicas en que se recibió, habiéndose logrado recientemente analizar de manera integral lo encontrado, desde el punto de vista jurídico y técnico, lo que arrojó como conclusión la necesidad de adelantar el procedimiento de incumplimiento al contratista, para cuyo efecto se está en la preparación de la solicitud correspondiente con sus debidos soportes técnicos y jurídicos, a presentar a la Oficina Jurídica que es la competente para adelantar este tipo de procesos.

6.2 Por Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC (vigencia 2023):

Hallazgo No.1: Ingresos de Transacciones sin Contraprestación - Propiedad Planta y Equipo: El traslado de los bienes que realiza el FRR a la contabilidad de la RNEC se encuentra amparado por la Resolución No. 7953 del 28 de mayo de 2014, la cual no se encuentra actualizada, ni en concordancia conforme lo dispuesto en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, esto es, la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, de acuerdo con lo preceptuado por la CGN.

Inobservancia normativa aplicable para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de la Propiedad, Planta y Equipo correspondiente a los ingresos por

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

transacciones sin contraprestación de los bienes transferidos por el FRR a la RNEC, lo cual afectó el Patrimonio de la entidad. Situación que no está conforme con lo dispuesto en la Norma de Ingresos por Transferencias sin Contraprestación, la cual señala que este reconocimiento afectará cuentas del Activo, y del Ingreso o del Pasivo de conformidad con las restricciones o condiciones que se estipulen en el traslado realizado. Subestimaciones en el Grupo de Activos, Pasivo y Patrimonio. RNEC - incidencia administrativa (A).

Al respecto el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora No.1: Actualizar la Resolución No. 7953 del 28 de mayo de 2014, para atender a lo establecido en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, esto es, la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, de acuerdo con lo preceptuado por la CGN, en lo que refiere a la normatividad aplicable para los Ingresos por Transacción sin contraprestación.

Actividad 1: Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación para la revisión detallada del tratamiento contable. Vence 30/09/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Actualizar el marco normativo de la Resolución 7953 del 28 de mayo de 2014, en concordancia con la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones. Vence 30/11/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Acción de mejora No. 2: Reconocer, medir y revelar la Propiedad Planta y Equipo correspondiente a los Ingresos por Transferencia sin contraprestación, de los bienes transferidos del FRR a la contabilidad de la RNEC, atendiendo a lo establecido en la Resolución No. 533 de 2015 y sus modificaciones, de acuerdo con lo preceptuado por la CGN, reconociendo como activo estos bienes por parte de la RNEC en los Estados Financieros.

Actividad 1: Actualizar el manual de políticas contables con fundamento en la actualización de la Resolución 7953 de 2014. Vence 30/11/2023
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Actualizar el procedimiento GRPD01 Administración y Control de bienes muebles. Vence 30/11/2023
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Hallazgo No.2: Activos Intangibles – Licencias: Los softwares "Kactus" y "Seven" los cuales fueron adquiridos a perpetuidad, no fueron incorporados o registrados en el sistema SEVEN; aplicativo que se constituye como el auxiliar contable y por el cual la RNEC administra y controla todos los bienes muebles tal como lo tiene definido el Procedimiento “*Grpd01 Administración y Control de Bienes Muebles*”, versión 5. Por lo tanto, no se reconocieron en el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2022.

La RNEC no dispone de los soportes idóneos tales como certificaciones del proveedor de las licencias, el certificado de la valoración de la Gerencia de Informática, los contratos y demás información que de certeza sobre la existencia y la evaluación del tiempo de vida útil, de diez y nueve (19) licencias incorporadas en el aplicativo SEVEN y que conforman el saldo de la cuenta 1970 – “Activos intangibles”, las cuales se registraron con la condición de vida útil a perpetuidad y por tanto no son objeto de amortización.

Inobservancia de la normatividad aplicable para el reconocimiento, registro, medición posterior y revelación de los Activos Intangibles, como también por las debilidades en el control interno contable relacionadas con la administración, control y actualización permanente de estos activos; para que de esta manera, la información financiera cumpla con los objetivos de rendición de cuentas, toma de decisiones y control, así como con sus características fundamentales de verificabilidad, relevancia y representación fiel. Subestimación en cuantía no determinada en el saldo de la cuenta 1970 “Activos Intangibles” RNEC - incidencia administrativa (A).

Al respecto los Macroprocesos de Gestión Administrativa y Financiera y Gestión Tecnológica de la Información y las Comunicaciones formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora No.1: Reconocer y registrar los softwares "Kactus" y "Seven" en el aplicativo de control de inventarios (SEVEN) atendiendo al Procedimiento “*Grpd01 Administración y Control de Bienes Muebles*”, versión 5, reconociéndolos de esta forma en el Estado de Situación Financiera de la entidad.

Actividad 1: Registrar los intangibles (SEVEN y KACTUS) en el aplicativo de control de inventarios. Vence 31/12/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Actividad 2: Realizar una reunión con la Gerencia de Informática, Dirección Financiera - Coordinación de Contabilidad y la Dirección Administrativa - Coordinación de Almacén de Inventarios con el fin de establecer los criterios para el reconocimiento de los intangibles objetos del hallazgo. Vence 31/12/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Acción de mejora No. 2: Soportar la existencia y la vida a perpetuidad de diez y nueve (19) licencias y determinar el valor de las mismas para realizar los registros contables correspondientes para afectar el saldo de la cuenta 1970 "Activos Intangibles" contenida en los estados financieros y sus notas explicativas.

Actividad 1: Soportar con certificaciones del proveedor de las licencias, certificados de valoración de la Gerencia de Informática, contratos y demás información, que den certeza sobre la existencia y la vida a perpetuidad de las diecinueve (19) licencias incorporadas en el aplicativo SEVEN. Vence 31/12/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Realizar los registros contables correspondientes que afectan los estados financieros y sus notas explicativas. Vence 31/12/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Hallazgo No.3: RNEC Activos Intangibles – Softwares Desarrollados Internamente: La RNEC no ha efectuado la evaluación respectiva para el reconocimiento, clasificación y medición, de los activos intangibles correspondientes a los softwares desarrollados internamente y que son utilizados para llevar a cabo su cometido estatal, funciones misionales y administrativas, y por tanto, no incorporó en el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2022, estos softwares desarrollados; tal como se detallan en el Anexo 01 denominado "Inventario de Softwares Generados Internamente", en el que se relacionan cincuenta y un (51) aplicaciones desarrolladas por la RNEC.

El Manual Políticas Contables de la RNCE - GFMN-01 Versión 1 del 10 de noviembre de 2020, adolece del tratamiento contable en cuanto al reconocimiento, medición, revelación de los activos intangibles generados internamente, pese a que el mismo define como responsables de la actualización de esta política contable a la Gerencia Administrativa y Financiera, la Dirección Administrativa y la Gerencia de Informática y las áreas involucradas en este proceso. Subestimación en cuantía indeterminada en el saldo de la Cuenta 1970 "Activos Intangibles" y por tanto una subestimación indeterminada en la Cuenta 3105 Capital Fiscal. RNEC - incidencia administrativa (A).

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Al respecto los Macroprocesos de Gestión Administrativa y Financiera y Gestión Tecnológica de la Información y las Comunicaciones formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora No.1: Reconocer y registrar las aplicaciones de software de desarrollo propio de la RNEC, en el aplicativo de control de inventarios (SEVEN) atendiendo al Procedimiento “*GRPD01 Administración y Control de Bienes Muebles*”, reconociéndolos de esta forma en el Estado de Situación Financiera de la entidad.

Actividad 1: Solicitar concepto a la Contaduría General de la Nación sobre el reconocimiento en los estados financieros de los activos intangibles correspondientes a los softwares desarrollados internamente. Vence 30/09/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Analizar si las cincuenta y un (51) aplicaciones de software de desarrollo propio de la RNEC, contenidas en el archivo "Línea de Base 2023 - Proyectos - Aplicaciones.xlsx" suministrado por la Gerencia de Informática de la RNEC a la Contraloría mediante Acta de Reunión No.001 del 15 de marzo de 2023 durante el desarrollo de la Auditoría Financiera 2022 a la RNEC y FRR, para verificar si estas cumplen con los requisitos para ser consideradas como "bienes" que deben ser reconocidos como Activo Intangible de acuerdo con el Marco Normativo de Entidades de Gobierno anexo a la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones expedido por la CGN. Vence 30/09/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 3: Actualizar el Manual de Políticas Contables de la RNEC - GFMN-01 Versión 1 del 10 de noviembre de 2020, incorporando el tratamiento contable en cuanto al reconocimiento, medición, revelación de los activos intangibles generados internamente. Vence 30/11/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 4: Establecer y actualizar los procedimientos GSR01 y GRPD01 para el reconocimiento de los intangibles desarrollados internamente donde se permita determinar los costos directos atribuibles a los mismo. Vence 30/11/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Hallazgo No.4: RNEC Beneficios a Empleados - Pasivo Laboral: La Comisión auditora encuentra que el cálculo del pasivo laboral a corto plazo se realiza al cierre de cada periodo contable, situación que difiere con lo establecido en la normatividad aplicable, la cual señala que "*Los beneficios a empleados a corto plazo que no se*

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

paguen mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes". No se está cumpliendo con lo establecido en la normatividad aplicable la cual señala que "Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes". RNEC - incidencia administrativa (A).

Al respecto los Macroprocesos de Gestión Administrativa y Financiera y Gestión del Talento Humano formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora: Realizar el cálculo de los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente, reconociendo en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes, e incorporarlo a la contabilidad.

Actividad 1: Calcular mensualmente los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente, reconociendo en cada mes el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes y reportarlo mensualmente al área contable. Vence 31/03/2024.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Incorporar mensualmente a la contabilidad el cálculo de los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente, reconociendo en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes. Vence 31/03/2024.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Hallazgo No.5: RNEC Estados Financieros Consolidados: Los Estados Financieros presentados por la RNEC a 31 de diciembre de 2022, reflejan en los saldos de los grupos de los Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos, partidas que no corresponden a la realidad económica de sus operaciones, al incluir valores de operaciones misionales, administrativas, entre otras, realizadas por la entidad contable pública el CNE durante la vigencia 2022. Es decir, que los Estados Financieros presentados corresponde a la consolidación de la información contable, de las Entidades Contables Públicas Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC y del Consejo Nacional Electoral – CNE. De la evaluación efectuada a los Estados Financieros de la RNEC, el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2022, refleja en los saldos de los grupos de los Activos, Pasivos, y Patrimonio, valores que corresponden a operaciones misionales, administrativas, entre otras, realizadas por la entidad contable pública el CNE durante la vigencia 2022, así mismo en el Estado de

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Resultados de la RNEC, se incorporaron partidas por concepto de Ingresos y Gastos que corresponden a las operaciones misionales, administrativas y demás, de la Entidad Contable Pública CNE lo cual hace que se presenten debilidades de control interno relacionadas con la inobservancia de la normatividad aplicable para entidades de gobierno expedida por la CGN, para el reconocimiento, registro, preparación, revelación y presentación de estados financieros; lo que afecta de esta manera, que la información financiera cumpla con los objetivos de rendición de cuentas, toma de decisiones y control, así como con sus características fundamentales de relevancia y representación fiel. RNEC - incidencia administrativa (A).

Al respecto el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora No.1 Solicitar concepto al órgano rector Contaduría General de la Nación - sobre pertinencia de la presentación individual de los Estados Financieros del CNE.

Actividad: Elaborar oficio solicitando el concepto a la Contaduría General de la Nación - CGN. Vence 30/09/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Acción de mejora No.2 Dar cumplimiento al concepto emitido por la Contaduría General de la Nación.

Actividad: Una vez se tenga el concepto, se procederá a elaborar el procedimiento y trámite respectivo para cumplir con lo conceptuado por el órgano rector. Vence 30/11/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Hallazgo No.6: RNEC-CNE- Rezago presupuestal a 31 de diciembre del 2022: De la muestra seleccionada para evaluar el cumplimiento de los requisitos para constituir reservas presupuestales, se evidenció que los soportes que las sustentan no cumplen con lo establecido en la normativa que rige la materia, presentando como causas de las deficiencias en su constitución, las siguientes:

- Los supervisores de los contratos no suministraron soportes de los recursos (PAC) requeridos.
- Deficiencias en la utilización de los recursos del PAC de diciembre de 2022, aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, acre con las solicitudes realizadas por las áreas.

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

- El PAC solicitado no fue suficiente.
- El PAC no fue solicitado.

No se refrendan por la CGR Reservas Presupuestales de la RNEC por valor de \$42.728.020.203 y del CNE por valor de \$ 2.286.338.324. RNEC - incidencia administrativa y disciplinaria (A y D).

Al respecto el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora No. 1 Establecer políticas relacionadas con la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales.

Actividad 1: Solicitar concepto al MHCP, en lo relacionado con el procedimiento para la solicitud de PAC del mes diciembre de 2023, en lo relacionado con las cuentas que no pueden pagarse en el mes de diciembre, pero que deben contar con PAC, para quedar obligadas al cierre de vigencia y se constituyan como cuentas por pagar presupuestales y no Reservas Presupuestales inducidas con atributo 40 Contable. Vence 30/09/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Elaborar Política de constitución Reservas presupuestales y cuentas por pagar. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 3: Elaborar un cuadro en Excel de seguimiento mensual de ejecución pagos contratos, donde se establezca la fecha de inicio y terminación del contrato, y la forma de pago respectiva. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Acción de mejora No. 2 Establecer políticas para la administración de recursos, en el cierre fiscal de cada vigencia, relacionadas con las solicitudes de cupo de PAC para la constitución de cuentas por pagar.

Actividad: Establecer en la circular de cierre financiero, los requisitos para la constitución de cuentas por pagar y reservas presupuestales de acuerdo a las normas legales vigentes y concepto emitido por el MHCP. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

6.3 Por Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil (vigencia 2023):

Hallazgo No.7: FRR - Registro presupuestal de gasto - Comisiones servicios financieros: Se evidenció que existe una prestación de servicios de recaudo entre los operadores de los servicios postales y el FRR que no se establece como una relación contractual, toda vez que no consta en un contrato de prestación de servicios solemne, y dicha relación se funda mediante actos administrativos de acreditación y autorización de descuento.

Existen Gastos por Comisiones Servicios Financieros por \$2.672.165.990,94 (cuenta 5.8.02.40 del estado de resultados), que corresponden al cobro de la comisión del 3% de la prestación del servicio de recaudo, gastos de comisiones directamente descontadas por los Operadores de Servicios Postales de Pago -OSPP, que no están incluidos en el presupuesto de Gastos de la vigencia 2022, así como la ausencia de programación y ejecución presupuestales de la entidad, inobservando la normatividad presupuestal para el correcto registro y control del gasto.

La prestación de servicios de recaudo entre los operadores de los servicios postales y el FRR no establecida como una relación contractual, que no consta en un contrato de prestación de servicios solemne, puede afectar la protección de los recursos recaudados ante posibles riesgos de pérdida, así como generar la inexistencia tanto del compromiso y la obligación presupuestal contra la que se afecta el cobro del descuento del 3% incluido IVA, como pago por la prestación de servicio de giro postal, lo cual hace que estos recursos se ejecuten sin tener en cuenta el principio presupuestal de Universalidad. FRR - incidencia administrativa y disciplinaria (A y D).

Al respecto el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora No. 1 Suscribir de un convenio con una entidad bancaria que permita la misma prestación de servicios a los colombianos con los operadores de Servicios Postales de pago en su calidad de corresponsales bancarios y con una contraprestación de reciprocidad previamente acordada.

Actividad 1: Suscribir el convenio. Vence 30/11/2023.
Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Expedir las Resoluciones para la desacreditación a los operadores de Servicios Postales de Pago - OSPP. Vence 30/11/2023.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Acción de mejora No. 2 Incluir en el presupuesto de Gastos de la vigencia, los Gastos por Comisiones Servicios Financieros que correspondan al cobro de la comisión por la prestación del servicio de recaudo.

Actividad: Realizar en la programación y ejecución presupuestal de la entidad, los correspondientes registros del cobro del descuento, como pago por la prestación se servicio de giro postal. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Hallazgo No.8: FRR-Operadores de Servicios Postales de Pago: Inobservancia del régimen de contratación pública al autorizar a terceros, denominados “operadores” a prestar los servicios de recaudo de los pagos a favor de la Registraduría por concepto de los hechos generados contemplados en la Ley 1163 de 2007, mediante actos administrativos correspondientes a resoluciones, omitiendo adelantar un proceso de selección contractual que busque satisfacer la necesidad de cobertura, amparado bajo los lineamientos del Estatuto de Contratación de la Administración Pública. Incumplimiento de lo establecido en el estatuto de contratación pública y en general de las normas que gobiernan su régimen legal y contractual, de conformidad con la naturaleza jurídica del FRR y el Manual de Contratación de la entidad, al no existir expresa disposición legal que prevea un régimen excepcional. FRR - incidencia administrativa y disciplinaria (A y D).

Al respecto el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora Suscribir un convenio con una entidad bancaria que permita la misma prestación de servicios a los colombianos con los operadores de Servicios Postales de pago en su calidad de corresponsales bancarios y con una contraprestación de reciprocidad previamente acordada.

Actividad 1: Suscribir el convenio. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Expedición de Resoluciones para la desacreditación a los operadores de Servicios Postales de Pago. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

Hallazgo No.9: FRR - Rezago presupuestal a 31 de diciembre del 2022: Cuentas por pagar constituidas como Reservas Presupuestales, en el periodo de transición. Reservas Presupuestales de contratos con debilidades en planeación. No se refrendan por la CGR Reservas Presupuestales del FRR.FRR - incidencia administrativa y disciplinaria (A y D).

Al respecto el Macroproceso de Gestión Administrativa y Financiera formuló las siguientes acciones de mejora:

Acción de mejora No. 1 Establecer políticas relacionadas con la constitución de cuentas por pagar y Reservas presupuestales.

Actividad 1: Solicitar concepto al MHCP, en lo relacionado con el procedimiento para la solicitud de PAC del mes diciembre de 2023, en lo relacionado con las cuentas que no pueden pagarse en el mes de diciembre, pero que deben contar con PAC, para quedar obligadas al cierre de vigencia y se constituyan como cuentas por pagar presupuestales y no Reservas Presupuestales inducidas con atributo 40 Contable. Vence 30/09/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 2: Elaborar Política de constitución Reservas presupuestales y cuentas por pagar. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Actividad 3: Elaborar un cuadro en Excel de seguimiento mensual de ejecución pagos contratos, donde se establezca la fecha de inicio y terminación del contrato, y la forma de pago respectiva. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Acción de mejora No. 2 Establecer políticas para la administración de recursos, en el cierre fiscal de cada vigencia, relacionadas con las solicitudes de cupo de PAC para el cierre de vigencia y constitución de cuentas por pagar.

Actividad: Establecer en la circular de cierre financiero, con los requisitos para la constitución de cuentas por pagar y Reservas Presupuestales de acuerdo con las normas legales vigentes y concepto emitido por el MHCP. Vence 30/11/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Acción de mejora No. 3 Expedir y socializar un memorando dirigido a las diferentes áreas de la Entidad, sobre la importancia de tener en cuenta el tiempo que conlleva el

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	VERSIÓN	2

Aprobado: 09/07/2021

proceso contractual y la ejecución del mismo, evitando la constitución de reservas presupuestales.

Actividad: Elaborar y socializar un memorando dirigido a las áreas responsables de elaborar los estudios previos para atender las necesidades de bienes, servicios y obra, instándolos a planear adecuadamente sus procesos, teniendo en cuenta el tiempo que demora la modalidad contractual y la ejecución del contrato, evitando así la constitución de reservas presupuestales, sin corresponder a hechos excepcionales. Vence 31/08/2023.

Ejecución de 0%. **Avance:** No reporta.

Para los hallazgos resultado de la Auditoria Financiera realizada por parte de la CGR realizado en la presente vigencia (2023) se insta a los macroprocesos y procesos responsables de ejecutar las diferentes actividades por cada acción de mejora planteadas, realizarlas dentro de los tiempos establecidos y cumplir con las fechas de terminación de las actividades propuestas.



LILIA AURORA ROMERO LARA
Jefe Oficina de Control Interno

Transcriptor: William Rene Albornoz Zoste-Profesional Universitario OCI
Rodrigo Cruz Herrera-Profesional Universitario OCI

Revisó: Lilia Aurora Romero Lara