REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	PGPT33
	FORMATO	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO VIGENCIA 2019	VERSIÓN	0

Aprobado 13/08/2017

COMPONENTE 3: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVO	Proveer mayor acceso a la información y responder a los requerimientos de la misma por parte de los colombianos, de modo que aumente el índice de confianza de los colombianos y los servidores públicos de la RNEC.
SUBCOMPONENTES	1.Lineamientos de transparencia activa 2.Lineamientos de transparencia pasiva 3. Protección de datos personales 4.Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información. 5.Capacitación y Sensibilización 6. Monitoreo del acceso a la información pública.

							SEGUIMIENTO 2 - OFICINA DE CONTROL INTERNO (Mayo-agosto)				
EJES DE ACCIÓN	**ACTIVIDADES**	**PRODUCTO**	**INDICADOR**	**RESPONSABLE**	**FECHA LÍMITE DE IMPLEMENTACIÓN - PERIODO DE EJECUCIÓN - PERIODICIDAD**	**REGISTRO / SOPORTE / OBSERVACIONES**	**ACTIVIDADES CUMPLIDAS**	**FECHAS**	**% DE AVANCE**	**REGISTRO - SOPORTE . EVIDENCIA**	**OBSERVACIONES**
Lineamientos de transparencia activa	Actualizar y publicar la información mínima obligatoria en el portal web de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia 2019.	Información y contenidos actualizados y publicados en el portal web de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Listado de documentos actualizados y publicados en el portal web de la RNEC. Back-up de la información publicada en la página web.	No. de documentos -contenidos publicados y actualizados en la página web.	Responsable: Oficina de Prensa y Comunicaciones. Participes: todas las áreas responsables de la información.	31/12/2019	PRENSA Y COMUNICACIONES	0	01/05/2019 al 31/08/2019	33.33%	Constancia de documentos gestionados	Cada oficina tiene persona encargada que es el contacto con los web master quiese encargan de publicar la información de acuerdo con lo suministrado por las mismas.
Lineamientos de transparencia pasiva	Elaborar y gestionar la publicación de los informes trimestrales consolidados de las Prpsdc's recibidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el nivel central y desconcentrado en la vigencia 2019.	3 Informes elaborados y publicados	Informes elaborados y publicados	Coordinación de Peticiones, Quejas y Reclamos - Oficina de Planeación.	30/04/2019 31/07/2019 31/10/2019	PLANEACIÓN	Se elaboró la publicación del segundo informe trimestral consolidado de las Prpsdc's recibidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el nivel central y desconcentrado.	43677	0,3333	El informe se encuentra disponible en: https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/informe_de_prs rsdcs_ley_de_transparencia_segundo_trimestre_2018.pdf	No aplica
Protección de datos personales	Implementar las estrategias y acciones para fortalecer la política institucional de protección de datos personales.	Acciones y Estrategias implementadas en relación a la política institucional de protección de Datos Personales.	Acciones y Estrategias implementadas	Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación y Registraduría Delegada en la Electoral.	31/05/2019	Registraduría Delegada para el Registro Civil y la identificación	Se han realizado capacitaciones con Énfasis en Técnicas de Aplicación Misional en Registro Civil e Identificación y Protección de Datos Personales, en las ciudades de Ibague, Medellín, Antioquia, Cauca, Chocó, Nariño, Valle, Caldas, huila, Quindío, Risaralda y Tolima.	13 y 14 de Junio de 2019. 20 y 21 de Junio de 2019. 27 y 28 de Junio de 2019. 23 y 24 de mayo de 2019.	1	Correo electrónico, programación de capacitación por parte de la Oficina de Talento Humano	0
						Registraduría Delegada en lo Electoral.	Se elaboro el manual de manejo de adatos personales a cargo de área de electoral y su Infraestructura electoral, Planeación y control operacional y Propiedad de los clientes o proveedores externos	01/05/2019 a 31/08/2019	0,5	Manual interno sobre las políticas para la protección de datos personales del macroproceso electoral - DEMN08 VERSIÓN 1	Fue aprobado por la OPLA el 20 de agosto de 2019
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información.	Publicar el Registro de publicaciones (Art.11, Lit. j, Ley 1712 de 2014 Art. 37 y 38, Decreto. 103 de 2015)	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados y automáticamente disponibles para su consulta y descarga en el portal web de la RNEC de conformidad con la Ley 1712 de 2014.	No. de documentos publicados en la pagina web. No. total de documentos que forman parte del registro de publicaciones.	Oficina de Prensa y Comunicaciones	Permanente 30/11/2019	PRENSA Y COMUNICACIONES	0	01/05/2019 al 31/08/2019	33.33%	Constancia de documentos gestionados	Cada oficina tiene persona encargada que es el contacto con los web master quiese encargan de publicar la información de acuerdo con lo suministrado por las mismas.
	Actualizar, consolidar y publicar el Registro de Activos de la información, el Índice de información clasificada y reservada y el esquema de publicación de la información.	Registro de activos de información actualizado con la siguiente información y criterios: 1- En formato Excel y disponible en datos abiertos. 2- Detallo de todas las categorías de la información publicadas y disponibles de la RNEC. 3- Información mínima de los activos de la RNEC: Nombre de información, descripción del contenido, fecha e oficina, Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). -Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc.). 4- Todo registro disponible para ser solicitado por el público. Índice de información clasificada y reservada actualizada con base en los siguientes elementos: 1- Características generales de los documentos clasificados y reservados. 2- Nombre y categoría del documento clasificado y reservado. 3- Motivos o fundamentos de la clasificación o la reserva - motivación y la individualización del acto en que conste la calificación. Fundamento constitucional o legal. Fundamento jurídico de la excepción: Excepción total o parcial. 4- Disponible en Excel y disponible en datos abiertos. 5- Idioma. 6- Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). 7- Fecha de generación de la información. 8- Nombre del responsable de la información. 9- Objetivo legítimo de la excepción. 10- Fecha de la calificación. 11- Plazo de clasificación o reserva Esquema de publicación de la información publicado y actualizado como mínimo con los siguientes criterios e información: 1- Lugares de la información publicada en el sitio web. 2- Identificación de las clases de información que la RNEC publicará de manera proactiva y que en todo caso deberá comprender la información mínima obligatoria. 2- Características Generales de la información publicada o a publicar. 3- Periodicidad de la información a divulgar. 4- Criterios generales de publicación de la información 5- Los cuadros de clasificación documental que facilitan la consulta de los documentos públicos que se conservan en los archivos de la RNEC, de acuerdo con la reglamentación establecida por el Archivo General de la Nación. 6- Característica de la Información y Formatos en los que se encuentra la información. 7- adelantar un procedimiento participativo para la adopción y actualización del Esquema de Publicación, con mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados y usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación.	1 Registro de activos actualizado y publicado. 1 Índice de información clasificada y reservada publicado y 1 Esquema de Publicación de la Información actualizado y publicado	**Registro de activos de información:** Responsables de la consolidación: Gerencia de Informática. Responsables de la publicación Oficina de Prensa y Comunicaciones Responsables de la actualización: Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, Registraduría Delegada en lo Electoral, Gerencia Administrativa y Financiera Gerencia de Informática, Gerencia de Talento Humano, Oficina de Planeación, Oficina de Control Disciplinario, Oficina de Prensa y Comunicaciones y todas las demás áreas con activos de información. **Índice de información clasificada y Reservada:** Oficina Jurídica. **Esquema de publicación de la información:** Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Seguimiento: 30/02/2019 30/06/2019 30/09/2019	INFORMATICA	Se realizó el ingreso de nuevas licencias de PMT	43707	0,33	Matriz de activos Intangibles	La matriz se actualiza con las nuevas adquisiciones de la entidad en materia de Intangibles.
							0	0	0	0	0
						PRENSA Y COMUNICACIONES	0	01/05/2019 al 31/08/2019	33.33%	en el enlace https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/gestion_de_contenido_-_2019.pdf se puede evidenciar el documento con la información	Los archivos relizados por cada una de las diferentes oficnas y que son cargados por la OCP, quedan consignados en este documento.
						DELEGADA PARA EL REGISTRO CIVIL Y LA IDENTIFICACIÓN	Durante el segundo cuatrimestre no se han presentado cambios en relación con la matriz de acyivos de información.	0	0	0	0
						DELEGADA PARA LO ELECTORAL	Las actividades propuestas fueron incluidas dentro de la actualización de los procesos y procedimientos realizado por el Macroproceso electoral	01/05/2019 a 31/08/2019	0,77	Procesos y procedimientos publicados en la INTRANET	Los procesos y procedimeitnos actualizados fueron aprobados por la OPLA el 20 de agosto de 2019
						GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se realizó la publicación del Sistema integrado de Conservación - SIC en la página web	43717	0,33	ver página web/ Gestion Institucional / Gestion Documental	0
						GERENCIA DEL TALENTO HUMANO	La GTH respecto al registro de los activos de información, no ha presentado actualizaciones respecto a la comunicación remitida a la Gerencia de Informática desde el 2017/01/17, razón por la cual el inventario sigue siendo el mismo.	Mayo - Agosto 2019	0,33	N.A.	0
						CONTROL DISCIPLINARIO	N.A	0	0	0	LAS ACTIVIDADES DESCRITAS NO APLICAN PARA EL MACRO PROCESO DE GESTION Y CONTROL DISCIPLINARIO, EN VIRTUD A QUE A LA FECHA NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN PÚBLICADA
						JURÍDICA	33,33	Oficios	N/A	0	0
Monitoreo del acceso a la información pública.	Monitoreo mensual a la información publicada en la página web efectuado por la Oficina de Prensa y Comunicaciones.	1 Informe de monitoreo al esquema de publicación mensual	No. de actividades realizadas para gestionar y verificar la información mínima obligatoria en la Página Web.	Oficina de Prensa y Comunicaciones.	Permanente 31/12/2019	PRENSA Y COMUNICACIONES	Dado que la Oficina de Comunicaciones publica en la página web los contenidos por demanda, el número de contenidos gestionados corresponde exactamente al número de actividades en este sentido	01/05/2019 al 31/08/2019	33.33%	Constancia de documentos gestionados	0
	Realizar seguimiento cuatrimestral a las acciones programadas en la estrategia de transparencia y acceso a la información pública del Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano.	3 Informes de seguimiento a la ejecución de la estrategia de transparencia y acceso a la información pública en el primer, segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia 2019.	Informes de seguimientos a la ejecución de tareas del componente de transparencia y acceso a la información pública	Oficina de Control Interno.	31/05/2019 30/09/2019 31/12/2019	CONTROL INTERNO	Se ha realizado el seguimiento a la ejecución de las tareas del componente de transparencia y acceso a la información pública, asi mismo se mantiene actualizada la información que publica la OCI relacionada con el boton de Transparencia ubicado en la página web de la entidad Numeral 7. Control	01/05/2019 - 31/08/2019	0,33	La información actualizada puede ser consultada en la página Web de la Entidad y adicionalmente, en la carpeta de seguimientos OCI	El seguimiento fue consolidado con la información reportada, en las fechas estimadas por los diferentes Macroprocesos.
META	Información mínima obligatoria en la página web de la RNEC, revisada y actualizada de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1712 de 2014. Aumento del índice de transparencia de la RNEC. Garantía del derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información. Servidores públicos capacitados en Gobierno Abierto.										