

ENTIDAD: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

REPRESENTANTE LEGAL: Carlos Ariel Sanchez Torres

NIT: 8-9999404-9

PERIODO FISCAL: 2006, 2007, 2008, 2009, 2010

MODALIDAD DE AUDITORIA: Regular

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 07 de abril de 2010

Fecha de Evaluación: 30 de junio de 2012

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación de la Meta	Fecha terminación de la Meta	Plazo en semanas de la Meta
VIGENCIA 2006 Modalidad Regular												
DELEGACION DEPARTAMENTAL QUINDIO												
3	1404001	La entidad realiza contratos de arrendamiento para el funcionamiento de la misma en los diferentes municipios del departamento y no exige garantía única de cumplimiento, situación que denota un incumplimiento de la ley 80 de 1993 artículo 25 numeral 19 y			Incluir dentro de los contratos de arrendamiento por parte de la entidad al momento de su prórroga una cláusula que exija el óptimo mantenimiento del inmueble de tal manera que garantice razonablemente la protección y conservación de los archivos y equipos de Ofic.	Garantizar el mantenimiento de los arrendamiento de los diferentes municipios del departamento, incluyendola para las cláusula de exigencia de mantenimiento de los inmuebles de la Delegación Departamental del Quindío de tal manera que exista la certeza de protección y conservación de los archivos	Elaborar los contratos de arrendamiento de los diferentes municipios del departamento, incluyendola para las cláusula de exigencia de mantenimiento de los inmuebles de la Delegación Departamental del Quindío de tal manera que exista la certeza de protección y conservación de los archivos	Contratos de arrendamiento	9	2010/10/01	2011/02/28	21
4	1301002	En todos los contratos se estipula una cláusula que enuncia: "Entrega y Restitución del Inmueble. Los Delegados Departamentales y/o el Registrador Municipal, recibirán el inmueble dado en arriendo mediante acta y lo restituirán también el inmueble dado en			Elaborar las actas de recibo y restitución de los inmuebles tomados en arrendamiento de las Registradurías que conforman la delegación departamental del Quindío	Recibir y restituir los inmuebles arrendados mediante actas que especifiquen el estado de éstos	Verificación del estado del inmueble la cual quedara consignado en el acta de entrega y restitución del mismo para cada contrato	Actas por cada contrato	9	2010/10/01	2011/02/28	21
7	1404001	Existe contrato de arrendamiento para el funcionamiento de la Delegación Quindío, el cual se pagó oportunamente y en el que se estipula "el arrendatario puede efectuar reparaciones que permitan el mantenimiento del inmueble". En visita realizada por el gr			Adelantar las gestiones necesarias ante el arrendador para las reparaciones y el mantenimiento del inmueble igualmente exigir para los contratos verideros una	Tener unas instalaciones locativas adecuadas para el buen funcionamiento de la Delegación	Inclusión de cláusula de compromiso dentro de los contratos de arrendamiento por parte del arrendador donde se exija efectuar las reparaciones y mantenimiento necesario	Contratos de arrendamiento	9	2010/10/01	2011/02/28	21

3	1202100	Cultura de control se evidenció que un alto porcentaje de los entrevistados desconocen los componentes del Sistema de Control Interno y en la Registraduría no se tiene adoptado un proceso para la asignación de las funciones específicas..."	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	Elaboración del estudio mediante el cual se presentará la información respecto de cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos del Nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil	contar con un estudio que permita identificar las cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual determinará las soluciones de carácter estructural que se requieren	Levantamiento de información para el manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	Cargos a analizar	3182	2010/07/01	2011/07/01	52
							Diseño y elaboración de los manuales de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales diseñados	3182	2011/01/01	2011/04/15	15
							Estudio de cargas laborales y perfiles ocupacionales para la RNEC	estudio	1	2011/01/01	2011/04/15	15
							Ajuste del manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales	3182	2011/04/15	2011/07/01	11
11	1202100	Estructura y Funciones Las Delegaciones y Registradurías de Atlántico y Antioquia no cuentan con una estructura orgánica formalmente establecida y adoptada, según lo previsto en los Artículos 46 y 47 del Decreto 1010/00, y la Resolución interna No. 636 de	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	Elaboración del estudio mediante el cual se presentará la información respecto de cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos del Nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil	Contar con un estudio que permita identificar las cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual determinará las soluciones de carácter estructural que se requieren	levantamiento de información para el manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	Cargos a analizar	3182	2010/07/01	2011/07/01	52
							diseño y elaboración de los manuales de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales diseñados	3182	2011/01/01	2011/04/15	15
							estudio de cargas laborales y perfiles ocupacionales para la RNEC	estudio	1	2011/01/01	2011/04/15	15
							Ajuste del manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales	3182	2011/04/15	2011/07/01	11

13	1202100	Capacidad Administrativa y Operativa Nivel Desconcentrado El nivel desconcentrado no cuenta con profesionales especializados, coordinadores y asesores, pese a que se cumplen funciones misionales y de apoyo, motivo por el cual a los profesionales universitarios.	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	Elaboración del estudio mediante el cual se presentará la información respecto de cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos del Nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil	Contar con un estudio que permita identificar las cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual determinará las soluciones de carácter estructural que se requieren	levantamiento de información para el manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	Cargas a analizar	3182	2010/07/01	2011/07/01	52
							diseño y elaboración de los manuales de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales diseñados	3182	2011/01/01	2011/04/15	15
							estudio de cargas laborales y perfiles ocupacionales para la RNEC	estudio	1	2011/01/01	2011/04/15	15
							Ajuste del manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales	3182	2011/04/15	2011/07/01	11
30	1402100	Desde 1997 no se han evidenciado acciones tendientes a lograr la transferencia de tecnología frente al consorcio SAGEM, toda vez que el contratista quedó con la administración y el manejo de la tecnología y producción de documentos de identidad	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	En desarrollo del contrato 057 de 2005, esta previsto el diseño, suministro, instalación, operación, capacitación y entrega bajo la modalidad llave en mano y de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto; "CLAUSULA 7.	Dotación, implementación, capacitación y entrega de productos objeto del proyecto	Cumplimiento de los sub-proyectos y actividades contempladas para el desarrollo implementación, operación y entrega del PMT II	Ejecución del 100% de los subproyectos para el desarrollo, implementación, capacitación y entrega del PMT II	9	2010/07/01	2011/01/30	30
42	1702100	Anticipos La cuenta 1420 (Avances y Anticipos) por \$111.738 millones, presenta \$87 millones en la subcuenta Avances para Viáticos, por concepto de anticipos entregados durante la vigencia 2002, para efectos de cancelar viáticos a los jurados de votación,	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	La Coordinación de Cobros por Jurisdicción Coactiva iniciará las acciones tendientes al recaudo de los recursos ordenados al reintegro.	Recaudar el dinero adeudado a la Entidad por concepto de viáticos del CNE de acuerdo a lo establecido en la Ley 1066 del 2006.	Continuar dando impulso a los procesos de cobro coactivo, por concepto de anticipo de viáticos vigencia 2002	procesos impulsados	30	2010/09/13	2011/08/12	48
					Como resultado de la gestión de cobro y efectuados los pagos correspondientes la coordinación de contabilidad procederá a la depuración de la cuenta realizando los ajustes respectivos.	Reflejar en los Estados Financieros el saldo real de la cuenta 142011001	Realizar los registros contables a que haya lugar.	Registros	100	2010/09/13	2011/08/12	48

1	1101002	Valoración del riesgo. • La RNEC aún no cuenta con un Plan de Contingencia para salvaguardar y recuperar la información misional de la entidad en caso de un siniestro.	Indispensable sólo para la Registraduría, para todos los sectores habitantes.	no la expone al país al riesgo de pérdida de la información de identificación de los colombianos.	Contar con un plan de contingencia actualizado del sistema PMT	La implementación de un plan integral de contingencia que recoja todas las medidas ya establecidas para cada uno de los subproyectos y subsistemas del PMT II y garantizar así la salvaguarda de los productos del proyecto.	Plan de Contingencia actualizado para la vigencia 2012	Documento	1	2012/05/01	2012/05/30	4
11	1406100	El estudio de conveniencia y oportunidad no contempla los perfiles de los contratistas, tales como profesión, especialidad y experiencia requerida para cada uno de los cargos del Grupo de Apoyo, exceptuando la legal. Tampoco define las funciones y/o tarea	Lo que afecta el cumplimiento del propósito de la creación del Grupo, esto es, el control en la ejecución e implantación de este complejo macroproyecto.	No se ha cumplido con los objetivos previstos en el estudio ni con las obligaciones a cargo de los contratistas, quienes se dedicaron a otras actividades y	Definir los criterios para un efectivo seguimiento y monitoreo en la ejecución de los subproyectos del PMT en su fase final.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control de los contratos 057 y 075 de 2005;	Establecer un cronograma de control por cada subproyecto identificando los aspectos claves a monitorear en la fase final del PMTII para asegurar que se cumplan los términos del contrato 057/2005.	Cronogramas de control de subproyectos	9	2010/07/01	2011/01/30	30
12	1503100	Gestión Dirección Grupo de Apoyo PMT II Debilidades en la gestión del Director del Grupo de Apoyo: No formulación de política y planes que vinculen a los coordinadores, profesionales y técnicos a su cargo con los subproyectos en ejecución; as			*Asegurar a la RNEC la transferencia de tecnología y conocimiento como resultado de la ejecución del proyecto.	Optimizar la labor del Grupo de Apoyo en pro del control y monitoreo en la ejecución del PMTII y la optimización de los recursos económicos asignados en el CONPES 3323.	*Patentes y demás documentos legales que aseguren a la RNEC la transferencia de conocimiento tecnología según los términos del contrato 057/05.	Actas de Recibo y/o Patentes de propiedad (Acta Liquidación Contrato 057 de 2005).	1	2010/08/01	2011/07/31	52
15	1401100	A la fecha, no se tiene clara la situación de propiedad del código fuente a pesar de estar contemplado en el contrato De otra parte, se observó que se ha certificado el recibo a satisfacción de los bienes y servicios, sin que en el informe de Interventoría sobre el avance del proyecto se pueda establecer claramente los recibidos de acuerdo al cronograma por cada subproy	Lo anterior obedece a falta de gestión efectiva por parte de la Interventoría contratada mediante el contrato No. 075 del 2007	La entidad se expone al riesgo de no obtener el cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo final pactado, pese a la alta erogación de recursos en que ha incurrido e induce a mejoramiento de la oferta seleccionada contra las rechazadas.	Monitorear en forma efectiva la función de la interventoría y aplicar las medidas necesarias a fin de garantizar que se el objeto del contrato 057/05 en el tiempo establecido y aprobado para cada bien y servicio tangible producto de la ejecución del PMTI	Fortalecer las herramientas de supervisión y control en la ejecución del contrato de Interventoría 075 de 2005, para minimizar los riesgos inherentes a la ejecución del PMTII y garantizar el cumplimiento del contrato el términos de calidad y oportunidad.	Actos administrativos con las medidas adoptadas por la Interventoría para garantizar la entrega oportuna de los bienes y servicios de conformidad con los términos del contrato 057 de 2005, con la firma de los supervisores y/o responsables por parte de la	Actas y Oficios firmados por las partes	1	2010/08/01	2011/07/31	52

SANTANDER - VIGENCIA 2008												
8	2202100	La Registraduría Nacional del Estado Civil, no posee una base de datos actualizada y completa de la información sobre depuración del Censo Electoral, al presentarse diferencias entre la información reportada por la Dirección Nacional Electoral y la de Identificación ANI del nivel central en lo relacionado con el Censo electoral,	Por falta de gestión y control en la depuración del Censo Electoral.	Con lo cual no existe garantía de completa transparencia del proceso electoral que contribuya al fortalecimiento de la democracia participativa.	Garantizar la efectividad en la depuración del censo electoral en todos los niveles.	Continuar el proceso de depuración del ANI	Informes Estadísticos	Informes trimestrales	4	2010/09/01	2011/08/30	52
CONTRATACIÓN VIGENCIA 2008												
11	1202003	CONSUMO DE COMBUSTIBLE. La entidad carece de criterios técnicos que determinen las necesidades reales sobre suministro de combustibles y los controles en el consumo, lo cual se refleja en la contratación relacionada con el tema, donde las obligaciones pac	Carencia de criterios técnicos sobre necesidades.	En estas condiciones se incluye dentro de los estudios previos para la contratación del suministro de combustibles, el informe de análisis de comportamiento histórico del consumo para determinar las necesidades reales requeridas para la operación del Parque	Ejercer un control efectivo sobre el consumo de combustible del parque automotor	Establecer en el Contrato, las obligaciones específicas e instrucciones de carácter técnico, que debe seguir el contratista para el suministro de combustible, controles que debe aplicar y los reportes a presentar.	Obligaciones e instrucciones pactadas en el Contrato	1	02/01/2009	31/12/2009	52	
12	1102001	RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL PMTII. OTROSÍ AL CONTRATO 057 DE 2005. Se evidenció que el 30 de enero de 2008, la RNEC firmó el 6° otrosí al contrato para el programa de "Ampliación de la producción y optimización de los sistemas de identificación y registr	durante la ejecución del contrato se han efectuado cambios y modificaciones a los cronogramas y actividades, tal como se observa a folios 13 y 14, que impactan	Riesgos en cuanto al logro del impacto óptimo de lo contratado, como es la expedición ágil y oportuna de los documentos de identificación que según constató la	Evaluación por parte de la Interventoría y de la supervisión del contrato de los cronogramas que permitan recibir los sub-proyectos y componentes del proyecto en los términos y condiciones previstas en el contrato	Garantizar que las modificaciones contractuales fijadas en los otrosí del contrato 057 de 2005, no modifica el precio del mismo ni altera el equilibrio económico del contrato.	Recibir de conformidad con los términos de referencia, el documento CONPES, el contrato principal, y las modificaciones el 100% de los sub. proyectos contratados	informe final de Interventoría	1	01/10/2010	30/12/2010	13
D.D. DE CALDAS - VIGENCIA 2008												
16	1905001	Se presenta incumplimiento de los aspectos administrativos, normativos y técnicos aplicables en materia archivística. Se presentan deficiencias en: la asignación de funcionario responsable, ausencia de registros de transferencias, aplicación de TRD y tras	Los mencionados incumplimientos se producen por debilidades en materia de capacitación y entrenamiento en la función archivística.	El incumplimiento de la norma representa un alto riesgo en el adecuado manejo del archivo documental de la entidad, representado en	Dar aplicabilidad a la Res. No. 2252 de 2009 por medio de la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental para la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Adoptar las tablas de retención documental en la Delegación de Caldas	Normalizar la gestión documental en la Delegación de Caldas	Implementación Tablas de Retención Documental	100	2010/09/01	2011/08/30	52
FONDO DE CAMPAÑAS - VIGENCIA 2008												
1	1906002	Procesos y procedimientos. Las acciones que comprometen la capacidad organizacional del Consejo Nacional Electoral y la Registraduría Nacional del Estado Civil como Organización Electoral, carecen de procesos y procedimientos debidamente aprobados, docume	No hay un manual que permita a las Entidades tener claridad de las obligaciones constitucionales, legales y reglamentarias que les corresponde desarrollar en los diferentes eventos electorales.	Incurrir en acciones fuera del marco normativo por omisión y negligencia, sin identificar plenamente responsable cumplirla.	Presentar proyecto de Acto Legislativo que faculte al Consejo Nacional Electoral para adoptar su estructura administrativa, a fin de adecuarlo a los nuevos objetivos misionales y asignados por Constitución y apartir de ello adoptar una estructura que	Contar con facultades para adoptar un estructura organizacional acorde con los objetivos misionales de la Constitución le asigna un entorno de gestión de calidad y con adecuadas herramientas de planeación y control.	Adopción de una estructura organizacional moderna, flexible, acorde con los objetivos misionales del CNE y que cuente con las herramientas de planeación y control interno suficientes.	proyecto de Acto Legislativo el que se presentó nuevamente al Congreso de la República el próximo 18 de julio de 2012	100	2012/07/20	2012/08/20	4
					Mientras se surte el trámite del proyecto del acto legislativo en comento, efectuar el levantamiento de funciones de las diferentes áreas del CNE a fin de adoptar el correspondiente	Contar con elementos de juicio para la adopción de los manuales de funciones y mapas de riesgo y formulación de metas e indicadores.	Análisis y levantamiento de funciones, procesos y procedimientos, eventuales riesgos en la gestión, metas e indicadores.	funciones, procesos y procedimientos, eventuales riesgos en la gestión, metas e indicadores.	100	2012/08/01	2013/07/31	52

4	1702012	<p>Rezago presupuestal en reposición de votos Se evidenció que existen 9.050 cuentas sin certificar a octubre de 2008(...) (...) aproximadamente el 80% de los informes son devueltos en varias oportunidades para que se realicen correcciones dilatando el proc</p>	<p>No hay una política específica que obligue a los beneficiarios a presentar dentro de términos y llenos de requisitos, sin tantos vicios normativos las cuentas de cobro.</p>	<p>La RNEC y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sin precisión a presupestal de pagos se ven obligados a establecer cifra de miles de millones anualmente como apropiación para posibles cobros.</p>	<p>Capacitación previa a los partidos políticos, candidatos y organizaciones sociales en relación con la normatividad vigente y aplicable para cada proceso electoral y frente a las formalidades de los formatos y anexos prediseñados para la rendición de cuentas y publicación de información. a través de la pagina web del Consejo Nacional Electoral</p>	<p>Minimizar las falencias capacitando a los partidos políticos para que tengan pleno conocimiento del marco noramtivo en materia de presentación de informes de ingresos y gastos de campaña electoral</p>	<p>Capacitar a los partidos políticos, candidatos y organizaciones sociales en relación con la normatividad vigente y aplicable para cada proceso electoral y frente a las formalidades de los formatos y anexos prediseñados para la rendición de cuentas y publicación de información a través de la pagina web del Consejo Nacional Electoral</p>	<p>Una capacitación para cada Partido Político con personería jurídica.</p>	12	2012/08/01	2012/09/30	9
					<p>Capacitación a los partidos políticos, candidatos y organizaciones sociales en relación con la normatividad vigente y aplicable para cada proceso electoral y frente a las formalidades de los formatos y anexos prediseñados para la rendición de cuentas y publicación de información. a través de la pagina web del Consejo Nacional Electoral</p>	<p>Minimizar las falencias capacitando a los partidos políticos para que tengan pleno conocimiento del marco noramtivo en materia de presentación de informes de ingresos y gastos de campaña electoral</p>	<p>Publicación en la página web del Consejo Nacional Electoral sobre temas tratados en la capacitación</p>	Publicación	1	2012/08/01	2012/09/30	9
					<p>Realizar un inventario de las cuentas observadas sin respuesta de vigencias anteriores.</p>	<p>Reducir el numero de informes de ingresos y gastos respecto de los cuales no se haya expedido</p>	<p>Realizar inventario de las cuentas observadas sin respuesta de vigencias anteriores.</p>	Inventario Actualizado	100	2012/08/01	2012/12/31	22
					<p>En tanto la Ley no disponga o consagre la prescripción del Derecho de reposición de gastos de campaña, el Fondo Nacional de Financiación política de conformidad con los dispuesto en la Resolución 330 de 2007, requerira a los partidos políticos y/o candidatos</p>	<p>Reducir el numero de informes de ingresos y gastos respecto de los cuales no se haya expedido la certificación contable como evento previo del acto de reconocimiento del derecho de reposición de gastos de campaña</p>	<p>Levantado el inventario del archivo transitorio, el Fondo Nacional de Financiación Política requerirá a los partidos y movimientos políticos para que cumplan en virtud de la falta de respuesta a las observaciones presentadas por el Fondo Nacional de Financiación Política</p>	Comunicaciones-requerimientos	100	2012/08/01	2013/03/31	35

GESTIÓN ADMINISTRATIVA - VIGENCIA 2008												
10	1301002	Observancia de principios constitucionales y legales La Entidad infringió el principio constitucional de economía e incurrió en extralimitación de funciones al realizar los contratos de procesamiento electrónico de datos (preconteo) por \$5.656 millones pa	Se desarrollaron acciones sin tener en cuenta el comportamiento histórico de las consultas internas de los partidos y movimientos políticos y se efectuaron contrataciones innecesarias.	Gastos exagerados e ineficaces que implican pagos onerosos y con posible detrimento del erario público. Además, de ir contra el orden imperativo de la Constitución y la Ley.	Contar con desarrollo de software propio de la RNEC para el procesamiento electrónico de los resultados - preconteo- en las consultas internas de los partidos y movimientos políticos	Fomentar el desarrollo de software propio en la Registraduría Nacional del Estado Civil en diverso tipos de elecciones	Software desarrollado para el procesamiento de datos - preconteo- para las Consultas internas de partidos	Desarrollo y utilización de software propietario de la Entidad para las Consultas internas	1	2012/08/15	2012/09/30	7
GESTIÓN CONTRACTUAL - VIGENCIA 2008												
16	1405002	Gestión contractual. En la evaluación realizada al contrato No. 136 de 2007 por \$129 millones para: "Realizar auditoría Externa para los dineros destinados a la reposición de los gastos de campaña de las elecciones del 26 de octubre de 2003...()", se evidencian	Dar inicio a un proceso contractual con fecha diferente a la establecida en el clausulado del	No cumplir cabalmente con los labor de supervisor e ir contra las normas	Emitir circular reiterando a los supervisores el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión	Dar cumplimiento al manual de supervisión	La Oficina Jurídica emitirá circular, solicitando a la supervisión de los contratos, cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución	Circular	1	2010/09/01	2011/08/31	52
					Impartir instrucciones para el cumplimiento a lo dispuesto en el estatuto contractual relacionado con los requisitos de ejecución del contrato.	Dar cumplimiento al ordenamiento legal en materia de contratación	La oficina jurídica emitirá circular, para que, una vez informado el supervisor sobre el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato suscriba el	Circular	1	2010/09/01	2011/08/31	52
17	1405100	Control ingresos privados campañas Del análisis a los ingresos y gastos de la vigencia 2007 presentados por los partidos políticos, no se evidencia acciones de control por parte de la Organización Electoral a la procedencia de los dineros privados	El no desarrollo adecuado de las actividades en la fase precontractual, con deficiencias en la elaboración de los términos.	Generar conflictos en la ejecución contractual que ponen en alto riesgo el objeto de la contratación y la inversión asignada para ello.	Programar las visitas especiales por parte de el FNC a los 12 partidos con personería jurídica vigente	Verificar el origen de los dineros privados que reciben los partidos para dar cumplimiento al artículo 20 de la Ley 130 de 1994.	Comisionar por parte del CNE, al FC, la verificación de las fuentes de los dineros privados que ingresan a los partidos y movimientos políticos para su sostenimiento.	informes	12	2011/01/01	2011/04/30	17
NIVEL CENTRAL 2008												
4	1201100	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS: El modulo de Expedición de Certificados está terminado, sin embargo, dicha herramienta en la Delegación de Santander aún no ha iniciado la instalar en los Registros Civiles de Defunción, lo cual no es coherente con el objetivo del PMT II,	Las gestiones que la Registraduría adelantará con las Notarías lograrán una mayor cobertura en la expedición de los Registros Civiles de Defunción, y permitirá a su vez, la confiabilidad del censo electoral,	situación que contribuirá a aclarar la información que actualmente contienen las bases de datos del actual censo.	Solicitar a la Dirección Nacional de Registro Civil, una política de implementación de los aplicativos en las Notarías del Departamento de Santander. La Delegación de Santander, realizara el seguimiento a la implementación de los aplicativos en las Notarías de Santander. De conformidad con los indicado en los contratos de sostenibilidad mantenimiento del PMT y las actualizaciones requeridas en el módulo de Registro Civil por cada	Optimizar el Servicio registral	1) Solicitar al nivel central acompañamiento en la gestión e implementación de los aplicativos	Oficio	2	2012/07/01	2013/07/01	52
					Se requerirá a la Delegación de Santander para que informe el avance de la instalación del aplicativo en las notarías y hospitales.	Sensibilizar la implementación del software de registro civil en las Notarías de Santander	2) Realizar reuniones de seguimiento con los Notarios a fin corroborar el alcande de la gestión emprendida	Actas	3	2012/06/01	2013/01/30	35
					** Se aclara que en los hospitales no se expiden certificados de registro civil ya que esta función solo compete a las Regi	Actualizar el módulo de Registro Civil PMT, acorde con las necesidades de cada vigencia, en caso que se requiera	Actualización del Módulo de Registro Civil en el sistema PMT, si es del caso, y remitirlo a la Delegación de Santander para su trámite con Hospitales y Clínicas	Actualización del módulo de Registro Civil en el sistema PMT	1	2012/08/01	2012/12/31	22
						Sensibilizar la implementación del software de registro civil en las Notarías de Santander	2) Realizar reuniones de seguimiento con los Notarios a fin corroborar el alcande de la gestión emprendida	Soporte documental de migración al PMT II	100	2009/09/15	2010/09/15	52

12	1103002	Funcionamiento de las Booking En la estación ubicada en el municipio de Girón se presentaron problemas con la batería de la mencionada estación y fue enviada a Bogotá para su correspondiente mantenimiento; al momento de la visita la Booking, se encontraba	Debido a que no se cuenta con los medios necesarios para efectuar el mantenimiento en dicha regional igualmente por cuanto, se han presentado demoras en las instalaciones que debe efectuar los	Lo anterior debido a que no se ocasionan daños en los equipos de material , Dirección Nacional de identificación al Mantenimiento preventivo y usuarios y demoras en los tramites de identificación.	Seguimiento por parte de la Coordinación de Recepción de servicio específicamente en el mantenimiento de la Recepción de Material de la Dirección Nacional de Identificación.	Optimización en la prestación de servicio específicamente en el mantenimiento de las maquinas.	Reiniciamiento de los mantenimientos por parte de la Coordinación de Recepción de Material de la Dirección Nacional de Identificación.	Reportes de mantenimiento por maquina atendida	100	2009/10/01	2010/10/01	52
		En el municipio de Florida blanca la Booking había llegado hacía tres meses y los técnicos de SAGEM no se habían hecho presentes para su instalación	Lo anterior debido a falta de coordinación entre la capacitación brindada por el contratista y la Registraduría Nacional del estado	Puede ocasionarse que no haya concordancia entre la información recibida y la implementación de los nuevos sistemas	Reinducción a funcionarios para la capacitación en el manejo de las maquinas de enrolamiento en vivo en el Departamento de Santander.	Capacitación a los funcionarios responsables de la funcionamiento de las maquinas de enrolamiento en vivo en la Delegación de Santander	Reinducción a los operarios de Booking en la Circunscripción de Santander.		Capacitación	1	2009/08/01	2009/12/31
INFORME FINANCIERO RNEC 2008												
1	170401	La cuenta Bancos por \$616.7 millones presenta a 31 de diciembre de 2008 las siguientes partidas conciliatorias, pendientes de legalizar, algunas de las cuales registran antigüedad superior a los 10 meses así:	Lo anterior debido a que las entidades bancarias no reportan con la debida celeridad los documentos soportes de las distintas transacciones bancarias y las acciones emprendidas por la Entidad, no son lo suficientemente diligentes para reducir los tiempos de registro y legalización de estas partidas	Lo anterior ocasiona, subestimaciones netas en las cuentas de Efectivo y patrimonio en cuantía de \$75. 6 millones.	La Coordinación de Pagaduría reiterará solicitud a la Entidad Bancaria con el fin de que abonen a la cuenta el valor de \$174,000 que corresponden a 2 notas debitos descontadas en el año 2008 por concepto de comisiones e iva.	Reiterar comunicación al Banco Davivienda argumentando la importancia de la depuración de la Conciliación Bancaria como cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la CGR	Reflejar saldos reales en los Estados Financieros Depositos en Instituciones Financieras	Oficio	1	2012/08/01	2012/08/31	4
					La Coordinación de Contabilidad una vez que la Entidad bancaria abone a la cuenta el valor de las 2 notas debito procedera a retirar dichas partidas de la conciliación bancaria de Davivienda Red Bancafe. En caso de NO recibir por parte de la entidad financiera la respuesta de devolución de recursos, se llevarán a comité de saneamiento contable las partidas objeto de depuración.	Reflejar saldos reales en los Estados Financieros Depositos en Instituciones Financieras	Retirar las 2 partidas pendientes de la conciliación del Banco Davivienda Red Bancafe.	Partidas Conciliatorias	2	2012/08/01	2012/12/31	22

2	1704100	La Entidad registra en los estados contables al 31 de diciembre de 2008, Anticipos y Gastos de Viaje en cuantía de \$50.7 millones, los cuales datan desde el año 2003	debido a que estos dineros fueron entregados por la entidad para el desplazamiento de los jurados de votación de las elecciones de 2003 y muchos de los cuales, no fueron legalizados en su debida oportunidad.	Ocasionando incertidumbre en las cuentas de deudores y patrimonio por \$50.7 millones.	La Coordinación de Cobros por Jurisdicción Coactiva continuará con las acciones tendientes al recaudo de los recursos ordenados a reintegrar, a través de la investigación de bienes y aplicación de medidas cautelares.	Recaudar el dinero adeudado a la Entidad por concepto de viáticos de los Delegados del Consejo Nacional Electoral	\$50.708.738	Numero de deudores	40	13/09/2010	12/08/2011	48
					A junio 30 de 2012 la cuenta de anticipo y gastos de viaje presenta un saldo de \$13,763,399. La oficina de Contabilidad solicitará a la Coordinación de Cobros por Jurisdicción Coactiva los soportes de las acciones del recaudo con el fin de legalizar dichos anticipos.	Reflejar el saldo real de la cuenta de anticipos y gastos de viaje	Solicitar soportes del recaudo a la Coordinación de Cobros por Jurisdicción Coactiva	Soportes	100	2012/08/01	2012/12/31	22
					A junio 30 de 2012 la cuenta de anticipo y gastos de viaje presenta un saldo de \$13,763,399. La oficina de Contabilidad solicitará a la Coordinación de Cobros por Jurisdicción Coactiva los soportes de las acciones del recaudo con el fin de legalizar dichos anticipos.	Reflejar el saldo real de la cuenta de anticipos y gastos de viaje	Legalizar los anticipos de acuerdo a los soportes enviados por la Coordinación de Cobros por Jurisdicción Coactiva	Registros	100	2012/08/01	2012/12/31	22
					A junio 30 de 2012 la cuenta de anticipo y gastos de viaje presenta un saldo de \$13,763,399. La oficina de Contabilidad solicitará a la Coordinación de Cobros por Jurisdicción Coactiva los soportes de las acciones del recaudo con el fin de legalizar dichos anticipos.	Reflejar el saldo real de la cuenta de anticipos y gastos de viaje	Depurar la cuenta de anticipo y gastos de viaje al cierre de vigencia, convocando al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para evaluar el saneamiento contable de dicho saldo	Acta	1	2012/12/15	2013/01/31	7
3	1704002	No se ha hecho efectiva la implementación de un aplicativo que permita el manejo de los registros contables de la cuenta Deudores, así como tampoco se presenta dentro del aplicativo establecido en el sistema Leader, con el fin de llevar un control más efectivo de los Deudores de la Registraduría, toda vez que los mismos se llevan a través de hojas de Excel, y estas son	Lo anterior contribuye que no haya consistencia entre los saldos reportados por Contabilidad y el área de Cobro Coactivo, puesto que	lo cual genera incertidumbre sobre el saldo de la cuenta Deudores a 31 de diciembre de 2008, en cuantía de \$6.3 millones.	Generar certeza sobre los saldos que se le adeuda a la Entidad.	Evitar generar duda frente a las deudas que tienen los ciudadanos con la Entidad	Depurar de forma constante la base de datos de deudores de la Entidad.	Base Depurada	100	2012/07/01	2013/07/01	52

NIVEL CENTRAL - REGISTRADURÍA DISTRITAL

6	1604001	Gestión en inmuebles Por la falta de procedimientos debidamente estandarizados en materia de recursos físicos y financieros acordados con inventarios debidamente depurados se generan costos innecesarios en el mantenimiento y sostenimiento de bienes que no u	Se adquieren y contratan bienes que no están prestando ningún servicio y ocasionan gastos	Se generan costos innecesarios en el mantenimiento y sostenimiento de bienes que no utiliza la Entidad	Realizar los trámites correspondientes ante las entidades del Distrito Capital	Conservar el bien inmueble considerado por el Distrito Capital como patrimonio de Preservación Arquitectónica	Realizar la gestión y recopilación de los documentos requeridos ante las entidades del Distrito Capital que corresponda.	Trámites realizados	100	2012/04/02	2013/03/30	52
					Con el fin de subsanar esta situación, se está ejecutando el Contrato No. 055 de 2007 cuyo objeto es realizar la consultoría de los estudios necesarios para la realización del proyecto de reforzamiento estructural, diseño arquitectónico y complementarios	Contar con los Estudios necesarios para realizar la Reconstrucción del Edificio Córdoba, ubicado en la Cra. 7 No. 16 - 51/53.	Ejecutar el Contrato No. 055 de 2007 y adquirir los estudios necesarios para intervenir el Edificio Córdoba.	Estudio de Vulnerabilidad y Licencia.	1	01/09/2010	30/08/2011	52
							Ejecutar el Proyecto de Inversión "Construcción y Ampliación de la Infraestructura Administrativa a Nivel Nacional - 2010".	Proyecto Ejecutado	1	01/06/2010	01/06/2011	52
7	1902002	La protección de la clave de usuarios no es restringida y está expuesta físicamente a cualquier persona. Los documentos no están salvaguardados y las instalaciones no cuentan con estructuras sólidas para que se depositen en forma permanente o transitoria.	La Registraduría Nacional del Estado Civil no cuenta con políticas claras que protejan y garanticen la información que adquiere en los eventos legales que obliga a las personas colombianas registrarse identificarse	Se genera alto riesgo a la vulneración de los derechos constitucionales de la intimidad y seguridad nacional al no proteger adecuadamente la información de registro e identificación	Emitir memorando orientadores a todos los funcionarios de la Registraduría Distrital	Difundir Política de Seguridad Informática, para su cabal aplicación	Mediante memorando se pretende difundir y reiterar la Política de Seguridad Informática institucional adoptada bajo la Resolución 13829 del 15 de diciembre de 2011	Memorando	1	2012/05/01	2012/06/30	9
					Realizar una solicitud mediante oficio a la Gerencia Informática	Difundir Política de Seguridad Informática, para su cabal aplicación	Elevar solicitud a la Gerencia de Informática, para que se programe capacitación y sensibilización de modo presencial, entorno a las Políticas informáticas, dirigidas a los funcionarios de la Registraduría Distrital	Oficio	1	2012/07/16	2012/07/30	2
					Implementar un control para los usuarios que ingresan a los sistemas de la entidad	Ejercer mayor control sobre la administración de los usuarios que ingresan a los sistemas de la entidad	Implementar mediante memorando, la obligatoriedad de presentar reportes periódicos sobre el estado y cantidad de cuentas de usuarios y del adecuado uso de la información institucional, en las Registradurías Auxiliares. Dicho control lo consolidará y verificará el Coordinador del Grupo de Soporte Técnico de la Registraduría Distrital.	Memorando	1	2012/07/16	2012/08/30	6
					Efectuar auditorías especiales de control interno	Verificar cumplimiento de políticas de administración de usuarios	Realizar auditorías de control interno en las Registradurías Auxiliares y Archivo Alfabético, para verificar cumplimiento en la administración y control de las cuentas de usuarios de los sistemas de información institucionales	Auditoria	5	2012/07/30	2012/12/30	22
					Divulgar las políticas informáticas adoptadas con la Resolución 13829 del 12 de diciembre de 2011	Sensibilizar a los funcionarios en la debida protección de la información almacenada en los Sistemas de Información	Generar la Circular Interna para dar a conocer las políticas informáticas adoptadas con la Resolución 13829 del 12 de diciembre de 2011	Circular	1	2012/01/01	2012/05/30	21

					Divulgar las políticas informáticas adoptadas con la Resolución 13829 del 12 de diciembre de 2012	Sensibilizar a los funcionarios en la debida protección de la información almacenada en los Sistemas de Información	Campañías de sensibilización para el uso adecuado de la plataforma tecnológica a través de tips informáticos remitidos por correo electrónico para conocimiento de todos los funcionarios, y el uso adecuado de las claves de acceso	Tips Informáticos Pocentaje	100	2012/04/01	2012/12/31	
--	--	--	--	--	---	---	--	-----------------------------	-----	------------	------------	--

9	1202001	Prestación del servicio de conectividad: Los servicios informáticos para el sistema de identificación presentan fallas al no poseer niveles de tolerancia para permanecer fuera de red, lo que afecta la efectividad del servicio a la población que requiere de una atención inmediata en la certificación de la contraseña, como mecanismo que habilita temporalmente para ejercer algunos derechos civiles.	Fallas en el sistema de identificación al no poseer niveles de tolerancia para permanecer fuera de red.	Se afecta la efectividad del servicio en perjuicio del usuario.	Implementar el servicio de Certificado de vigencia de la cédula a través de la página institucional de la RNEC	Optimizar el servicio al ciudadano a través de diversos canales de comunicación	Implementar el servicio de Certificado de vigencia de la cédula a través de la página institucional de la RNEC	Sistema de consulta WEB implementado	1	2012/02/06	2012/03/07	4
GERENCIA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA - PUNTO DE CONTROL DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL ANTIOQUIA												
12	1904001	Capacidad instalada - Se evidenció que la capacidad instalada de las Registradurías auxiliares se ha disminuido y sus funciones se han incrementado con nuevos procedimientos como son entrega y renovación de cédulas en vivo,	lo anterior debido a que el nivel central da soluciones parciales y no definitivas, a los requerimientos de los Delegados con respecto a las necesidades de los recursos.	afectando la producción y procesos generando insatisfacción en los usuarios.	Elaboración del estudio mediante el cual se presentará la información y respecto de las funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos del Nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil	Contar con un estudio que permita identificar las cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual determinará las soluciones de carácter estructural que se requieren	Levantamiento de información para el manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	Cargas a analizar	3182	2010/07/01	2011/07/01	52
								Manuales diseñados	3182	2011/01/01	2011/04/15	15
								Estudio	1	2011/01/01	2011/04/15	15
								Manuales diseñados	3182	2011/04/15	2011/07/01	11
GERENCIA DEPARTAMENTAL DE CALDAS - PUNTO DE CONTROL DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL CALDAS												
1	1904001	No se evidencia una participación activa por parte de la OCI en la valoración de riesgos, evaluación seguimiento y fomento de la cultura del control; no existe asesoría y acompañamiento a los procesos de cedulación y registro. Se carece de parámetros para medir la eficacia y eficiencia de los mismos.	Las causas incluyen la ausencia de mecanismos de seguimiento que permitan desarrollar las funciones definidas a la Oficina de Control Interno por el artículo 30 del Decreto 1010 del 2000; así como falencias en la comunicación, direccionamiento y seguimiento	Genera dificultades de control y seguimiento que limitan el mejoramiento de la eficiencia y la eficacia de la institución mediante la retroalimentación y ajuste de los procesos, de tal manera que los mismos se adecúen al plan o parámetro establecido y que	Programa de auditoria a los procesos que se llevan en la delegación, enfocado a aquellas registradurías que evidencian falencias en la ejecución de sus procesos	Fortalecer el Sistema de Control Interno	Auditorias programadas	Auditorias	5	2012/08/01	2012/11/30	17
2	1202100	Se determinaron dieciocho (18) situaciones que afectan la calidad, efectividad y confiabilidad de las inscripciones de los hechos, actos y providencias sujetos a registro. Se observa desorden del archivo de seriales y antecedentes de registros civiles en las registradurías municipales de La Dorada, Supia, Manzanares, Pensilvania, Pácora, Neira y Anserma.	Los hechos se presentan por debilidades en los mecanismos de autocontrol de la entidad. Los hechos se presentan por debilidades en los mecanismos de autocontrol de la entidad.	Las inconsistencias detectadas podrían alterar el valor probatorio del registro y la situación jurídica de las personas, y por ende, afectar la identificación y el acceso a los beneficios del Estado.	Circularizar a todos los registradores especiales y municipales acerca de aplicar lo inherente a las normas de archivo.	Dar aplicabilidad al artículo 8 del Decreto 1260 de 1970 sobre el archivo de Registro Civil y el seguimiento al mismo.	Generar un reporte mensual en donde se evidencie el resultado de la verificación a los registros grabados y la información grabada	Informe mensual de las verificaciones a los registros grabados	12	2012/08/01	2013/07/31	52
4	1905001	En los arqueos de cédulas pendientes de entrega realizados en las Registradurías Municipales de La Dorada, Chinchiná, Neira, Anserma, Riosucio, Supia, Pensilvania, Pácora y Manzanares se detectó un faltante 1.397 documentos entre la información que reporta el HLED y el inventario físico realizado por la comisión de auditoría.	El hecho se produce por debilidades en los controles establecidos para la entrega de documentos de identidad y, de manera particular, por deficiencias en el montaje implementación del aplicativo de software diseñado para este fin.	Como efecto, se genera un riesgo por pérdida o uso indebido de los documentos de identidad.	Continuar con la aplicación del procedimiento establecido para la depuración permanente del inventario de documentos pendientes de entrega Vs información del HLED.	contar con inventarios de documentos pendientes de entrega actualizados y acordes a la realidad	Generar un reporte mensual de inventarios mensuales actualizados	Reporte mensual de inventarios de documentos pendientes de entrega	12	2012/08/01	2013/07/31	52

5	1903007	Se determinaron diferencias en las existencias físicas de tarjetas de cadastres, seriales de registro civil y formas continuas de tarjetas de identidad frente a los registros de inventarios reportados a la Delegación Departamental.	Las debilidades anotadas se originan en la ausencia de un control integral al manejo de material de producción que armonice las entradas y salidas desde y hacia la Delegación.	El hecho genera un riesgo de indebido uso del material que puede conllevar a una inadecuada asignación y distribución de los recursos entre las diferentes dependencias.	Continuar con el diligenciamiento del formato en Excel para el reporte de inventario de material en las diferentes Registradurías del departamento	Eliminar las diferencias de material presentadas en cada registraduría, con respecto a los informes que reposan en Almacén.	Efectuar seguimiento mensual en cada una de las registradurías y en el almacén de la delegación sobre la existencia de material	Informes de material consolidados	12	2012/08/01	2013/07/31	52
6	1903007	Se presentan elevados niveles de existencias de material utilizado en la elaboración de registros civiles de matrimonio, defunción y nacimiento en las Registradurías Municipales visitadas. Se estiman existencias para atender la demanda de inscripciones por	La situación se ocasiona por la falta de control a los niveles de inventario de material y por la deficiente aplicación de criterios de austeridad.	Como consecuencia, se genera un riesgo en el uso indebido del mismo y un costo de oportunidad al mantener excesos de material. Así mismo, deriva en la asunción de costos asociados a su almacenamiento, transporte y eventuales pérdidas por deterioro u obsolescencia.	Llevar un estricto control de los inventarios para no realizar solicitudes innecesarias de material	Ejercer control sobre el stock de material	Realizar seguimiento al consumo de material reportado por los municipios para determinar la cantidad de material a solicitar	Informes consolidados de consumo de material	12	2012/08/01	2013/07/31	52
10	1202002	Se presenta incumplimiento de las metas relacionadas con: preparación y digitalización de solicitudes de cédulas de ciudadanía, renovación de tarjetas de identidad para menores entre 14 y 18 años y preparación de material.	Las debilidades anotadas tienen su origen en deficiencias de la planeación institucional como parte de un proceso de gestión integral, escasa retroalimentación por parte del nivel central y carencia de controles al proceso que permitan realizar ajustes a	Lo anterior, conlleva a dificultades de control y seguimiento que limitan el mejoramiento de la eficiencia y la eficacia, de tal manera que los mismos se adecúan al plan o parámetro establecido y que conduzcan a la obtención de los resultados esperados.	Dar estricto cumplimiento a la elaboración del Plan de Acción debidamente concertado con los dueños de Macroprocesos.	Tener un plan de acción ajustado a la realidad de la Delegación	Verificación y seguimiento del Plan de Acción del macroproceso de acuerdo a lo convenido con la Delegación	Informes de seguimiento trimestrales al Plan de acción	4	2012/08/01	2013/07/31	52
12	1202100	En las registradurías de La Dorada, Supía, Neira, Chinchiná y Pensilvania se determinaron situaciones que afectan la prestación del servicio, así: dificultades para atender la demanda de servicios; instalaciones con problemas para atención de personas en circunstancias de debilidad manifiesta; carencia de criterios para el agendamiento de trámites; escasa publicidad	Las mencionadas fallencias tienen origen en la ausencia de estrategias para afrontar el incremento en la demanda de los servicios que surgió como consecuencia de la obligatoriedad en la renovación de cédulas antes del 31 de diciembre de 2009 así como de la transferencia de los protocolos de registro civil	Lo anterior, puede generar insatisfacción en los usuarios del servicio; limitaciones para acceder a los servicios de la entidad por parte de mayores, discapacitados y mujeres embarazadas, entre otros. Tratándose del agendamiento se generan problemas de identificación de las personas que no posean documento de identidad válido (primera vez y	Gestionar ante el Nivel Central, la vinculación de personas para proveer los cargos que están vacantes, así como personal supernumerario.	Contar con la planta de personal completa de acuerdo al decreto 1012 del 2000.	Proveer cargos vacantes y contratar supernumerarios de apoyo a los procesos misionales	Solicitud	1	2010/09/01	2011/03/31	30
				Instruir a los registradores sobre las políticas y directrices definidas por el nivel central del departamento sobre exenciones del pago de documentos, tarifas, horario, agendamiento, etc.	Dar información permanente a los usuarios sobre todos los servicios que se prestan y a que tienen derecho.	Publicidad visible en las registradurías sobre los servicios que se prestan, exenciones, horario, etc que tienen derecho los usuarios	Instructivo a los registradores	1	2012/08/01	2012/08/31	4	
				Elaboración del estudio mediante el cual se presentará la información respecto de cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual determinará las soluciones de carácter estructural que se requieren	Contar con un estudio que permita identificar las cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual determinará las soluciones de carácter estructural que se requieren	Levantamiento de información para el manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	Cargos a analizar	3182	2010/07/01	2011/07/01	52	
						Diseño y elaboración de los manuales de funciones específicas y competencias laborales de la RNEC	Manuales diseñados	3182	2011/01/01	2011/04/15	15	

						Estudio de cargas laborales y perfiles ocupacionales para la RNEC	Estudio	1	2011/01/01	2011/04/15	15
						Ajuste del manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	Manuales diseñados	3182	2011/04/15	2011/07/01	11

14	2202001	Existen problemas de conectividad en la Delegación Caldas y las Registradurías Municipales de Chinchiná (desde junio de 2008 no posee condiciones de conectividad), Manzanares (carece de conectividad desde hace dos meses), Pácora (no tiene conexión de red	Esta situación obedece a la insuficiente atención y seguimiento a las debilidades en la prestación del servicio por parte del proveedor.	La ausencia de red no permite que el ANI (Archivo Nacional de Identificación) permanezca actualizado. Lo anterior impacta de manera negativa en la prestación del servicio a la ciudadanía e impide el cabal cumplimiento de su objetivo de garantizar a la población	Contar con un sistema de información (registro civil y cedulación) actualizado, así como prestar a la ciudadanía los servicios de T.I, asignación de NUIP y postgrabación, en el momento que ellos lo requieran.	Realizar seguimiento a la programación de la conectividad de nuevas oficinas y oficinas trasladadas.	Número de oficinas con conexión habilitada	12	2011/07/01	2012/06/30	52	
16	1604100	Se determinaron deficiencias en el estado y mantenimiento de las instalaciones en las Registradurías Municipales de La Dorada, Pácora, Aguadas y Anserma. Así mismo, la totalidad de las registradurías visitadas presenta ausencia generalizada de extintores, alarmas, señalización y adecuados mecanismos de seguridad.	Las situaciones descritas se presentan por debilidades en la planificación y distribución de recursos físicos	Traen como consecuencia limitaciones para la buena prestación del servicio y generan riesgos en la adecuada custodia y conservación de documentos y bienes de la institución.	Realizar requerimiento a la Gerencia Administrativa y Financiera para la dotación de alarmas, la señalización y mecanismos de seguridad para las sedes de las registradurías	Dotar a las Registradurías municipales de alarmas y señalización como medida de seguridad de carácter preventivo.	Dotar de extintores, alarmas y señalización a las Registradurías municipales	Contratación para la dotación de alarmas y señalización en las registradurías, sujeto a la disponibilidad presupuestal	1	2012/08/01	2012/12/31	22
17	1905001	Existen deficiencias en materia archivística, como: inadecuada disposición de espacio, insuficiente mobiliario, pocas restricciones de acceso, atraso en archivo de alfabéticas, ausencia de inventarios documentales y de transferencias de archivos, inaplicación de TRD, procedimientos para recuperación y préstamo de información, deterioro de seriales e incumplimiento del artículo 16 del Decreto 1260/70 y de las Circulares 032 y 136 de 2008 sobre el envío de decadaclitares al nivel central.	Los mencionados incumplimientos producen debilidades en materia de capacitación y entrenamiento en la función archivística. Además de la inadecuada difusión a los funcionarios de la Delegación, de los instructivos, criterios	Como resultado, se genera un riesgo en la integridad del archivo documental representado en pérdidas o deterioro de la documentación. Además repercute en la disponibilidad y agilidad en la recuperación y consulta de la	Continuar con la acción de dar aplicabilidad a la Ley 594 de 2000 archivística. Instruir a los todos los funcionarios de la Delegación y Registradores la documentación. Hacer requerimiento presupuestal (CDP) con destino al empaste de tomos de registro civil, electoral, entre otros.	Tener un archivo certero, seguro y confiable de acuerdo a los	Capacitación en Ley 594 de 2000, Ley General de archivos y circular 045 de	capacitación	1	2012/08/01	2012/12/31	22
						Unificar criterios para el manejo y salvaguarda de toda la información que	Circular con instrucciones sobre la Gestión documental elaborada y	circular	1	2012/08/01	2012/08/31	4
						Disponer de los recursos necesarios que permitan la conservación de los documentos	Requerimiento elaborado y presentado, sujeto a disponibilidad presupuestal	CDP	1	2013/01/01	2013/02/28	8
18	1903007	No existe un procedimiento unificado para el archivo de las cédulas pendientes de entrega. Existen inadecuadas condiciones de seguridad en las Registradurías de La Dorada, Supia, Manzanares, Pácora, Neira y Chinchiná ya que los documentos se encuentran ubicados en un sitio de fácil acceso al público.	Las situaciones descritas obedecen a debilidades de planeación para afrontar la recepción y manejo de los altos volúmenes de cédulas fabricadas	Conducen a dificultades para el control, conservación y custodia de los documentos.	Control de inventarios de documentos pendientes de entrega	Garantizar que la totalidad de documentos se conserven	Circularizar el procedimiento de inventarios de cédulas pendientes de entrega		12	2012/08/01	2013/07/31	52
					Restringir el acceso a los sitios de almacenamiento de cédulas de ciudadanía	Salvaguardar de manera efectiva los documentos de identidad	Circularizar la directriz sobre restricción de acceso a lugares de almacenamiento de documentos de identidad	Circular con la directriz sobre restricción de acceso impartida y aplicada	1	2012/08/01	2012/08/31	4
		En la registraduría de Supia, se observó el préstamo de documentos a los ciudadanos, sin dejar un registro escrito de dicha actividad.	Los mencionados hechos tienen su origen en la falta de herramientas para atender la demanda de usuarios.	Dicha situación expone a la entidad al riesgo de pérdida de información y podría vulnerar el derecho a la intimidad de las demás personas.	Dotar a la registraduría municipal de Supia de una fotocopiadora como herramienta para atender las necesidades de los usuarios en materia de registro civil, sin tener que recurrir al préstamo de tomos y documentos a los usuarios.	Disminuir el riesgo de pérdida de documentos.	Hacer solicitud de disponibilidad presupuestal para adquisición e instalación de una fotocopiadora, en el municipio de Supia.	Oficio e instalación de fotocopiadora	1	2011/12/01	2012/11/30	52

NIVEL CENTRAL- VIGENCIA 2009													
1	11 02 002	<p>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CENSO ELECTORAL.</p> <p>Se evidencia la implementación de actividades por fuera del orden normativo por parte de la Dirección de Censo Electoral, cuando determina que la correspondencia que modifica la base de datos no debe ir directamente a novedades.</p> <p>La circunstancia mencionada ríe con los principios básicos de organización y funcionamiento de las Entidades del Orden Nacional establecidos en el artículo 15 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, se aparta del propósito del Departamento Administrativo de la Función Pública de orientar a las Entidades en la puesta en marcha y desarrollo del MECI 1000:2005, omite la</p>	<p>Se evidencia la implementación de actividades por fuera del orden normativo por parte de la Dirección de Censo Electoral, cuando determina que la correspondencia que modifica la base de datos no debe ir directamente a novedades.</p>	<p>Los documentos destinados a la depuración del censo electoral no son atendidos estrictamente bajo los procedimientos establecidos.</p>	<p>Corregir el procedimiento y actualizar el manual de procesos y procedimientos de acuerdo con lo estipulado en la Resolución 1970 del 09 de junio de 2003 y Resolución 636 del 29 de enero de 2001</p>	<p>Manual de procesos y procedimientos, debidamente actualizado</p>	<p>Manual de procesos y procedimientos Actualizado</p>	1	2009/10/01	2010/04/30	30		
						<p>Diseñar un formato de control de correspondencia redireccionada</p>		No. de solicitudes recibidas/No. de solicitudes redireccionadas	100	2010/05/01	2011/05/01	52	
3	1102002	<p>REGISTRO CIVIL DESPLAZADOS</p> <p>Se observa debilidad en el cumplimiento de sus actividades al no tener la certeza de los sitios de existencia de archivos independientes establecidos por la norma tal como lo estipula el Decreto 290 del 17 de febrero de 1999 que en su artículo 1 párrafo 3 .</p>	<p>Se evidencia que no hace uso del instrumento tecnológico</p>	<p>No se cumple sus deberes funcionales al no tener el conocimiento de los sitios de existencia de archivos independientes establecidos</p>	<p>Expedición de una Circular a las oficinas autorizadas para ejercer la función de registro civil que reitere 1) La obligación de conformar archivos independientes de registros civiles de personas desplazadas 2) La instrucción para que todas</p>	<p>Reiterar a las oficinas autorizadas su obligación de conformar archivos independientes de registros civiles de personas desplazadas referente en el momento de potgrabar dichos registros civiles</p>	<p>Expedir una Circular con el alcance mencionado en la acción que permita cumplir debidamente la función de registro como lo estipula el Decreto 290 del 17 de febrero de 1999</p>	<p>Circular</p>	1	2010/03/01	2011/02/28	52	
						<p>Realizar una solicitud escrita a la Coordinación de Validación e Individualización</p>		<p>Determinar el motivo de los rechazos que pueden presentar los trámites de documentos de identificación (Cédula - tarjeta de Identidad)</p>	<p>Comunicación Oficial</p>	1	2012/07/25	2012/08/30	5
						<p>Ubicar al ciudadano que presenta rechazo definitivo en el trámite del documento</p>	<p>reprocesar el trámite una vez se presente el ciudadano a la Registraduría Auxiliar</p>	<p>Direccionar listados</p>	2	2012/07/27	2012/12/31	22	
4	1202002	<p>INTERVENTORÍA PMT II</p> <p>Se evidencia el incumplimiento de los cimientos básicos de generar una contratación para desarrollar e implementar sistemas tecnológicos encaminados a mejorar los procesos y procedimientos misionales de la RNEC, los cuales se consignaron en los considerandos: primero y décimo segundo del contrato interadministrativo de interventoría 075 del 28 de diciembre de 2005. Las deficiencias mencionadas han contribuido a la generación de riesgos innecesarios a la protección y salvaguarda de las actividades constitucionales y legales de de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la ejecución del contrato 057 de 2005, máxime que ha avanzado un 87.5% a 30 de junio de 2009, como lo demuestran hechos de alta notoriedad pública como el enunciado por la misma entidad a diferentes medios escritos, televisivos y radiales el día 29 de septiembre de 2009, argumentado que por inconvenientes técnicos del contratista, 4.479 ciudadanos deben repetir el trámite de renovación de su cédula de Circunstancia igual de grave se detectó en el D.C. en los documentos de identidad reprocesados bajo la denominación de "retratamiento de datos"- en donde una muestra aleatoria de 693 cédulas determinó que el 66% fue atendida, destacando que en la Registraduría Auxiliar de los Mártires de un requerimiento de 26 hay 26 pendientes, siendo esta dependencia una de las que más desplazados atiende y en la Registraduría Auxiliar de Usaqué de una demanda de 123 documentos hay por elaborar 117. Lo expuesto contraría objetivos propuestos en el CONPES 3323 del 20 de diciembre de 2004 como beneficios del PMT II, la Ley 999 del 29 de diciembre de 2005, las cláusulas 23 y 24 del contrato 057 de 2005, la cláusula 10 del contrato 075 de 2005 y la Ley 80 de 1993 en los numerales 1 y 2 del artículo 4. Se hace importante precisar que la interventoría es una actividad que desarrolla la administración para vigilar el cumplimiento de las obligaciones nacidas de un contrato estatal y no se evidencian en la ejecución del contrato 075 de 2005 y ello enmarca esta conducta en trasgresión de la Ley 734 de 200</p>	<p>El incumplimiento de los cimientos básicos de generar una contratación para desarrollar e implementar sistemas tecnológicos encaminados a mejorar los procesos y procedimientos misionales</p>	<p>Las deficiencias mencionadas han contribuido a la generación de riesgos innecesarios a la protección y salvaguarda de las actividades constitucionales y legales</p>	<p>Direccionar el listado de rechazos definitivos y parciales al competente</p>	<p>Realizar seguimiento permanente a cada solicitud hasta su expedición y llegar a cada Registraduría Auxiliar del listado de rechazos parciales</p>	<p>Con el listado de rechazos parciales se verifica el motivo del rechazo, se procede a su corrección y se solicita el relanzamiento en fábrica</p>	<p>Direccionar listados</p>	2	2012/07/27	2012/12/31	22	
												22	

5	12 02 002	<p>GERENTE PMT II</p> <p>Se evidencia el incumplimiento de sus deberes de verificación acorde con la ejecución de los contratos 057 y 075 de 2005, los cuales están dispuestos para desarrollar e implementar sistemas tecnológicos que mejoren los procesos y procedimientos misionales de la RNEC. Sin embargo, no se observan acciones que procuren la efectividad de los objetivos formulados en el CONPES 3323 del 20 de diciembre de 2004, las cláusulas 23 y 24 del contrato 057 de 2005, la cláusula 10 del contrato 075 de 2005, y por el contrario se vislumbra un gran riesgo de vulneración del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 en sus numerales 1 y 2. Al estarse incumpliendo con las funciones de Asesor establecidas en la Resolución 6053 del 27 de diciembre de 2000 y el Decreto 1010 del 06 de junio de 2000.</p> <p>La conducta descrita se enmarca como trasgresora de la Ley 734 de 2002 en sus artículos 22 y 23. Hallazgo con presunta connotación disciplinaria.</p>	<p>No se observan acciones que procuren la efectividad de los objetivos formulados</p>	<p>Se vislumbra un gran riesgo de vulneración, al estarse incumpliendo con las funciones encomendadas.</p>	<p>Presentar un informe detallado de las acciones adelantadas desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2009, fecha de terminación y cierre de los subproyectos que conformaban el Proyecto de Modernización Tecnológica en su segunda fase - PMT II</p>	<p>Determinar el cumplimiento de las funciones de seguimiento que le corresponden al asesor en 2009 por el gerente del PMT II en relación con el apoyo a la supervisión de los contratos 057 y 075 de 2005.</p> <p>NOTA: Dado que la Entidad en la actualidad no tiene Gerente PMT II, las funciones las asume la Gerencia de Informática y la Dirección Nacional de Identificación</p>	<p>Informe detallado de las funciones de realizadas hasta el 31 de diciembre de 2009 por el asesor en relación con el apoyo a la supervisión de los contratos 057 y 075 de 2005,</p>	<p>Informe de Gestión.</p>	1	01/03/2010	01/04/2010	4
					<p>Fortalecer los mecanismos de seguimiento a los contratos de mantenimiento y sostenibilidad del PMT a través de la supervisión de los mismos.</p>	<p>Controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y las funciones de los supervisores de los contratos que se suscriban para el mantenimiento y sostenibilidad del sistema PMT II en la vigencia 2012</p>	<p>Suscribir los informes de control y seguimiento a los contratos de mantenimiento y sostenibilidad del PMT en las siguientes vigencias</p>	<p>Informes</p>	2	2012/07/03	2012/12/31	

6	2202001	GESTIÓN INFORMÁTICA Se evidencia una deficiente gestión en el deber funcional por parte del Gerente y los Coordinadores de la Oficina de Informática al no atender en forma oportuna las necesidades de las dependencias que le solicitan asesoramiento y apoyo técnico, como lo reflejaron las evidencias recaudadas	Se evidencia una deficiente gestión en el deber funcional por parte de los responsables al no atender en forma oportuna las necesidades de las dependencias que le solicitan asesoramiento y apoyo técnico	Las deficiencias inciden directamente en las acciones del orden misional que afectan el servicio a la comunidad	Elaborar formato de Control, para las solicitudes a nivel descentralizado.	Optimizar el procedimiento de control establecido, que permita hacer mas eficiente y oportuna la atención a las solicitudes del nivel descentralizado.	1. Radicar cada solicitud recibida. 2. Establecer funcionario responsable de la atención. 3. Establecer acciones a seguir y tiempos para cada una. 4. Respuesta al requerimiento.	Solicitudes realizadas/ Solicitudes atendidas	100	2010/06/30	2011/06/30	52
7	1202001	GRUPO DE INFORMÁTICA REGISTRO CIVIL Se evidencia que el grupo no ha respondido en forma eficaz al no comunicar las deficiencias del SIRC en forma oportuna a las instancias respectivas, dilatando hasta en 12 días la información. Circunstancia que impacta directamente en la población y que por fallas técnicas impiden la solución adecuada a registros anómalos de los menores-mayores de 14 años. Así mismo, se observan procedimientos incoherentes en un mismo proceso de Registro Civil	Se evidencia una deficiente gestión en el deber funcional por parte de los responsables al no atender en forma oportuna las necesidades de las dependencias que le solicitan asesoramiento y apoyo técnico	Las deficiencias inciden directamente en las acciones del orden misional que afectan el servicio a la comunidad	Efectuar seguimiento a la implementación de los procedimientos	Verificar el avance y aplicación de los procedimientos	Elaborar informe de seguimiento	Informe de seguimiento bimensual	4	2010/12/01	2011/07/30	34
D. D. BOLÍVAR - VIGENCIA 2009												
2	1101001	Se observó una débil participación de la delegada en la formulación y seguimiento de los planes de acción y de las actividades que se desarrollan en cada uno de los Procesos en el nivel desconcentrado.	No existen mecanismos o procedimientos efectivos de comunicación, teniendo en cuenta estas actividades, hacer del cumplimiento de los procesos misionales y de apoyo que ejecuta la Delegación,	Afecta la continuidad y cumplimiento en el desarrollo de los programas proyectos y metas con los cuales se pretenden alcanzar los objetivos, de acuerdo con lo expresado en el instructivo para la formulación del plan de acción Código 1-PDE-DM-003	Establecer la metodología para la formulación y ejecución del Plan de Acción por Macroprocesos.	Continuar con el desarrollo de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2008 - 2010, a través de la ejecución del plan de acción.	Reportar al responsable de Procesos los informes de avance de las actividades que hacen parte del Plan de Acción por Macroprocesos.	Informes trimestrales de seguimiento reportados	4	2010/04/05	2011/01/31	43
4	1202100	Al indagar sobre la existencia y aplicación de indicadores de gestión en cada uno de los procesos de la Delegación, se observó que existen pero no son utilizados en la medición del desempeño de las actividades	Se encuentra pendiente la sensibilización a los funcionarios, por parte de la oficina de planeación en lo referente a su aplicación,	No permite medir la eficiencia y la eficacia de la gestión institucional realizada, limitando la obtención de mejores resultados.	Establecer la metodología para la formulación y ejecución de indicadores de gestión por Macroprocesos.	Continuar con el desarrollo de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico 2008 - 2010, a través de la ejecución de los indicadores de gestión.	Reportar al responsable de Procesos los informes de avance de las actividades que hacen parte de los indicadores de gestión por Macroprocesos.	Informes trimestrales de seguimiento reportados	4	2010/04/05	2011/01/31	43
9	1101002	En la Postgrabación de los registros civiles al momento de una falla en el fluido eléctrico o en el sistema, no existe un plan de contingencia que permita continuar con el proceso.	No existe un plan de contingencia que permita continuar con el proceso,	Atraso en el registro de la información y demoras en la entrega de certificaciones y documentos, al usuario del servicio, no cumpliendo con lo establecido en el Plan Estratégico su eje estratégico No 2: "Reorganización de la cultura del	Crear un procedimiento que estructure la contingencia y permita la continuidad del servicio en caso de falla en el fluido eléctrico.	Evitar la interrupción de la labor de post-grabación de los registros civiles	Procedimiento de estructuración de la contingencia	procedimiento	1	2012/07/17	2013/07/17	52
					Solicitar al Nivel Central el Mantenimiento preventivo de la UPS de la entidad	Procurar la continuidad del servicio	solicitud	documento	1	2012/07/17	2012/12/31	24
10	1201100	Se observó que la casa ubicada en Cartagena, propiedad de la Registraduría sede Delegación Bolívar, presenta unas reparaciones. Existen	La anterior situación podría estar originada por inadecuada	No obstante, la Registraduría viene pagando un canon de arrendamiento por valor de \$7.4 millones mensuales incluido IVA, de una	Adoptar el Plan de	Realizar la enajenación de	Emitir el acto administrativo por el cual se adopte el Plan de Enajenación de bienes incluyendo el predio de Cartagena	Resolución	1	2012/05/02	2012/08/31	17

10	1804100	materiales de construcción, una parte de la segunda planta se encuentra destruida, actualmente no se ejecutan ningún tipo de obra.	planeación o incumplimiento de lo planeado , o cese de actividades.	sede que como hemos manifestado en otras observaciones, presenta deficiencias de espacio, y comodidad, la cual	Enajenación onerosa de los bienes inmuebles	los bienes inmuebles	Realizar todas las gestiones necesarias para la venta de predio.	Trámites de venta realizados	1	2012/05/02	2012/12/31	35
----	---------	--	---	--	---	----------------------	--	------------------------------	---	------------	------------	----

3	12 02 001	Los registros de defunción generados en el primer semestre de 2009 por la Registraduría Especial de Florencia, se actualizaron en el Archivo Nacional de Identificación (ANI) con las resoluciones pertinentes solo hasta el mes de Julio de 2009, evidenciando	Deficiencia en los mecanismos de control interno	Afecta la confiabilidad de la información suministrada por el ANI.	Establecer los mecanismos necesarios para verificar que los Registros Civiles de Defunción (RCD) realizados en la Registraduría Especial de Florencia, han sido actualizados en sistema de información A.N.I	Mantener actualizado el sistema de información A.N.I	Verificar que los Registros Civiles de Defunción elaborador para la vigencia 2009, se encuentren actualizados en el sistema de información ANI.	Registros Civiles de Defunción	1177	2012/07/03	2012/12/31	26
							Proyectar los actos administrativos necesarios internos para los Registradores Municipales y Especial, en los cuales se establece la realización de un seguimiento continuo a los RCD realizados en el mes inmediatamente anterior para constatar que hayan sido actualizados en el ANI.	memorando y comunicaciones	100	2012/07/03	2012/12/31	26
							Realizar seguimiento de las novedades de RCD tramitados y enviados a la Delegación Departamental mediante reportes de producción.	reportes novedades de RCD enviados por los Registradores municipales	2	2012/07/03	2012/12/31	26
							Verificar por parte de la Dirección de Identificación las actualizaciones realizadas del RCD al ANI	Informe de actualización de novedades ANI	2	2012/07/03	2012/12/31	26
12	1501002	La Registraduría Nacional del Estado Civil Delegación Caquetá, no cuenta con un sistema para evaluar el desempeño de los funcionarios	Deficiencia en los mecanismos de control interno	Afecta la construcción de planes de mejoramiento individual en el proceso de mejora continua	Elaboración del estudio mediante el cual se presentará la información de labores, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos del Nivel desconcentrado de la Registraduría Nacional del Estado Civil	Contar con un estudio que permita identificar las cargas laborales, funciones específicas y perfiles ocupacionales para los cargos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el cual determinará las soluciones de carácter estructural que se requieren	Levantamiento de información para el manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	cargos a analizar	3182	2010/07/01	2011/07/01	52
							Diseño y elaboración de los manuales de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales diseñados	3182	2011/01/01	2011/04/15	15
							Estudio de cargas laborales y perfiles ocupacionales para la RNEC	estudio	1	2011/01/01	2011/04/15	15
							ajuste del manual de funciones específicas y competencias laborales para la RNEC	manuales	3182	2011/04/15	2011/07/01	11

D. D. META VIGENCIA 2009												
7	19 01 001	Bases de datos de cédulas La Registraduría de Villavicencio no cuenta con bases de datos, donde se relacionen aquellas cédulas que llevan mas de un año sin ser elaboradas por el nivel central, generando en la ciudadanía retrasos mas largos de entrega de e	deficiencia que se presenta por falta de un mecanismo de planeación.	Deficiencias en la prestación del servicio.	Fortalecer los mecanismos de seguimiento y control instalados en la Delegación como son la Web Service, Ged, RC, etc.	Mejorar la prestación del servicio atendiendo los requerimientos de la ciudadanía en los tiempos establecidos por la Entidad	Notificar a los ciudadanos que presentan retrasos o inconsistencias con el trámite de la cédula, llamándolos por teléfono, radio o edicto y así corregir el inconveniente presentado en el material de	Reporte trimestral de los ciudadanos notificados porque el material en tramite de documentos de identidad presenta inconsistencias.	2	2012/07/01	2012/12/31	26
							Reprocesar el material de los ciudadanos notificados, con el fin de corregir el código de excepción presentado, con el que fue devuelto el trámite de su cédula.	Reprocesar el 100% del material de los ciudadanos notificados que presenta código de excepción.	100	2012/07/01	2012/12/31	26
D. D. QUINDÍO VIGENCIA 2009												
2	1904005	La Delegación Quindío presenta debilidades en el uso, manejo y organización del archivo, por cuanto no disponen de espacio físico adecuado para su conservación; se evidenció la existencia de paquetes de tarjetas decadaclitares de los años 2001, 2002 y 2003 empacadas en cajas de cartón	no disponen de un espacio físico ni mobiliario adecuado para la conservación del archivo, incumplimiento de la Ley de las normas archivísticas	Alto riesgo de deterioro y pérdida de información valiosa para la entidad; situación que no permite una adecuada conservación y manejo de la información,	Dar el tratamiento indicado en el manual de procesos y procedimientos, en lo correspondiente con el Archivo adecuado de las Tarjetas Decadaclitares y envío al nivel central	Permitir la conservación adecuada de las tarjetas decadaclitares	Dar aplicación al manual de procesos y procedimientos en cuanto a organización y envío de las tarjetas decadaclitares ya procesadas correspondientes a los años entre 2001 y 2008	Inventario pormenorizado	100	2010/12/01	2011/06/30	30
							Enviar al nivel central, las cajas de cartón con el material decadaclitar debidamente archivado	Envío de las cajas decadaclitares al nivel central	100	2010/12/01	2011/06/30	30
D. D. DE SANTANDER												
2	2202001	El Modelo de madurez establecido en el COBIT 4.0 en su literal DS3 señala: "Administrar el desempeño y la capacidad de las herramientas informáticas", el cual se incumple por parte de la Oficina de la Gerencia Informática del Nivel Central, al presentarse	por debilidades en su administración, monitoreo del desempeño y la calidad de los servicios de red prestados por el operador UNE ocasionando que no se consolide el desarrollo del PMT II, en lo referente a	situación que afecta la normal operación del sistema en el especial cuando estos trámites son en línea.	Realizar el monitoreo de la red de comunicaciones	Garantizar la opeatividad de la red de comunicaciones acorde a los niveles de servicio establecidos	Monitoreo del canal de comunicaciones de Santander	Informe de Monitoreo	5	2012/08/01	2012/12/31	22
							Acciones de subsanabilidad del canal de índole técnico que depende de Oficinas Centrales	Informe de acciones realizadas donde se subsanan las indisponibilidades del canal	2	2012/08/01	2012/12/31	22
D. D. DE VALLE												
1	1102100	Indicadores. En la Delegación del Valle del Cauca no se evidenció la aplicación de los indicadores de economía, eficiencia, equidad, ni valoración de costos ambientales necesarios para la medición y control de la gestión misional	Debilidades en la planeación, formulación y diseño de los indicadores,	Puede dar lugar a que se afecte la gestión de la entidad	Establecer cuadros de control que permitan medir porcentajes de material dañado (Decadaclitar, Registro Civil y Tarjeta de	Implementar controles que permitan minimizar el porcentaje de material dañado.	Evaluación bimensual	Informes estadísticos	6	2010/07/01	2011/06/30	52
2	1201003	Serial Registros Civiles. Al revisar los soportes de los registros civiles de defunción en los meses de enero y febrero de 2009 en el municipio de Buenaventura, se encontró que el serial de identificación de los siguientes registros presenta inconsistencias o no cuenta con los soportes respectivos	Debilidades en el proceso de identificación y custodia de los documentos que soportan el registro civil de defunción	Puede ocasionar pérdida o extravío de documentos.	Solicitar un scanner, con el fin de escanear los Registros Civiles de Defunción con sus respectivos soportes, que permitan guardarlos en medio Magnetico	Mejorar el archivo y custodia de los Registros Civiles de Defunción, que reposan en la Registraduría Especial de Buenaventura	Revisar y Verificar los soportes de los RCD del año 2009 hasta la fecha	RCD y soportes	528	2012/09/03	2013/04/30	34
							Escaneer los Registros Civiles de Defunción con sus respectivos soportes	Escaneo de RCD y Soportes	528	2012/09/03	2013/04/30	34
3	1202003	Funciones Misionales. En veintiuno municipios, se ha delegado al registrador municipal la realización de todas las funciones de la sede a su cargo, dejando en manos de diversas personas, el cumplimiento de actividades misionales. Además, en el Centro de custodia y entrega de cédulas de Cali, el personal encargado de seleccionar y clasificar las cédulas, es personal de apoyo brindado por algunas entidades públicas.	Debilidades en la gestión	Puede dificultar el cumplimiento de la gestión misional, afectando la transparencia de los procesos y dar lugar a la pérdida o mala utilización de los recursos de la entidad	Emitir Boletín dirigido a los Registradores Especiales Municipales, donde se reitera que el personal de apoyo que se vincule a la Entidad a través de Convenios Interadministrativos, debe realizar unicamente labores administrativas.	Aclarar que las funciones del personal de apoyo obtenido mediante Convenios Interadministrativos son de índole administrativo y no deben relacionarse con el desempeño de las funciones misionales, ya que corresponden exclusivamente a los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil	Seguimiento a Circular DRN GTH 013 de 2010 (Cumplimiento de Convenios Interadministrativos)	Actas de Seguimiento	21	2010/08/02	2011/06/30	47
							Visitas a las Registradurías para verificación de cumplimiento y desarrollo de funciones del personal de apoyo.	Acta de seguimiento	10	2010/09/01	2011/06/30	43

4	2202002	Seguridad de Usuarios en los Sistemas de Información. Se evidencia la falta de controles para el manejo de usuarios y contraseñas en el Sistema Nacional de Registro Civil (SES), ya que existen funcionarios que comparten el mismo usuario, como es el caso del usuario registro2, que es utilizado para el manejo de Registros civiles	Falta de mecanismos de control en cuanto a la integridad y seguridad en los sistemas de información	Diluye las responsabilidades y puede comprometer la confiabilidad de la información por el riesgo de pérdida o alteración	Solicitar a los Señores Registradores la relación de usuarios que tienen acceso a los diferentes aplicativos, con el perfil de cada usuario. Proyectar un boletín recordando las políticas de seguridad informática.	Concientizar al Registrador de la importancia de que cada funcionario tenga su propio usuario y contraseña para poder en caso necesario rastrear transacciones efectuadas por los mismos y determinar responsables.	Crear usuarios en donde sea necesario	Usuarios creados	70	2010/09/01	2011/01/30	22
							Consolidar la información de usuarios y perfiles de cada registraduría	Registradurías consolidadas	42	2010/09/01	2011/01/30	22
5	2202002	Antivirus. Según inspección realizada a los equipos de cómputo: RCCAL03-RC, RCCAL04-RC y RCCAL09 ubicados en la delegación Cali y los equipos de cómputo de los municipios de Cartago y La Victoria, utilizados para el proceso de registro civil, no tienen actualizado el antivirus, se evidencia que las últimas actualizaciones se realizaron el 27 de julio, el 6 de octubre y el 20 de octubre de 2009.	Falta de mecanismos de control y procedimientos que permitan la actualización automática del antivirus en los equipos de cómputo.	Riesgo de propagación de virus en la red y daños en la información	Solicitar a la Gerencia de Informática (Oficinas Centrales) actualización del Antivirus y realizar la actualización del antivirus desde el servidor.	Evitar daños o pérdidas de los archivos información contenida en los equipos	Evaluación y actualización de Antivirus a los Equipos de Computo que se utilizan para el Proceso de Registro Civil	Equipos de Computo	42	2012/09/03	2012/12/31	17
8	1201003	Formularios Inscripción de Cédulas – Disciplinario. Se evidenció la existencia de 136 copias originales de formularios E3 (remanentes) sin numeración, la inscripción de cédulas en 86 fotocopias de formularios E3, los formularios se encontraron en desorden, en el formato Control se evidenció que 60 formularios no se encuentran relacionados como entregados y en las actas de cierre de inscripción de cédulas presentan enmendaduras y algunas casillas sin diligenciar	Falta de control en la aplicación de las normas	Puede ocasionar riesgos de fraudes relacionados con la falsedad, suplantación y transhumancia electoral. Hallazgo con presunto alcance Disciplinario.	Proyectar Boletín siguiendo directrices de la Dirección de Censo Electoral, con el fin de dar a conocer a los Registradores Municipales el proceso de inscripción de Cédulas. Alcanzar recibir los formularios E-3 por parte de Oficinas Centrales, establecer un Control de entrega y recibo de los mismos.	Utilizar formularios de inscripción originales o copias debidamente autorizados y numerados, para que el proceso de inscripción de Cédulas se realice con las indicaciones que imparta oficinas Centrales. Ejercer control sobre la utilización de los formularios.	Elaboración de control de entrega y recibo de formularios para inscripción de cédulas	Registro de Recibido	1	2011/03/01	2011/08/31	26
		Formularios Inscripción de Cédulas – Disciplinario. Se evidenció la existencia de 136 copias originales de formularios E3 (remanentes) sin numeración, la inscripción de cédulas en 86 fotocopias de formularios E3, los formularios se encontraron en desorden, en el formato Control se evidenció que 60 formularios no se encuentran relacionados como entregados y en las actas de cierre de inscripción de cédulas presentan enmendaduras y algunas casillas sin diligenciar				Capacitación Inscripción de Cédulas	Capacitaciones	1	2011/01/01	2011/08/31	35	
9	2202002	Sistemas de Información. Se evidenció que no existen copias de seguridad actualizadas de la información de los equipos para el proceso de duplicados y renovaciones de cédulas. Las copias de seguridad generadas de los servidores de acopio se encuentran ubicadas sin ninguna protección, ni restricción al personal no autorizado y los equipos servidores no están protegidos y restringidos a personal no autorizado	Falta de lineamientos específicos en los mecanismos de control, en cuanto a la generación y custodia de copias de seguridad de la información y protección de los equipos servidores.	Puede ocasionar pérdida de la información ó la indebida utilización de ésta	Establecer controles que garanticen la seguridad de los sistemas de información.	Garantizar la seguridad de la información en los diferentes sistemas de identificación.	Almacenamiento de Cintas en un lugar adecuado para su protección.	Cintas o CD	100	01/09/2010	30/06/2011	43
							Establecer políticas de seguridad para el Centro de Acopio por parte de la Delegación (Restricción de personal ajeno al área, y protección y custodia de los servidores)	Documento Políticas de Seguridad	1	2012/09/03	2012/10/31	8
11	1202001	Cédulas de Personas Fallecidas. De la muestra seleccionada de 300 inscritos, una vez verificados los números de las cédulas de las personas cuyos decesos fueron registrados ante las notarias y las dependencias de Medicina Legal de Santiago de Cali, se encontró que un equivalente al 4% de la muestra, aún siguen vigentes en el ANI, igual situación se presentó con la revisión de la totalidad de registros de defunción correspondientes a los meses de Enero y Febrero de 2009, en los municipios de Buenaventura y Tulúa	Debilidades en el control del registro de las defunciones y la actualización de los sistemas con los registros,	Puede ocasionar posibles fraudes y alteraciones en los procesos electorales	Ejecución de Proyecto de Inversión de Levantamiento y Depuración Sistemática del Archivo nacional de identificación ANI- Registro de votantes a nivel Nacional	Depurar el Archivo nacional de identificación ANI y el censo Electoral.	Actualizar los sistemas de información ANI y SIRC y dar acceso al nivel desconcentrado para hacer control y monitoreo permanente.	Actualización al 100% de la información de las novedades encontradas.	1	01/07/2012	31/12/2012	26
							Verificar en el ANI los Números de Cédulas que aparecen en los RCD inscritos en las Registradurías de Buenaventura y Tulúa, de los años 2009 a la fecha si estos están dados de baja en el Sistema	Números de Cédulas	1674	03/09/2012	30/05/2013	38

		Municipios de Buenaventura y Tuluá					Boletín dirigido a los Registradores solicitando la relación de cédulas inscritas en los registros de defunción para verificar si ya fueron dadas de baja en el ANI, y si no solicitarlo a	Relaciones de cédulas de fallecidos.	20	02/08/2010	30/04/2011	39
12	1202003	Prestación del Servicio. En la sede de la oficina principal de la Delegación del Valle, se evidencia lo siguiente: La atención al ciudadano es deficiente, ya que no existe un punto de información u orientación al mismo que requiere los servicios de la Registraduría, dando lugar a que éstos transiten por todo el edificio buscando las oficinas requeridas.	Falta de organización y gestión por parte de la Delegación	Incomunicado, problemas de clima laboral, riesgos de salud ocupacional, errores en las tareas realizadas, accidentes de trabajo y mala prestación del servicio a los usuarios y pérdida	Acondicionar modulo de información para atención al ciudadano. Señalización de todas las áreas del edificio.	Mejorar y agilizar la prestación del servicio para lograr una buena orientación al ciudadano.	Asignar un funcionario para la orientación e información al ciudadano en la Registraduría Especial de Cali.	funcionario	1	2012/09/01	2012/12/31	17
							Limitar la función de los Guardas de seguridad a funciones exclusivas de vigilancia	Oficio	1	2012/09/03	2012/12/31	17
13	1201003	Seguridad Sedes de las Registradurías. No obstante, se pudo evidenciar que en las sedes de la Registraduría de la Delegación del Valle no cuentan con servicios o sistemas o herramientas que garanticen la seguridad de las personas, edificaciones, cédulas y documentos que contienen la información de los ciudadanos	Ausencia de mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información física, deficiencias originadas en la adecuación de las instalaciones locativas en lo que se refiere a la seguridad, vigilancia	Un alto riesgo para el personal de la entidad, sus bienes y equipos, así como también riesgo de pérdida y/o alteración de cédulas, tarjetas alfabéticas, registros civiles y demás documentación.	Suministro de Archiveros y gaveteros a las diferentes registradurías de la Circunscripción del Valle del Cauca. Gestionar el traslado de las sedes donde exista la falencia de seguridad.	Brindar una mejor seguridad y protección al material que se maneja en cada una de las Registradurías	Estudio de Necesidad y conveniencia	Estudio de necesidad	2	2012/09/03	2012/12/31	17
							Gestionar el traslado de las Registradurías Municipales de San Pedro y El Cerrito	Acciones	100	2012/09/03	2013/08/31	52
14	1202003	Instalaciones Físicas: Al inspeccionar la sedes de las registradurías Auxiliares y Registraduría Principal de la Registraduría de Cali, así como la de los Municipios de Buenaventura, Tulua, Andalucía, Buga, Cartago, San Pedro y la Victoria, se evidencia que estas no cuentan con las instalaciones físicas adecuadas	Fallas en la gestión para garantizar un ambiente laboral apropiado, debilidades en la adecuación de las instalaciones, así como en la adquisición de elementos muebles y devolutivos.	Incomunicado, problemas de clima laboral, riesgos de salud ocupacional, errores en las tareas realizadas, riesgos de accidentes de trabajo y mala prestación del servicio a los	Solicitar presupuesto a la Gerencia Administrativa y Financiera. Solicitar a los Registradores de la reorganización y redistribución de áreas dentro de la sede de la Registraduría.	mejoramiento en la prestación del servicio y la imagen corporativa de la entidad.	Gestionar la remodelación de las sedes de las Registradurías	Acciones	100	2012/09/03	2013/08/31	52

15	1201003	Correspondencia y Archivo. El área de correspondencia no cuenta con herramientas acordes para el recibo, clasificación, radicación y distribución de los documentos, no se cuenta con la ventilación, temperatura y humedad adecuadas, conservación unidades en mal estado, elementos diferentes a los archivadores y muebles necesarios para el archivo, la información en general no se encuentra foliada y se evidenció gran parte de ella desordenada	Falta de implementación de controles efectivos en el área de correspondencia e inobservancia de las normas,	Puede generar deterioro y pérdida de los documentos, demora en la entrega de la información a los distintos usuarios.	Continuar con la implementación de la Ley de Archivistica.	Organización y conservación de los documentos para garantizar un servicio eficiente y eficaz al usuario.	Capacitaciones	Registro de asistencia	1	01/11/2010	31/03/2011	21	
							Organizar y adecuar los expedientes de cada una de las dependencias de la Delegación del Valle	Archivos organizados	100	2012/09/03	2013/07/30	47	
16	2002100	Peticiones, Quejas y Reclamos –PQRS. Se evidencia que no existe en la Delegación del Valle buzones de sugerencias, líneas telefónicas, ni fax para la prestación de este servicio, y además no se ha divulgado hacia la ciudadanía los mecanismos existentes para el mejoramiento de la Entidad,	debido a la falta de mecanismos de control que sirvan de retroalimentación entre la Entidad y la ciudadanía.	Lo que dificulta el mejoramiento continuo de la gestión, mala prestación del servicio e insatisfacción del ciudadano	Instalar el buzón de sugerencias, establecer un formato de quejas y reclamos.	Canalizar las Peticiones, Quejas, Reclamos y sugerencias planteadas por los usuarios con el fin de mejorar el servicio de la entidad.	Visitas a la Registraduría Especial de Cali, con el fin de hacer seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos.	Informes mensuales	8	2010/11/01	2011/06/30	34	
17	1202001	Desplazados. No se evidenció que en la Delegación del Valle del Cauca se hayan realizado campañas tendientes a la identificación de la población desplazada por la violencia	Falta de seguimiento y control de los compromisos adquiridos de las actividades programas.	Lo que puede afectar la equidad en la prestación del servicio.	Realización de dos (2) Campañas macro de identificación a zonas vulnerables. Solicitar a los Registradores que en acuerdo con la Alcaldía y donde exista población desplazada por la violencia se coordine una jornada de identificación.	Atender el mayor número de personas en situación de vulnerabilidad en temas de Registro Civil de Nacimiento, Tarjeta de Identidad y cédula de ciudadanía.	Jornadas de identificación del nivel municipal para población desplazada por la violencia.	Jornadas	10	2010/09/02	2011/06/30	43	
RNEC VIGENCIA 2009													
1	1602002	Se verificó que al cierre de la vigencia 2009 el saldo de Propiedad, Planta y Equipo no Explotados – cuenta 163700, se incrementó en el 112%, al pasar de los \$410,6 millones del 2008 a \$870,2 millones al 2009.	Con lo informado por la Entidad el incremento corresponde a todos los bienes deteriorados, obsoletos e	Por incumplimiento de la Resolución 2211 de 2002, por la falta de depuración de sus bienes, lo que puede generar	Actualizar la Resolución para dar de baja los bienes muebles obsoletos y dañados, de conformidad con lo establecido en el decreto 734 de 2011	Depurar los inventarios dando de baja los bienes muebles obsoletos, en desuso y dañados.	Realizar la baja de bienes los bienes muebles obsoletos y en desuso y dañados	Circular	1	24/07/2012	01/08/2012	1	
								Resolución actualizada	1	27/07/2012	27/08/2012	4	
									Bienes dados de baja	100	27/07/2012	31/12/2012	22
3	1404004	El objeto de los contratos adicionales 1 y 2 de 1º de diciembre de 2008 y de 2009, respectivamente, relacionados con la adquisición de bienes (impresoras, escaners) para el PMT II, no debió ser pagado por la Entidad, puesto que la naturaleza del contrato	La Entidad no debió destinar recursos adicionales al contrato para adquirir bienes propios del PMT II, pues estos se debían adquirir con cargo al valor inicial pactado, máxime cuando el parágrafo segundo de la cláusula 26 del contrato establece que "Dado	Esta situación se genera por las deficiencias en la planeación del contrato y por desconocimiento de las cláusulas contractuales, que conducen a una duplicidad en la inversión de los recursos públicos, debido a que la adquisición contratada por los otros y	Fortalecer la planeación y las cláusulas contractuales	Evitar contravenir las normas de contratación Estatal	Reiterar las circulares existentes relacionadas con la supervisión e Interventoría de los contratos	Circular	1	2012/07/01	2012/12/31	26	
								Realizar jornada de concientización a los supervisores en relación a la importancia de su función dentro del proceso de contratación de la Entidad	Capacitación	1	2012/07/01	2013/07/01	52
								Mediante escritos llevar a cabo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Supervisor	Informes	4	2012/07/01	2013/07/01	52

4	1404004	El contrato 057 de 2005 estipula que su valor se entregará al contratista de la tabla No. 3. Si bien a las cancelaciones 2 a 6 relacionadas en el cuadro se les otorgó la naturaleza jurídica de PAGOS, el contrato establece que la "transferencia de propiedad	Por lo que se evidencia falta de claridad al respecto de la naturaleza de estos recursos que, adicional a lo ya mencionado, son registrados contablemente como anticipos, sin tener en cuenta que al determinarles dicha naturaleza automática mente el valor a	Esta situación se genera por debilidades en la elaboración de las cláusulas contractuales y en la comunicación entre las dependencias de la Entidad, que por generar falta de claridad al respecto de la naturaleza de los recursos del contrato, pueden llevar	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para las figuras contractuales utilizadas en la RNEC.	Realizar seguimiento y verificación de los requisitos contractuales para evitar debilidades en la elaboración de cláusulas contractuales y comunicación entre	Contratos	100	2010/09/01	2011/08/31	52	
5	1908003	Del seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento suscrito por la Registraduría Nacional del Estado Civil, se pudo establecer que la Entidad cuenta con actas sobre el cumplimiento del Plan de Mejoramiento enviadas por cada una de las Delegaciones, donde s	No obstante, la Oficina de Control Interno (OCI), no posee los soportes que lo vislumbren como lo establece el artículo 26 de la Resolución 5872 de 2007, lo anterior, conlleva a que se presenten las siguientes situaciones: No se realice un adecuado segui	Lo anterior, denota falta de control y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno a la efectividad de las actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito.	Efectuar la actualización del procedimiento	Incluir en los procedimientos de la OCI, como lo establece el artículo 26 de la Resolución 5872 de 2007, la remisión de soportes por parte de las Delegaciones, para realizar un adecuado seguimiento.	Actualización de Procedimiento OCI de Procedimiento actualizado	1	2010/08/01	2011/03/31	35	
6	1404003	En los contratos 104, 338 y 341 de 2009 por disposición contractual, se establece la necesidad de ampliar la cobertura del amparo de estabilidad de la obra de la garantía única de cumplimiento pues el periodo de cobertura exigido por la RNEC (5 y 2 años)	Sin embargo debe anotarse que si bien se supedita el pago del 10% final a la terminación y liquidación del contrato, no existe obligación contractual que obligue a la liquidación a verificar la existencia de la modificación de la póliza.	En el acta de liquidación, no existe constancia de la verificación de la ampliación de dicho amparo, aunque la póliza fue aprobada.	Incluir en las actas de liquidación la información correspondiente a la ampliación de la vigencia del amparo correspondiente a la calidad y estabilidad de la obra.	Dejar constancia en el acta de liquidación la información relacionada con la ampliación de la vigencia del amparo de calidad y estabilidad de la obra	Acta de liquidación	100	2010/09/01	2011/08/31	52	
						La supervisión realizará seguimiento con relación a la presentación de la ampliación de la cobertura del amparo de la póliza por parte del contratista a la Oficina Jurídica, cuando haya a lugar.	Contar con la totalidad de la documentación soporte en el archivo contractual	Polizas (ampliación de cobertura)	100	2010/09/01	2011/08/31	52
7	1401003	En los estudios previos del contrato 061 de 2009 mediante la compra (452 mts. de piso laminado flotante, de tráfico comercial, que el nivel de calidad sea mínimo de AC 28, con una garantía de 10 años como mínimo); principalmente cuando el requerimiento i	No se señaló en las especificaciones del objeto a contratar, de qué manera se determinó la necesidad de la cantidad y calidad del bien a adquirir.	En las situaciones descritas, la falta de claridad en la determinación de las necesidades de contratación, puede conllevar el riesgo de incurrir en los sobrecostos, faltantes o duplicidad en la adquisición de bienes y servicios para la Entidad.	Ampliar las justificaciones y especificaciones técnicas establecidas en los Estudios Previos para la contratación de Obras Civiles	Fortalecer la Planeación y Ejecución de los procesos de contratación para Obra Civil.	Estudio de justificación y Especificaciones técnicas definidas en los Estudios previos.	Estudios previos para la Contratación.	100	2010/09/01	2011/08/31	52
8	1404004	Los archivos de los contratos de la muestra seleccionada no incluyen la totalidad de los documentos referentes a los pagos ni a la supervisión, que hacen parte del archivo del proceso contractual, sino que estos se ubican en la oficina de tesorería y del	El archivo de supervisión de obras no se encuentra foliado y se incluyen varias veces los mismos documentos	La situación relacionada con la supervisión genera por inobservancia de lo establecido en los puntos 10 y 31, numeral 2.3.1, artículo 1° de la Resolución 0307 de 2009 (Manual de Interventoría y supervisión) y del	La certificación que se solicita desde la coordinación de contratos debe contener el comprobante de pago correspondiente	Contar con la documentación que soporta los pagos efectuados a los contratistas	La coordinación de contratos solicitará a la Dirección Financiera la certificación de pagos anexando el comprobante de pago respectivo	Certificación Comprobante de pago	100	2010/09/01	2011/08/31	52
					Remitir a la Oficina Jurídica los informes de supervisión correspondientes	Dar cumplimiento al manual de supervisión	Mediante comunicación escrita se remitirá a la Oficina Jurídica - Grupo Contratos los informes de supervisión	Informes de supervisión	100	2010/09/01	2011/08/31	52

9	1404004	En el contrato 126 de 2009, cuya ejecución empezó desde el 21 de abril, por un término de 30 días calendario, se presentó una suspensión en su ejecución el día 5 de mayo de 2009, debido a que la Registraduría no había desocupado áreas que iban a ser utili	Sin embargo en dicha suspensión se observó que no se incluye un plazo para que la RNEC facilite las condiciones para que se pueda ejecutar el contrato, indicando esta situación la falta de planeación por parte de la Entidad auditada que incide en el adec	Las situaciones descritas afectan el cumplimiento del principio de economía, especialmente frente a que los trámites adelantarán con la austeridad de tiempo, medios y gastos y las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato".	Una vez conocido los requerimientos por parte de las áreas solicitantes, el Grupo de Mantenimiento y Construcciones como parte de las actividades del futuro proceso de contratación, se realizará una inspección previa al sitio de la intervención, como base para la elaboración de los Estudios Previos.	Fortalecer la Planeación y Ejecución de los contratos de Obra Civil,	Incluir dentro de los estudios previos, los registros fotográficos de las áreas a intervenir, con el fin de asegurar los espacios necesarios para la obra a contratar.	Estudios previos con Registro Fotográfico.	100	2010/11/01	2011/08/31	43
					El Grupo de Compras verificará que los estudios previos se ajusten a los requisitos legales.	Velar por el cumplimiento de las exigencias legales en la etapa precontractual	Revisión de los estudios y documentos previos presentados por las áreas solicitantes	Estudios previos revisados	1	2010/11/01	2011/09/01	43
10	1404001	No hubo una correcta identificación de la naturaleza del contrato 393 de 2009, puesto que se clasificó como de compraventa, cuando el objeto del contrato incluye la adquisición e instalación de pisos de vinilo y dry-wall, lo que lo convierte en un contra	Esta situación ocurre por debilidades en la etapa previa a la suscripción del contrato y en la revisión jurídica de sus condiciones pues se clasificó como de compraventa, cuando el objeto del contrato incluye la adquisición e instalación de pisos de vinilo y dry-wall, lo que lo convierte en un contra	Se generó la falta de concordancia entre el rubro presupuestal con el contrato ("Materiales y suministros" - A 000 2 0 4 4 10 C) y el objeto real del mismo; así como, el no pago de la contribución correspondiente al 5% de todo el contrato d	El Grupo de Mantenimiento y Construcciones como responsable de la planeación y elaboración de los estudios previos para la contratación de obra civil, verificará la naturaleza del contrato a celebrar de 2 0 4 4 10 C) y el acuerdo con las condiciones, justificaciones y especificaciones técnicas.	Asegurar la concordancia entre el rubro presupuestal y el objeto del contrato.	Definición de la naturaleza del contrato a celebrar, de acuerdo con el objeto, especificaciones técnicas definidas en los Estudios previos para obra civil.	Estudios previos para la Contratación.	100	2010/09/01	2011/08/31	52
				Se incumple el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 que establece: "Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más". Esta situación genera el riesgo de descontinuación d	El Grupo de Compras verificará que los estudios previos se ajusten a los requisitos legales.	Velar por el cumplimiento de las exigencias legales en la etapa precontractual	Revisión de los estudios y documentos previos presentados por las áreas solicitantes	Estudios previos revisados	100	2010/11/01	2011/09/01	43
12	1401010	El contrato 370 de 9 Julio de 2009 celebrado con una sociedad limitada, registra como término de ejecución dos meses contados a partir del vencimiento de la garantía, realizada el 17 del mismo mes y año.	El certificado de Cámara de Comercio de dicha empresa determina que la vigencia de la misma es hasta el 08 de Mayo de 2010.	Se incumple el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 que establece: "Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más". Esta situación genera el riesgo de descontinuación d	Revisar de manera detallada toda la documentación que soporta la contratación.	Dar cumplimiento al ordenamiento legal en materia de contratación	El abogado encargado del contrato revisará de forma detallada la documentación allegada a la Oficina Jurídica para elaborar dicho contrato.	Lista de chequeo	100	2010/09/01	2011/08/31	52
14	1404004	El Contrato 417 de 2009 exigía adicionalmente a los requisitos de ejecución establecidos por ley, de la suscripción de acta de inicio, de acuerdo con la cláusula cuarta, requisito del cual no se encontró soporte documental en la carpeta contractual ni en la carpeta de supervisión, verificada el 23 de Abril de 2010.	Esta situación se genera por debilidades en el proceso de supervisión del contrato, evidenciadas en el incumplimiento de las Resoluciones 8486 y 8490 de 2009.	Lo descrito, genera la ejecución de los contratos sin el lleno de los requisitos para ello.	Remitir a la Oficina Jurídica la totalidad de los documentos que soportan la ejecución del contrato por parte de la supervisión.	Archivo contractual cuenta con la documentación soporte	La supervisión de los contratos deberá remitir a la Oficina Jurídica toda la documentación que debe reposar en la carpeta contractual.	Documentos	100	2010/09/01	2011/08/31	52
15	1402008	En el contrato 417 de 2009, en el requisito de legalización del contrato: pago del extracto de publicación en la Imprenta Nacional, el área de contratos de la Oficina Jurídica de la RNEC, revisó los mencionados documentos, pero no se evidencia requerimiento al contratista por no aportar en debida forma la referida consignación por haber cancelado una suma menor a la exigida	De acuerdo con los archivos que reposan en la carpeta contractual, la Entidad no advirtió la situación, solo hasta el 23 de Octubre de 2009, cuando, de acuerdo con el folio 105 de la carpeta, el	Esta observación denota deficiencias en la verificación documental del contrato, a cargo del Supervisor y de la Oficina Jurídica, de acuerdo con las Resoluciones 8486 de 2008 y 0307 de 2009 y genera el	Revisar los documentos requeridos para la legalización de los contratos en el momento en que son allegados a la Coordinación del Grupo Contratos.	Mejorar la revisión de los documentos requeridos para la legalización de los contratos.	El abogado encargado del contrato revisará los documentos requeridos para la legalización de los contratos en el momento en que le sean asignados por la Coordinación del Grupo Contratos, a fin de advertir oportunamente las posibles inconsistencias. En el caso de presentarse, se	Memorando interno Correo electrónico	100	2010/09/01	2011/08/31	52

16	1404004	Al respecto se evidenciaron las siguientes situaciones: a) El contrato 338 de 2009 exigía en la cláusula denominada RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL "Que ampare la responsabilidad civil extracontractual que pudiera ocasionarse de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA por un valor de 200 SMLMV, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato a partir de la expedición de la garantía"	Las situaciones descritas denotan una debilidad en la actividad de supervisión de los contratos, especial por la observancia del artículo 12 Decreto 4828 de 2008; de la Resolución 0307 de 2009, puntos 36 del numeral 2.3.1 "Responder por el control,	Lo que genera el riesgo de no amparar posibles situaciones que afecten el patrimonio de la Entidad y el incumplimiento de los requisitos pactados en el contrato con relación al cubrimiento de los amparos.	Emitir circular reiterando a los supervisores el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión (Resolución No. 0307 de 2009). Verificar que de la información que se allega a la Oficina Jurídica, respecto al término de ejecución de los contratos en casos de suspensión y reinicio de los mismos, se anexe las polizas debidamente ajustadas a lo estipulado en	Mantener la suficiencia de las garantías durante toda la ejecución del contrato y de acuerdo a las vigencias estipuladas en el mismo.	La supervisión remitirá a la Oficina Jurídica las polizas debidamente ajustadas a lo estipulado en el contrato, para aprobación.	Polizas	100	2010/09/01	2011/08/31	52
----	---------	--	--	--	---	---	--	---------	-----	------------	------------	----

17	1404001	En el contrato 393 de 2009 los amparos constituidos dentro de la garantía única son cumplimiento del contrato y calidad de los bienes, sin embargo debido a que el presente contrato es de obras, pero fue celebrado como de compraventa no se ampararon todos los riesgos inherentes a este tipo de contrato. Entre ellos, como primera medida se encuentran los relacionados con los perjuicios que se le ocasionan a la Entidad	Esta situación genera la desprotección del patrimonio de la Entidad frente a eventuales ocurrencias de siniestros amparados	Evidencia de debilidades en el contrato y revisión jurídica de la formación del contrato, relacionados con el mantenimiento de las vigencias de las polizas, de acuerdo con la Resolución 8487 de 2008.	Verificar que la información allegada este ajustada al ordenamiento legal, teniendo en cuenta que el objeto a contratar corresponda a la naturaleza del mismo.	Dar cumplimiento al ordenamiento legal en materia de contratación	La Oficina Jurídica impartirá instrucciones a los funcionarios de la Coordinación de Contratos, para que verifiquen los soportes allegados para la elaboración del contrato, a fin de que se haya identificado en debida forma la naturaleza del contrato, los amparos que se deben garantizar de acuerdo al bien o servicio a contratar y teniendo en cuenta el término de ejecución del mismo, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	Memorando interno	1	2010/09/01	2011/08/31	52
					El Grupo de Compras verificará que los estudios previos se ajusten a los requisitos legales.	Velar por el cumplimiento de las exigencias legales en la etapa precontractual	Revisión de los estudios y documentos previos presentados por las áreas solicitantes	Estudios previos revisados	100	2010/11/01	2011/09/01	43
20	140010	En todos los contratos de la muestra en los que se dispuso la entrega de anticipo al contratista, no se observa el programa de inversión del anticipo, ni la correspondiente aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato.	De acuerdo con lo estipulado por el punto 8 del numeral 2.3.1 y el punto 1 del numeral 2.3.3 de la Resolución 0307 de 2009	Esta situación denota deficiencias en la supervisión que genera debilidades de control sobre los recursos	Remitir el programa de inversión del anticipo debidamente aprobado, con los soportes de la inversión del mismo.	Dar cumplimiento al manual de supervisión	La Supervisión será la encargada de remitir a la Oficina Jurídica el programa de inversión del anticipo debidamente aprobado, con los soportes de la inversión del mismo.	Programas de inversión	100	2010/09/01	2011/08/31	52
					El Grupo de Compras verificará que los estudios previos se ajusten a los requisitos legales.	Velar por el cumplimiento de las exigencias legales en la etapa precontractual	Revisión de los estudios y documentos previos presentados por las áreas solicitantes	Estudios previos revisados	100	2010/11/01	2011/09/01	43
21	1404004	Los informes presentados por el contratista del contrato 043 de 2009, cuyo objeto es "Prestar los servicios de asesoría profesional, para realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las actividades a cargo de la Dirección Administrativa y Dir	Esta situación denota debilidades en la supervisión del contrato, pues la discrepancia de la información reportada por el contratista no fue advertida por la Entidad.	Genera el riesgo de recibir contratos que no cumplen con las exigencias de su objeto.	Fortalecer la vigilancia de las actividades de los supervisores e interventores	Evitar contravenir las normas de contratación Estatal en cuanto a la vigilancia y control.	Reiterar las circulares existentes relacionadas con la supervisión e Interventoría de los contratos	Circular	1	2012/07/01	2012/12/31	26
							Realizar jornada de concientización a los supervisores en relación a la importancia de su función dentro del proceso de contratación de la Entidad	Capacitación	1	2012/07/01	2013/07/01	52
							Mediante escritos llevar a cabo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Supervisor	Informes	4	2012/07/01	2013/07/01	52
22	1404004	En el contrato 417 de 2009, que tiene por objeto "Adelantar la segunda etapa del proyecto de diseño e implementación de una política integral de prevención del daño antijurídico ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial y la Secretaría General de	Lo anterior muestra deficiencias en su supervisión de "Ejercer vigilancia y control sobre el cumplimiento del contratista de todas las obligaciones contractuales".	Genera el riesgo de recibir contratos que no cumplen con las obligaciones contractuales.	Fortalecer la vigilancia de las actividades de los supervisores e interventores	Evitar contravenir las normas de contratación Estatal en cuanto a la vigilancia y control.	Reiterar las circulares relacionadas a Supervisión e Interventoría a los	Circular	1	2012/07/01	2013/07/01	52
							Realizar jornada de concientización a los supervisores en relación a la importancia de su función dentro del proceso de contratación de la Entidad	Capacitación	1	2012/07/01	2013/07/01	52
							Mediante escritos llevar a cabo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Supervisor	Informes	4	2012/07/01	2013/07/01	52

24	1404004	En ninguno de los contratos de la muestra existe soporte de las revisiones periódicas del desarrollo del contrato, ni informes de dicha actividad. Si bien se verificó la existencia de actas como de inicio, suspensión, reinicio y recibo a satisfacción, así	De esta manera. Con la situación evidenciada se Lo cual genera el riesgo de no recibir el principio de responsabilidad de la contratación, en el aparte relacionado con la obligación de los servidores públicos de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, así como las Reso	Lo cual genera el riesgo de no recibir el principio de responsabilidad de la contratación, en el aparte relacionado con la obligación de los servidores públicos de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, así como las Reso	Fortalecer la vigilancia de las actividades de los supervisores e interventores	Evitar contravenir las normas de contratación Estatal en cuanto a la vigilancia y control.	Reiterar las circulares existentes relacionadas con la supervisión e Interventoría de los contratos	Circular	1	2012/07/01	2012/12/31	26
			Realizar jornada de concientización a los supervisores en relación a la importancia de su función dentro del proceso de contratación de la Entidad	Capacitación	1	2012/07/01	2013/07/01	52				
			Mediante escritos llevar a cabo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del Supervisor	Informes	4	2012/07/01	2013/07/01	52				
25	1404004	Los soportes de los contratos 104 y 338 de 2009 mínima cuantía, cuyos objetos son la realización de obras de mantenimiento en las oficinas de la Registraduría en Barranquilla y Soledad, Atlántico, respectivamente, muestran el cumplimiento de los mismos,	Por lo que esta deficiencia denota el riesgo de aceptar obras y pagarlas sin que cumplan la totalidad de los requisitos contratados.	Incumpliendo además la Resolución 0307 de 2009 "Manual de supervisión Interventoría".	El Grupo de Mantenimiento y Construcciones como área encargada de la supervisión de los contratos de obra civil, vela por el estricto cumplimiento del objeto y especificaciones técnicas de los contratos de obra civil, mediante visitas en las sedes intervenidas.	Fortalecer las labores de supervisión de los contratos de obra civil, de conformidad con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas	Para la vigencia 2011, se actualizarán los Proyectos de Inversión, orientados al mejoramiento y mantenimiento de sedes, con el fin de incluir el componente de Viáticos y Gastos de Viaje, como gastos inherentes a la ejecución y supervisión de los contratos	Actualización Proyectos de Inversión	1	2010/11/01	2011/06/30	34
			Programación y realización de visitas técnicas para la supervisión y recibo final de la obra.	Visitas Técnicas de supervisión para contratos de obra civil	100	2010/11/01	2011/06/30	34				
26	1801004	Las conciliaciones bancarias elaboradas al 31 de diciembre de 2009 presentan partidas conciliatorias (algunas partidas con una antigüedad hasta de 20 meses) diferentes a cheques pendientes de cobrar por valor absoluto de \$102.3 millones, lo que genera inc	Debilidades de Control Interno	Incertidumbre por efecto de los ajustes o correcciones.	Revisión de convenios entre la Registraduría Nacional del Estado Civil con las Entidades Bancarias	Aplicar estrictamente las normas existentes para el registro de los hechos económicos	Hacer seguimiento con el fin de que se cumplan los convenios en cuanto a la exención de cobros por operaciones financieras y en la oportunidad en el suministro de la información requerida por parte de la Registraduría Nacional del Estado Civil	Documento	3	2011/01/01	2011/03/31	13
			La Coordinación de Contabilidad con apoyo del Grupo de Pagaduría, depurará las partidas conciliatorias pendientes a 31 de diciembre de 2009	Partidas conciliatorias	48	2010/09/01	2011/08/30	52				
			Depuración Banco Popular - Gastos Generales	Partidas conciliatorias	12	2010/09/01	2011/08/30	52				
			Depuración Banco Davivienda Red Bancafe	Partidas conciliatorias	69	2010/09/01	2011/08/30	52				
27	1701009	El saldo de las cuentas 140102- Multas a Candidatos y Partidos Políticos y 411002 Jurisdicción coactiva, se encuentran subestimados en \$3.904 millones cada una; valor registrado en cuentas de orden. Así mismo, se observó que no se realiza el registro en C	No registran como deudores, ingresos reales por concepto de multas impuestas a través de Resoluciones ejecutoriadas y	Subestima el saldo de deudores	La oficina de Cobros por Jurisdicción coactiva adelanta el proceso de implementación del módulo de cuentas por cobrar el cual quedará en línea con el aplicativo de Contabilidad y	Revelar con razonabilidad la información que conforman los estados contables	Una vez este en marcha el aplicativo de cuentas por cobrar la Coordinación de Contabilidad verificará el cumplimiento del procedimiento establecido para el registro de las	Reportes	100	2010/12/01	2011/11/30	52
			Realizar la conciliación de los saldos contables con los saldos de almacén	Circular	1	2012/07/24	2012/08/27	5				

28	1804002	No fue posible cruzar los saldos contables de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo con el inventario físico a diciembre 31 de 2009, por cuanto el mismo no se realizó.	Debilidades de Control Interno.	Incertidumbre en el saldo de la Cta Propiedad Planta y Equipo	Actualizar los bienes de propiedad planta y equipo vs inventario físico de la vigencia	Realizar la conciliación de los saldos contables con los saldos de almacén	Levantamiento físico Inventario	100	2012/07/27	2012/11/02	14
						Realizar la conciliación de los saldos contables con los saldos de almacén	Depuración de Bienes	100	2012/07/27	2012/12/07	19
			Realizar la conciliación de los saldos contables con los saldos de almacén			Actualización de los bienes en el Aplicativo Leader	100	2012/12/10	2012/12/19	1	
			Realizar la conciliación de los saldos contables con los saldos de almacén			Conciliación de Contabilidad Vs Almacén e Inventario	100	2012/12/21	2012/12/31	1	
			Individualización de inventarios de todos los funcionarios de la entidad.			bienes reportados en inventario físico / bienes individualizados en sistema LEADER	100	2010/08/01	2010/12/30	22	
29	1804002	Del cruce de información de la base de datos de los inventarios, la cual sirve de soporte para los registros contables y el formato A1, se determinaron entre otras, las siguientes situaciones que generan incertidumbre: Existen bienes que se encuentran relacionados en la base de datos y no se logró ubicar el formato A1 suscrito por el funcionario que los tiene a su cargo en el inventario. De la Coordinación del Grupo de Almacén fueron hurtados 6 Monitores HP pantalla plana color negro, modelo LCD HP- COMPAQ placas 188737, 188738, 188784, 188692, 188728, 188783 y 2 computadores portátiles marca COMPAQ modelo 672 S seriales CNU8152K56 y Existen bienes que se encuentran relacionados en la base de datos y no se logró ubicar el formato A1 suscrito por el funcionario que los tiene a su cargo en el inventario.	Debilidades de Control Interno	Incertidumbre en el saldo de la Cta Propiedad Planta y Equipo	Actualizar el registro de la información en un formato único de control de bienes	hacer levantamiento físico del inventario con la utilización del formato único de control de bienes	Levantamiento físico Inventario	100	2012/07/27	2012/11/02	14
						hacer levantamiento físico del inventario con la utilización del formato único de control de bienes	Depuración de Bienes	100	2012/11/02	2012/12/21	7
			hacer levantamiento físico del inventario con la utilización del formato único de control de bienes			Reporte de Novedades a Recursos Físicos y/o Acta	100	2012/08/01	2013/07/31	52	
			hacer levantamiento físico del inventario con la utilización del formato único de control de bienes			Informe de Faltantes a Disciplinario y/ o Acta	100	2012/08/01	2013/08/01	52	
			Individualización de inventarios de todos los funcionarios de la entidad.			bienes reportados en inventario físico / bienes individualizados en sistema LEADER	100	01/08/2010	30/12/2010	22	
						Controlar los bienes según lo establecido en los procedimientos para el ingreso, el levantamiento físico del inventario					

30	1803002	El saldo contable no refleja el valor real, por cuanto los avalúos son del año 2003, al 2005, por lo tanto, no da cumplimiento al manual de procedimientos de la Contaduría, General de la Nación, el cual señala que se deben realizar cada 3 años. Así mismo, De otra parte, no fue posible verificar los títulos de propiedad de los bienes contabilizados, toda vez que en la descripción de la base de datos del inventario, no identifica la característica de los bienes, solo se dice: terreno, construcción o edificio	Debilidades de Control Interno.	Incertidumbre en el saldo de la Cta Propiedad Planta y Equipo	Actualizar la información contable de los bienes inmuebles propiedad de la Entidad	Mantener conciliada y actualizada la información contable.	Realizar los avalúos correspondientes a los inmuebles de propiedad de la Entidad	Avalúos	128	2010/09/01	2011/04/30	34
32	1801002	El saldo de Cuentas por Pagar-Adquisición de bienes y servicios (2401), se encuentra subestimado por \$34 millones, correspondientes a equipos y máquinas para oficina y equipo de sistemas, que también afectan la cuenta propiedad, Planta y Equipo (16) y	Debilidades de Control Interno.	Subestimación en el saldo de las cuentas.	La Dirección Financiera y sus Coordinaciones elaborarán la circular de cierre de vigencia con el fin de establecer las fechas de corte para la constitución de las cuentas por pagar y la	Revelar con razonabilidad la información que conforman los estados contables	Efectuar seguimiento a las áreas involucradas en el proceso administrativo y financiero, con el fin de verificar el cumplimiento a lo establecido en la circular de cierre.	Circular	1	2010/11/01	2011/01/31	13
33	1903005	Contablemente no están registrados en las Cuentas de Orden los bienes Tangibles e Intangibles, entregados parcialmente en desarrollo del contrato 057 de 2005, descrito anteriormente, el cual es modalidad llave en mano.	Debilidades de Control Interno. Desconocimiento de la técnica contable y el concepto de la Contaduría.	Subestimación en el saldo de las cuentas	Registrar los bienes tangibles e intangibles recibidos del contrato 057 de 2005.	Establecer la conciliación de los saldos contables registrando los bienes del contrato 057 de 2005 .	Hacer el Levantamiento del Inventario de Tangibles e Intangibles recibidos del contrato 057 de 2005	Base de datos de los bienes intangibles	100	2012/08/01	2013/02/28	30
								Registro de los bienes tangibles e intangibles	100	2013/01/15	2013/02/28	6
ESPECIAL RNEC VIGENCIA 2010 PROCESO ELECTORAL												
1	1601100	En la entrega de los kits electorales del 14 de marzo del 2010 se revisaron selectivamente 112 actas correspondientes a 3021Kits de un total de 78.337 Kits (1) equivalente al 38.5% y observo que en 27 actas de entrega de Kits se deja constancia que los	El Hallazgo se presenta por debilidades de Control en recibo de las adquisiciones.	Deficiencias de Control Interno	Exigir al contratista que realice un control riguroso del contenido, cuidado y conservación en el transporte de los KITS que llegan a las mesas de votación en el País y en el Exterior, con especial énfasis en la verificación del sellado de las cajas en el momento en que son entregados a la registraduría, Embajadas y Consulados. Exigir al contratista adoptar y poner en marcha un procedimiento especial, que será aprobado por la Registraduría Nacional que conduzca a garantizar el buen estado de los sellos, situación que quedará refrendada con la firma de recibido por parte de los funcionarios de la RNEC, de	Evitar que lleguen a las mesas de votación en el país y en el exterior, kits electorales incompletos, en mal estado o que estos hayan sido vulnerados.	Implementación y puesta en marcha de control por parte de la firma contratista, para que en todos los KITS electorales estén contenidos todos los elementos necesarios y especialmente para que los sellos de los kits lleguen en perfecto estado a las mesas de votación. Presentación de un procedimiento por parte del contratista, aprobado por la RNEC, en el que se determinen los pasos a seguir cuando estos sellos hayan sido vulnerados o no lleguen en buen estado a las mesas . Capacitación a los funcionarios sobre la obligatoriedad de firmas las actas de entrega de los kits electorales.	Procedimiento y controles	1	2011/02/02	2011/10/30	39
							Capacitación	1	2011/02/02	2011/10/30	39	

4	2202100	<p>Trasmisión de datos: según las pruebas practicadas, se evidenciaron debilidades.</p> <p>1) El total de las líneas telefónicas de los puestos de transmisión visitados (Puestos de Votación), no se encontraban instaladas.</p> <p>2) El total de las líneas que debía proporcionar el contratista no se encontraban habilitadas</p> <p>3) No se efectuaron los controles necesarios para determinar que la transmisión del puesto de votación era completa y permitía la finalización del proceso de la transmisión</p> <p>4) El protocolo para la solución de problemas en los puestos de votación no se habilitó por parte de la RNEC, ni por parte del contratista (caso Pestoleci).</p> <p>5) El transmisor no se presento en el puesto de votación , lo que era responsabilidad del Contratista.</p> <p>6) Las medidas de seguridad de acceso y localización de los centros de procesamiento principal CPP y alterno CPA, no son suficientes para mitigar posibles eventos que contribuyan a lo pretendido.</p> <p>7) No se pudo verificar el Plan de Recuperación ante contingencias, así mismo, se depende de la confirmación física de del CCP para iniciar el procesamiento en el CPA, por cuanto , técnicamente deberían procesar se simultáneamente.</p> <p>8) Las versiones de la información de los boletines oficiales , diferían en la presentación entre el CPP y el CPA.</p> <p>9) El protocolo de acción para el evento de presentarse diferencias entre el último boletín del CPP y el primer boletín del CPA, no está contemplado</p> <p>El procedimiento del ECO, no estaba operando.</p>	Deficiencias de Control	Lo que generó que la transmisión y la divulgación de los datos no fuera concordante	Detallar en los estudios de necesidad y conveniencia y en los lineamientos, la obligación contractual y los procedimientos a seguir en cada ítem	Asegurar el objetivo de los acuerdos contractuales	Fortalecer las acciones de control que garanticen su total cumplimiento	Documentos	2	2010/11/01	2011/07/30	
5	1801002	<p>Los Reintegros originados en los contratos se efectuaron en forma equivocada al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado, como se observa en los siguientes casos: 1) Analizando el reintegro No. 4 de mayo 21 de 2010 relacionado con el cont</p>	Falta de conocimiento en el manejo contable del Almacén	Subestimación en las cuentas contables de la registraduría y Sobreestimación de las del Fondo Rotatorio	SUBSANADO	CORREGIDO POR LA ENTIDAD EN DESARROLLO DE LA AUDITORIA INFORME FINAL PAG.19		Falta de conocimiento en el manejo contable del Almacén SUBSANADO				39

DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ												
1	1601003	En la registraduría de Tunja se presenta una diferencia de 17 tarjetas decadaclitales en el mes de Marzo, las cuales de acuerdo al reporte, obedecen a que no se encontraron en la caja del suministro y pertenecen a los seriales del 30031284 al 30031300	No se hace control sobre el material entregado por la delegación, o en esta no se hizo la revisión correspondiente	Lo cual puede generar mal uso de esta documentación	Elaborar una circular donde se especifique los términos para reportar la falta de material seriado remitido por la Delegación y reiterando la responsabilidad del manejo del mismo.	Asignar responsabilidades en el control de material seriado remitido por la Delegación a las Registradurías del Departamento.	Establecer una rutina de control que permita detectar los faltantes de manera oportuna y establecer las posibles soluciones.	Circular	1	2011/02/14	2011/02/28	2
		En la registraduría de Tunja se presenta una diferencia de 17 tarjetas decadaclitales en el mes de Marzo, las cuales de acuerdo al reporte, obedecen a que no se encontraron en la caja del suministro y pertenecen a los seriales del 30031284 al 30031300			Ajustar de acuerdo al aplicativo de recaudos la rendición de informes mensuales y capacitar a los registradores.	Obtener un control real de la producción en las diferentes Registradurías del Departamento	Ejercer control de recaudos, detectar las fallas en la rendición de informes de manera oportuna y establecer las posibles soluciones.	Documento	1	2011/04/01	2011/04/30	4
2	1202002	En el seguimiento practicado a las tarjetas utilizadas en la Registraduría de Tunja se tiene que de las 4114 TARJETAS DECADACTILARES utilizadas se anularon 66 que corresponde a 1.60% de las tarjetas utilizadas.	Indica que no se tiene cuidado en el diligenciamiento de las mismas	Genera mal uso de esta documentación.	Establecer un límite permitido de material dañado mensual de acuerdo a la producción de cada registraduría con el fin de capacitar a los registradores que incumplan dicha meta	Disminuir la cantidad de material dañado en cada Registraduría	Ejercer control del material seriado entregado a las Registradurías.	Documento	1	2011/03/01	2011/03/30	4
		En el proceso auditor se observó que de las cédulas que se tenían para entrega en el periodo objeto de análisis (enero a Junio de 2010), fueron devueltas por los usuarios 117 de las cédulas producidas por la Registraduría, por causas tales como errores en los nombres o apellidos, fechas y/o lugares de nacimiento o fechas de preparación.	Lo que significa que se presentan errores en lo procesos de producción	Lo que está afectando a los usuarios de la registraduría.	Implementar y divulgar mecanismos que eviten los trámites de documentos con errores.	Disminuir la cantidad de errores en la producción de documentos de identidad.	Diseñar y divulgar a través del grupo de identificación procedimientos que permitan disminuir errores en la producción de documentos.	Circular	1	2010/11/01	2011/01/31	13
3	1301002	En el proceso auditor se observó que de las cédulas que se tenían para entrega en el periodo objeto de análisis (enero a Junio de 2010), fueron devueltas por los usuarios 117 de las cédulas producidas por la Registraduría, por causas tales como errores en los nombres o apellidos, fechas y/o lugares de nacimiento o fechas de preparación.			Diseñar un cuadro en Excel donde se registren las devoluciones que se realizan en cada Registraduría a Oficinas Centrales especificando el error a corregir.	Conformar una estadística que permita identificar la cantidad y motivo de las devoluciones de cédulas para corregir errores de producción en oficinas centrales.	Solicitar informe mensual del cuadro de Excel diseñado para registro de documentos devueltos a oficinas centrales para corregir errores de producción.	Informes	12	2011/01/01	2011/12/31	52
		En el municipio de Chiquinquirá en el seguimiento realizado a los seriales de las tarjetas utilizadas se encuentra que en el mes de junio se suspende el uso de uno de ellos el terminado en 27691217 y se inicia uno nuevo que comienza en el número 27647301 y se le da continuidad en su uso hasta el número 67647347; pero así mismo aparece incorporado como utilizado el número 27690986 que debió utilizarse de acuerdo a la secuencia en el mes de mayo	Todo esto debido a que en el momento de iniciar a utilizar el material no encontró material consecutivo por tal razón procedió a iniciar uno nuevo como sucede en las Registradurías zonificadas del departamento teniendo en cuenta que las cajas no se encuentran	Hecho demuestra desorden y afecta el Sistema de Control Interno de la Entidad.	Ajustar de acuerdo al aplicativo de recaudos la rendición de informes mensuales y capacitar a los registradores.	Obtener un control real de la producción, manejo de adhesivos y material seriado en las diferentes Registradurías del Departamento	Ejercer control en la rendición de informes, detectar las fallas de manera oportuna y establecer las posibles soluciones.	Documento	1	2010/11/01	2011/04/30	26
5	1905001	Revisado el seguimiento a los informes que realiza el Registrador de Boavita se reporta como recibido el mismo número desde enero y no se tiene un dato real de las cédulas que efectivamente ha recibido esta dependencia por lo tanto en varios meses no hubo ingreso real de cédulas			Ajustar hoja en Excel del informe semanal de tal forma que permita hacer seguimiento de cédulas pendientes de entrega en cada Registraduría del Departamento.	Ejercer control de documentos pendientes de entrega en cada Registraduría	Ejercer control del informe semanal a través de la hoja en Excel que remiten los registradores semanalmente.	Informes	44	2011/02/01	2011/12/31	48
		En el municipio de Boavita, efectuado el cruce entre cédulas disponibles para la entrega se encontró que según relación hay 260 y solo existen físicamente 243 y en cuanto a tarjetas relacionan 49 y existen físicamente 44	Lo cual refleja ausencia de control	Muestra que la información reportada por esta registraduría no es confiable.	Ajustar de acuerdo al aplicativo de recaudos la rendición de informes mensuales y capacitar a los registradores.	Obtener un control real de la producción, manejo de adhesivos y material seriado en las diferentes Registradurías del Departamento	Ejercer control en la rendición de informes, detectar las fallas de manera oportuna y establecer las posibles soluciones.	Documento	1	2011/04/01	2011/04/30	4
		En está se está llevando igualmente, como acumulado del mes anterior la información del año inmediatamente anterior										

6	1907002	La Registraduría no tiene identificados y clasificados sus archivos, por lo que no se está dando pleno cumplimiento a la Ley General de Archivo, lo que refleja ausencia de control y deficiencias en la información, como se observa en los siguientes casos: La Delegación de Boyacá no tiene identificados y clasificados sus archivos. Los archivos de registro civil, seriales y antecedentes se encuentran	Lo cual refleja ausencia de control	Muestra que la información reportada por esta registraduría no es confiable.	Hacer seguimiento en la aplicación de la Ley General de Archivos en cada registraduría del Departamento y las diferentes dependencias de la Delegación.	Dar cumplimiento a lo exigido en la organización de Archivos por la Ley General de Archivos.	Solicitar informe semestral de aplicación de la Ley General de Archivos.	Informes	2	2011/02/01	2011/12/31	48
		En la Registraduría de La Uvita, los soportes de los antecedentes de Registro Civil no se encuentran separados (defunciones, nacimientos, matrimonios) lo cual hace más dispendioso el respectivo cruce, los soportes se encuentran en AZ sin foliar, sin logos, sin tablas de retención documental, archivos sin empastar desde 1989. Además no se tiene establecido un criterio único para el manejo del archivo y de los antecedentes de registro civil.			Solicitar al comité de Archivo de oficinas centrales la creación de tablas de Retención Documental para Registro civil y ajustar parámetros para el archivo de seriales y antecedentes de Registro Civil.	Dar cumplimiento a la Ley General de Archivos.	Elevar una solicitud ante el comité de Archivo de oficinas centrales.	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28	4
		En el Municipio de Puerto Boyacá, en la Registraduría, el archivo que contiene registros de nacimiento desde el año 1964 al 1975 se encuentran semi-destruidos, teniendo en cuenta el clima (temperaturas hasta de 40 °c), lo cual dificulta la consulta de los inscritos y entorpece la satisfacción de los requerimientos de los ciudadanos.			Instalar el aire acondicionado donado por la administración Municipal a la Registraduría	Salvaguardar la conservación de los archivos de Registro Civil en Puerto Boyacá afectados por la temperatura del Municipio.	Proporcionar los elementos y medios necesarios para la instalación del aire acondicionado en la Registraduría de Puerto Boyacá.	Aire acondicionado instalado	1	2011/02/01	2011/06/30	21
7	163002	En Sogamoso, pese a que la sede donde funciona la Registraduría es bastante amplia, la organización de la misma no es la adecuada, teniendo en cuenta que se tienen espacios subutilizados.	El Registrador municipal de Puerto Boyacá manifiesta que existe una diferencia en su inventario de documentos desde el momento en el que recibió la mencionada oficina pero realmente se requiere no prestar el servicio, cerrar la Registraduría por el término de dos o tres días para adelantar dicho trámite y ha sido imposible teniendo en cuenta la elevada producción con la que cuenta esta Registraduría	Refleja deficiencias en la información reportada	Corregir la distribución de los espacios en la Registraduría de Sogamoso.	Oficiar al Registrador de Sogamoso para que distribuya los espacios en la Registraduría.	Redistribución de la Registraduría de Sogamoso		1	2011/02/01	2011/02/28	4
		Brindar atención a los usuarios para el trámite de los documentos a través de las booking con el fin de agilizar la expedición de los mismos.			Oficiar a oficinas centrales solicitando mantenimiento preventivo y correctivo frecuente, ágil y oportuno de las booking asignadas a los Municipios de Boyacá.	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28	4		
		Disminuir la cantidad de material serial dañado por errores de impresión			Solicitar al nivel central mantenimiento preventivo frecuente para las impresoras del PMT.	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28	4		
		Los seriales invalidados se dieron por errores de impresión.										4

8	1601004	<p>En las pruebas selectivas realizadas a los bienes se determinó la existencia de elementos que carecen de la respectiva placa, y otros aspectos que se señalan a continuación:</p>	<p>Los elementos carecen de su respectivo valor de adquisición, lo cual no posibilita conocer el monto del inventario que se maneja en la Delegación y menos</p>	<p>Lo anterior genera incertidumbre al momento de su verificación</p>	<p>De acuerdo a los procedimientos establecidos a nivel central para solicitud de placas de bienes adquiridos en época electoral ó por donación de otras entidades; adelantar los trámites correspondientes para la</p>	<p>Actualizar inventarios de las Registradurías del Departamento y de las diferentes dependencias de la Delegación departamental.</p>	<p>De acuerdo a los procedimientos establecidos, solicitar ante oficinas centrales las placas faltantes para éste Departamento.</p>	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28	4
		<p>En Puerto Boyaca, se encontró que existen elementos que se registran en listado del inventario con un número de placa diferente al que realmente tiene el elemento, tal es el caso de una nevera que se registra con número de placa según inventario 114293, cuando realmente esta posee el número 25414, un monitor S75JD 17" con número de placa según inventario 143416, cuando realmente este tiene la placa No. 85851; igualmente, se encontraron elementos sin placa, en algunos casos como el regulador que según listado de inventario tiene la placa No. 140404 pero una vez verificado no se le encontró número de placa y también existen elementos que les coincide el número de serial pero no el número de placa que se registra en el inventario, lo cual se evidencia con una calculadora marca Casio y una impresora Epson.</p>			<p>Actualizar inventarios en todas las Registradurías del Departamento y las diferentes oficinas de la Delegación.</p>	<p>Llevar un control real de los elementos devolutivos asignados a cada Registrador y demás funcionarios de la Delegación.</p>	<p>Solicitud de informe de actualización de inventarios</p>	Inventarios actualizados	1	2011/02/01	2011/02/28	4
		<p>En Duitama, en el inventario del Fondo Rotatorio hace falta incluir una impresora OKI MB 460 y una fotocopidora; además, no se especifica en el inventario el material y el color (escritorios de 5 y 2 gavetas) y otros que se registran con un número de placa en el inventario pero verificado el elemento el número es otro, tal como se evidenció con la mesa de reseña que según inventario se identifica con el número 31483 y realmente tiene el número 059153, también se evidenció elementos identificados con número de placa pero escrita con marcador y existe una booking que no está en funcionamiento y tampoco se encuentra relacionada en el inventario. Así mismo, se encontró que existen elementos que carecen de la respectiva placa que identifiquen al elemento, tal es el caso de CPU Pentium 4, monitor sync master 753s, impresora epson fx 2180, entre otros.</p>	<p>Los elementos carecen de su respectivo valor de adquisición, lo cual no posibilita conocer el monto del inventario que se maneja en la Delegación y menos aún en cada municipio.</p>	<p>Lo anterior genera incertidumbre al momento de su verificación</p>		<p>El informe reportado por los registradores coincide con las placas vigentes de los elementos devolutivos existentes en las Registradurías y dependencias de la Delegación.</p>	<p>Elaborar una circular divulgando el procedimiento establecido para anular las placas obsoletas que no se puedan retirar de los elementos devolutivos por evitar el daño del mismo.</p>	Circular	1	2011/03/01	2011/03/31	4
		<p>En la Registraduría de Chiquinquirá encontró un lector 2D equipo PMT II identificado con la placa No. 4788 según inventario, pero al momento de la inspección se verificó que este elemento no tiene placa; además se evidenció que existen elementos tales como escritorios, sillas y mesas relacionados en el listado del inventario sin descripción de características tales como tipo de material y color, lo cual dificulta su verificación.</p>				<p>Llevar un control real de los elementos devolutivos asignados a cada Registrador y demás funcionarios de la Delegación.</p>	<p>Solicitud de informe de actualización de inventarios</p>	Informe	1	2011/02/01	2011/04/30	13
		<p>En Boavita, existen diferencias en la descripción y características de los elementos, teniendo en cuenta que figura según inventario un tarjetero de placa 114062 en madera pero realmente es en metal, tarjetero dos gavetas identificado con placa No. 31007 en madera pero realmente es de metal, máquina de escribir con placa No. 31009 según inventario es gris pero la que existe es de color verde, contraviniendo con lo establecido en el manejo de inventarios de los bienes en custodia al no tenerlos plenamente identificados.</p>				<p>De acuerdo a los procedimientos establecidos a nivel central para solicitud de placas de bienes adquiridos en época electoral ó por donación de otras entidades; adelantar los trámites correspondientes para la solicitud de placas faltantes de dichos elementos en cada Registraduría ó dependencia de la Delegación Departamental.</p>	<p>Actualizar inventarios de las Registradurías del Departamento y de las diferentes dependencias de la Delegación departamental.</p>	<p>De acuerdo a los procedimientos establecidos, solicitar ante oficinas centrales las placas faltantes para éste Departamento.</p>	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28
<p>No todos los elementos devolutivos se encuentran plaqueteados, tal es el caso de los bienes producto de donaciones por parte de la Gobernación de Boyacá y de algunos municipios como apoyo a los pasados comicios electorales.</p>												

9	1601001	En la Registraduría de Soatá, el sistema presenta deficiencias teniendo en cuenta que el Internet no siempre está disponible, lo cual impide dar información oportuna y clara al ciudadano al momento de cualquier requerimiento, las instalaciones están en buen estado, bien organizada	Debido a que no cuentan con los recursos financieros suficientes para ello desde el Nivel	Posibilita que el registrador no cumpla con sus funciones por la falta de elementos	Se oficiará la ampliación del ancho de banda para hacer mas efectiva la conectividad a internet.	Mejorar la calidad y prestación del servicio en la banda para la Registraduría de Soata, con el objetivo de tener mejores resultados y	Oficio	1	2010/12/01	2011/06/30	30
					Solicitar a nivel central aumento de presupuesto para implementos como papel, esteros, cintas y toner de impresora con el fin de dotar en mayor cantidad a las diferentes registradurías del	Suplir las necesidades de elementos de consumo a las Registradurías del Departamento.	Oficiar al nivel central con el fin de obtener aumento de presupuesto para elementos devolutivos.	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28

10	1603003	Se observó que la Oficina de la Registraduría de Boavita fue dotada de un equipo denominado Rack de Comunicaciones desde octubre de 2008 pero a la fecha no se ha puesto en funcionamiento.	Debido a que el contrato que integraba el sistema se terminó y dejó estos equipos sin utilizar	Se está afectando el servicio.	Definir la puesta en funcionamiento de los Rack instalados en algunas Registradurías del Departamento.	Dar funcionalidad a los Rack instalados en algunas Registradurías del Departamento.	Oficiar ante oficinas centrales la puesta en funcionamiento de los Rack instalados en algunas Registradurías del Departamento.	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28	4
					Implementar el funcionamiento del Rack	Poner en funcionamiento la red administrativa de la Registraduría para que los recursos y aplicaciones sean compartidos y se mejore la calidad y resultado de la labor desempeñada.	Realizar pruebas para la instalación y requerimientos del funcionamiento del Rack. Implementar las red interna administrativa compartiendo los recursos y aplicaciones que así lo requieran	Pruebas	3	2011/01/01	2011/06/30	26
11	1603002	El manejo de los recursos físicos que incluyen los bienes muebles, las instalaciones y equipos de propiedad de la entidad se constituyen en una parte muy importante en la estructura del gasto público. En razón a lo anterior es necesario contar con una clara política en el manejo de estos, así como generar sistemas de control que garanticen el uso adecuado de los mismos.	Debido entre otras cosas a problemas de diseño y adecuación	Afecta las condiciones de trabajo y disponibilidad de los equipos entregados para tal fin	Redistribuir y adecuar las instalaciones de la Delegación de Boyacá.	Mejorar las condiciones de trabajo de los empleados de la Delegación de Boyacá y proporcionar un espacio adecuado para el almacenamiento de los diferentes elementos.	Contratar y ejecutar a través de la oficina Administrativa de la Delegación el rediseño y adecuación de las instalaciones de la Delegación de Boyacá.	Ejecucion contrato	100	2011/06/01	2011/12/31	30
		No obstante, en prueba selectiva practicada a la bodega de la Delegación de Boyacá, se evidenció que existe falta de ventilación y el espacio es reducido para el almacenamiento de los diferentes elementos. Igualmente, no está dotada de extinguidores, lo cual genera un alto riesgo en el evento de una emergencia y posibilita el daño de los documentos y elementos que allí se tienen.			Hacer mantenimiento a los extinguidores de la Delegación y ubicarlos en los lugares donde presten el servicio requerido en caso de emergencia.	Contar con un elemento visible e indispensable en caso de emergencia en cualquiera de las dependencias de la Delegación.	Realizar mantenimiento a los extintores de la Delegación y ubicarlos en sitios estratégicos de tal forma que permitan su utilización en caso de emergencias	Mantenimiento	100	2010/11/01	2011/02/28	17
12	1601003	Las existencias de los elementos de consumo no se manejan a través de kárdex ni se llevan en el sistema, lo cual no facilita su control y no permite conocer periódicamente el stock de existencias con lo que facilita el uso inadecuado de ellos.	Por cuanto la oficina de la registraduría no se tiene un programa para esta situación	Facilita que se haga regular uso de estos elementos	Solicitar a oficinas Centrales un aplicativo para el manejo de kardex de elementos devolutivos	Controlar el manejo de elementos de consumo de la Delegación de Boyacá, a través de un aplicativo suministrado por oficinas centrales.	Oficiar a nivel central, solicitando aplicativo para manejo de elementos devolutivos.	Oficio	1	2011/02/01	2011/02/28	4
13	1602002	La entidad no ha agilizado el proceso de baja de los elementos que se tienen en bodega, con el fin de propiciar una mejor ubicación y conservación de estos; como en el caso de Duitama se encuentran equipos para dar de baja como: computadores, máquinas de escribir y CPU, en razón a que no se han ejecutado los procedimientos establecidos para tal efecto.	Además no se tienen establecidos un criterio único para el manejo del archivo y de los antecedentes de registro civil	En consecuencia los ciudadanos se ven seriamente afectados al momento de cualquier trámite legal	Actualizar inventarios en todas las Registradurías del Departamento y las diferentes oficinas de la Delegación, con el fin de iniciar el proceso de baja de elementos que se tienen en bodega.	Adecuar espacios para brindar un mejor servicio de atención a los ciudadanos.	Actualizar inventarios e iniciar el proceso de baja de elementos.	Informes	100	2011/02/01	2011/12/31	48

14	1603100	<p>El espacio donde funciona la Delegación Boyacá, no se encuentra adecuadamente distribuido de acuerdo a las diferentes áreas de trabajo lo que ha hecho que personal de la Registraduría que tiene funciones totalmente diferentes según sus actividades tienen que compartir la oficina ocasionando dificultad en el manejo de documentos y de espacio.</p> <p>Igualmente, el tapete que cubre los pisos se</p>	Debido a que no se han entregado los recursos suficientes para la adecuación de la oficina	Este hecho ha generado cuello de botella en el envío de la documentación a la oficina central y afectando el control del material remitido	Solicitar al arrendador de las instalaciones de la Delegación de Boyacá, mantenimiento de instalaciones eléctricas y cambio de pisos del inmueble.	Mejorar las condiciones de trabajo de los empleados de la Delegación de Boyacá y proporcionar un espacio adecuado a cada dependencia	Oficiar al arrendador de las instalaciones donde funciona la Delegación de Boyacá, solicitando mantenimiento a redes eléctricas y cambio de pisos.	Oficio	1	2010/01/01	2010/01/31	4
15	1601003	<p>El Centro de Acopio ha devuelto en lo corrido de este año 3.240 cédulas y/o tarjetas tramitadas en las diferentes Registradurías por aspectos de trámite y de control de calidad del correspondiente registrador tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se evaluó la reseña y es de mala calidad • No se incluye el RH • En el ANI aparece con otro RH • El registro civil no está en base de datos • Ausencia de foto o de mala calidad de la misma • Falta fecha de expedición • Rechazo definitivo • Huellas trastocadas • Falta de firma • Cédulas cancelada por muerte <p>En el seguimiento a los municipios visitados por la comisión de la Contraloría, con el objeto de identificar cuantos documentos preparados fueron devueltos se encontraron: 113 a Tunja, 94 a Chiquinquirá, 92 a Duitama, 70 a Puerto Boyacá, 36 a Soatá, y 124 a Sogamoso.</p> <p>Así mismo, el Centro de Proceso de Cedulación de Bogotá le ha devuelto al Departamento de Boyacá 6.441 cédulas y/o tarjetas tramitadas en las diferentes registradurías, por causas similares a las anteriores destacándose, de acuerdo al seguimiento hecho a los municipios visitados: que a Duitama le devolvieron 333, Boavita 83, Chiquinquirá 224, La Uvita 65, Pauna 65, Puerto Boyaca 174, Soatá 57, Sogamoso 361, y a Tunja 345; lo cual muestra falta de control en el proceso de trámite de los correspondientes registradores.</p> <p>Además, se está incumpliendo con lo establecido en la Resolución 6053 de 2000 que en los numerales 11, 12, 13, 14 y 15 establece dentro de las funciones de los registradores la preparación de cédulas y tarjetas de identidad y el control de gestión sobre este proceso y con la Ley 734, Artículo 34 numerales 1, 2 y 7</p>	<p>Lo anterior entorpece el proceso de trámite correspondiente ya que al detectarse tanto en el centro de acopio departamental como en el proceso que se realizan en el nivel central, las deficiencias enunciadas; el trámite de cedulación se dilata más ya que es necesario ubicar nuevamente a las personas que hicieron la solicitud de cedulación y reiniciar el proceso.</p>	<p>Además, se está incumpliendo con lo establecido en la Resolución 6053 de 2000 que en los numerales 11, 12, 13, 14 y 15 establece dentro de las funciones de los registradores la preparación de cédulas y tarjetas de identidad y el control de gestión sobre este proceso y con la Ley 734, Artículo 34 numerales 1, 2 y 7</p>	<p>Implementar y divulgar mecanismos que eviten trámites de documentos con errores.</p>	<p>Disminuir la cantidad de errores en la producción de documentos de identidad.</p>	<p>Diseñar y divulgar a través del grupo de identificación procedimientos que permitan disminuir errores en la producción de documentos.</p>	Circular	1	2010/11/01	2011/01/31	13

1	1101002	Indicadores Plan de Acción Delegación Cauca Arts. 12, 13 y 41 Ley 42 de 1993. Art. 48 Ley 190 de 1995; Ley 872 de 2003, Arts. 4 y 6. Decreto reglamentario 4110 de 2004, establecen a las entidades públicas del orden nacional, el deber de contar con indicadores de gestión. Plan de Acción 2010 de la Delegación del Cauca. El parágrafo del artículo 10, capítulo II del Decreto 1010 del 2000 establece que el nivel desconcentrado también participa "... en el diseño de los planes, la definición de las políticas, el establecimiento de los programas generales de la administración de la Registraduría Nacional, y la ejecución de los planes, políticas, programas y proyectos administrativos, de registro civil e identificación, del proceso electoral y de los mecanismos de participación ciudadana en que deba ser parte la entidad. "El Plan de Acción 2010 de la Delegación del Cauca de la Registraduría Nacional del Estado Civil no contiene indicadores de economía y eficiencia, necesarios para la medición y control de la gestión misional del Punto de Control, en las siguientes actividades incluidas dentro del plan: La	Situaciones que se presentan por debilidades en la planeación, formulación y diseño de los indicadores	Lo que no permite que el Punto de Control posea parámetros para autoevaluación.	Solicitar a oficinas centrales se establezcan los indicadores de y eficiencia al momento de la formulación del plan de acción institucional.	Medir el cumplimiento de las actividades propuestas	Solicitar e incluir indicadores en la formulación del plan de acción institucional.	Plan de acción Institucional.	1	2011/02/01	2011/03/31	8
2	1101002	El Proyecto de Modernización Tecnológica PMT I y PMT II, implemetado a través del contrato 057 de 2005 celebrado entre la RNEC y el consorcio SAGEM, en el Departamento del Cauca, comprendía la renovación del 100% del censo electoral a diciembre 31 de 2009 prorrogado a 30 de junio de 2010, el cual según ascendía a aproximadamente de 750.000 cédulas por renovar, sin embargo no ha cumplido los objetivos esperados, en atención a que de las 4.500 renovaciones de cédulas de nueva generación tramitadas en el primer semestre de 2010, el 39.13% se realizó de manera manual por el personal de planta y por Booking solo el 60.87%. Además, aproximadamente 3.000 renovaciones tramitadas entre julio y noviembre de 2009, que debían ser entregadas en el primer semestre de 2010, presentaron errores en los datos biográficos, huellas dactilares fotografías, lugares de expedición y firmas que no correspondían, atribuibles principalmente a inconsistencias en la información registrada en la base de datos como			Revisión exhaustiva y detallada en el momento de la captura de datos al usuario, fotografía y toma de huellas, tanto en papel como en booking	Minimizar los errores en la preparación de documentos	Memorando para los registradores municipales reiterando sobre la revisión de datos, fotos y huellas.	Memorando	1	2011/02/01	2011/03/31	8
							Capacitación en mejoramiento de toma de huellas	Capacitación	1	2011/02/01	2011/06/30	21
3	1101002	Hallazgo 3. Oportunidad en la Entrega de Cédulas Plan Estratégico 2005-2009. Proyecto de Modernización Tecnológica. Consejo de Estado Sala de lo contencioso administrativo Sección 4, radicación 76001-23-31-000-2006-00952-01 de 18 de Mayo de 2006 . En las Registradurías Municipales de Santander de Quilichao, Mercaderes, Caloto y Bolívar se logró constatar que el término entre la presentación de la documentación requerida para cedulación (primera vez, renovación y duplicados) supera los cuatro (4) meses establecidos por la RNEC para entregar el documento al ciudadano. Se detectaron casos de más de dos (2) años de mora en la entrega del documento de identidad. Lo anterior, por las debilidades en los sistemas de comunicación entre el Nivel Central y las Delegaciones Departamentales de la RNEC, lo que vulnera la oportunidad en la prestación del servicio, afectando directamente al usuario.	lo que vulnera la oportunidad en la prestación del servicio	Afectando directamente al usuario.	Oficiar a oficinas centrales para que se informe oportunamente de las cédulas pendientes. Implementar directrices que conlleven a minimizar el tiempo de entrega de las cédulas y tarjetas de identidad	tener conocimiento de los problemas y exenciones que tengan las cédulas y darles solución inmediata	Solucionar a la mayor brevedad posible los problemas del trámite de los documentos de identidad para beneficio de los ciudadanos	Oficio a oficinas centrales para que informen oportunamente las cédulas pendientes y tarjeta de identidad.	1	2011/01/28	2011/03/31	9
							Memorando a los 42 Registradores, para que informen cédulas pendientes.		1	2011/01/28	2011/03/31	9

4	1101002	Cedulas personas fallecidas y doble registro. Num 16 Art. 5 del Decreto 1010 de 2000. Art. 67 del Código Electoral De una muestra de 303 registros de defunción realizados en el primer semestre de 2010 en las Notarías 2ª y 3ª del Circulo de Popayán, se encontró que 52 equivalente al 17.2% de la muestra aún siguen vigentes en el ANI, así: El registro civil de defunción se debe realizar una vez ocurre el deceso para suspender el proceso de cedulación si este se encuentra en curso o para cancelar el documento que ya ha sido expedido. Lo anterior, por falta de control de la oportunidad del registro y unificación de los sistemas de información, que genera riesgos de fraudes y alteración en los procesos electorales y de identificación.	falta de control de la oportunidad del registro y unificación de los sistemas de información	que puede generar fraudes y alteración en los procesos electorales y de identificación	Retirar mediante oficio a las notarías de la circunscripción departamental para que envíen oportunamente las copias de Registro Civil de Defunción, so pena de reportarlos a la Superintendencia del Notariado y Registro para las sanciones a lugar.	Tener la información de los Registros Civiles de Defunción en el menor tiempo posible	Mantener actualizado el Archivo Nacional de Identificación (ANI) y el Censo Electoral	oficio	1	2011/01/28	2011/12/30	48
5	1101002	Equipos 7026 SAGEM.- Art. 44 de la Constitución Nacional. Arts. 8, 10, 25 y 29 Ley 1098 de 2006 ó Código de la Infancia y la Adolescencia. Es obligación del Estado garantizar el derecho fundamental de los niños y niñas a ser registrados en el primer mes de vida. Contrato N° 057 de 2005 SAGEM. Dentro de la etapa de ejecución del contrato de Modernización de la plataforma Tecnológica de la Registraduría contratada con la firma SAGEM, el Contratista hizo entrega a los Hospitales Francisco de Paula Santander (Santander de Quilichao), ESE Suroccidente San Antonio de Padúa, (Bolívar), Universitario San José y Susana Lopez de Valencia de Popayán de Equipos de cómputo para facilitar los registros civiles de los recién nacidos; sin embargo no se asignó operarios ni se capacitó o instruyó personal para realizar esta labor, ni tampoco se acordó con los entes de salud la prestación de este servicio. Por tanto, los equipos no están cumpliendo con la	Por debilidades de la RNEC en el seguimiento y control al mencionado contrato	No permite la participación de otros oferentes	Oficiar a los diferentes Hospitales y Clínicas, remitiendo copia del convenio para que dispongan del personal necesario para esta labor y remitir copia a la Superintendencia Nacional de Salud.	Prestar un servicio oportuno a los recién nacidos en los hospitales y clínicas.	Reiterar a los hospitales y clínicas el cumplimiento de las normas.	Oficio	1	2011/02/01	2011/06/30	21
6	1501006	Política de Talento Humano.- Lit. c) Art. 15, Lit. a) Num. 1° Art. 17, Lit. a) Num. 2 Art. 19 Ley 909 de 2004. Plan Estratégico 2010-2011 - Resolución Numero 2195 del 16 de Abril de 2009. Pese a que la CGR detectó falencias en la política de talento humano en auditoría anterior realizada a este Punto de Control - I Semestre de 2006 y de encontrarse incluidas acciones de mejora en similar sentido en el Plan de Mejoramiento Consolidado de la RNEC vigente para el 2010, se encontró que durante el período auditado en la Delegación del Departamento del Cauca persisten las debilidades en la Política de Fortalecimiento del Talento Humano propuesta en el Plan Estratégico 2010-2011, a través de la selección, vinculación de personal idóneo y el fortalecimiento de competencias, habilidades y aptitudes de sus servidores públicos, pues en 31 de las 42 registradurías municipales que la componen, la planta de personal está compuesta por un (1)	Lo anterior, por ausencia de gestión en determinar las reales necesidades del servicio de la RNEC y gestionar ante las Entidades competentes la implementación de una planta de personal acorde, afectando la adecuada y oportuna prestación del servicio a la ciudadanía en general	vulnerando el principio de especificidad y especialidad de la función administrativa	Oficiar al nivel central para que gestione ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la inclusión en el anteproyecto de presupuesto Vigencia 2012 los recursos para ampliar la planta de personal de la RNEC.	Contar con el talento humano necesario para atender el deber misional de la Entidad.	Incluir en el Anteproyecto de presupuesto los recursos para ampliar la planta de personal.	Anteproyecto de presupuesto.	1	2011/02/01	2011/04/27	12
7	1503001	Personal Supernumerario - Art. 83 Decreto 1042 de 1978. Art. 21 Ley 909 de 2004. Ord. 1° Art. 35 Ley 734 de 2002. Resolución 10644 del 14 de septiembre de 2010. Las Entidades públicas podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder condiciones específicas enlistadas en el artículo 21 de la Ley 909 de 2004. Además, la creación de estos empleos deben poseer justificación técnica y su ingreso deberá efectuarse con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente. En este caso, mediante Resolución 10644 del 14 de septiembre de 2010, la RNEC ha vinculado en la vigencia 2011 personal supernumerario para la Delegación Cauca, verificando la Comisión Auditora que dicho personal no está sufriendo vacaciones ni licencias.	Lo anterior, por incumplimiento normativo,	Generando irregularidad en la vinculación laboral del personal supernumerario y gastos administrativos no permitidos	Oficiar a la Gerencia de Talento Humano para que la vinculación se realice como se fundamenta en las necesidades funcionales de la Delegación Departamental.	Continuar cumpliendo el regimen normativo vigente.	los nombramientos de supernumerarios se realice acordes con las necesidades del servicio de las dependencias de la Delegación Departamental del Cauca	Solicitud	1	2011/03/01	2011/03/31	4

8	1405004	<p>Contrato adecuación y mantenimiento locativo. Arts. 3, 4, 25 Ley 80 de 1993. Cláusulas Contrato de Obra 016 de 2009. Art. 3 y 6 de la Ley 610 de 2000. Ord. 34 Art. 48 de la Ley 734 de 2002. El 1 y 2 de septiembre de 2010 se realizó visita de obra a las instalaciones de la Registraduría Civil del Municipio de Santander de Quilichao, con el fin de establecer la ejecución del contrato 016 de 2009 por \$13.436.070. En la visita se midieron las actividades de obra liquidadas y se estableció que las cantidades de los ítem: 6- Pañete muros y 9- Pintura sobre muros vinilo Tipo I, es menor que lo liquidado en el documento "Cuadro Recibo de Cantidades de Obra", que hace parte del acta de liquidación del citado contrato. Realizados los cálculos se determinó que el valor presuntamente sin ejecutar es por \$2.2 millones. Lo anterior debido a falta de seguimiento y control a la ejecución del contrato lo que pone en riesgo la calidad del trabajo efectuado e incumplimiento del</p>	<p>Lo anterior, por incumplimiento de los deberes de supervisión y control interno de la RNEC al desarrollo de los objetos contractuales y los correspondientes pagos a contratistas.</p>	<p>Ocasionando presunto detrimento al patrimonio estatal estimado en \$2.2 millones. Hallazgo con presunta connotación fiscal</p>	<p>Requerir al contratista para que cumpla con las falencias presentadas en este contrato</p>	<p>Cumplimiento al contrato 016 de 2.009 evitando acciones administrativas</p>	<p>Mejoramiento de la imagen institucional en la sede de Santander de Quilichao</p>	<p>Requerimiento</p>	<p>1</p>	<p>2011/01/22</p>	<p>2011/02/28</p>	5
9	1405004	<p>Contrato 439 de 2008 Arts. 3, 4, 26 y 32 Ley 80 de 1993. Arts. 19 y 20 Decreto 568 de 1996. Ord. 1° Art. 35 Ley 734 de 2002. Contrato 439 de 2008, cuadros de obra ejecutada del acta de liquidación del 7 de octubre de 2010. La Registraduría Nacional del Estado Civil celebró el Contrato 439 de 2008 con el Consorcio SFS, acumulando en el mismo objeto contractual actividades que corresponde a diferentes modalidades de contratación pública, esto es, contrato de consultoría para los estudios y diseños, y contrato de obra para la construcción, reconstrucción y obras complementarias, como se evidencia en la Cláusula Primera "...Realizar los estudios, diseños y construcción de las Oficinas del Centro de Acopio, la reconstrucción de la cubierta y obras complementarias en la Delegación Departamental del Cauca...". La RNEC expidió el CDP N° 3244 del 2 de diciembre de 2008 por \$251,3 millones para garantizar la apropiación de recursos para la mencionada contratación. Se canceló un anticipo por \$124,5 millones y sin terminar la ejecución del contrato ni haberlo liquidado, se hizo uso de los recursos rest</p>	<p>Lo anterior, por incumplimiento normativo por parte de la Entidad contratante,</p>	<p>Afectando el principio de transparencia, selección objetiva de la contratación pública y el principio de responsabilidad e incumplimiento de los fines estatales.</p>	<p>Continuar dando cumplimiento a la normalidad vigente tanto en materia contractual como presupuestal. Dejar en óptimas condiciones el Centro de Acopio.</p>	<p>Mejorar instalaciones para el desarrollo del proceso emisional</p>	<p>Adecuaciones centro de Acopio</p>	<p>Centro de acopio</p>	<p>1</p>	<p>01/02/2011</p>	<p>31/12/2011</p>	48
10	1405004	<p>Incumplimiento del objeto Contractual, Estabilidad de Obra. Arts. 3, 4, 25 Ley 80 de 1993. Contrato 439 de 2008, cuadros de obra ejecutada del acta de liquidación del 7 de octubre de 2010. Art. 3 Ley 610 de 2000. En inspección física realizada el 2 de noviembre de 2010 a la obra ejecutada en el Contrato 439 de 2008 se observó que el ítem 3.2.2 Piso Madera incluido en el Capítulo 3. Otras Obras Edificación Existente Complementarias por valor total de \$12,6 millones -ejecutado en la segunda planta de la sede de la Registraduría Civil en Popayán- presenta deflexión en diferentes sectores, esto es, ondulaciones causadas por errores en el proceso constructivo al no dejar dilataciones en la superficie instalada del mencionado piso de madera laminada, conforme se demuestra en el registro fotográfico. Además, no se aportó evidencia de haber hecho efectiva la póliza de estabilidad.- Lo anterior debido a deficiencias en la supervisión de la ejecución del contrato, lo que conlleva a que la segunda planta de la sede no se esté utilizando en espera de que se adopte una medida que garantice la calidad y e</p>	<p>Lo anterior debido a deficiencias en la supervisión de la ejecución del contrato,</p>	<p>Lo que conlleva a que la segunda planta de la sede no se esté utilizando en espera de que se adopte una medida que garantice la calidad y estabilidad de la obra y por lo tanto genera hacinamiento por los puestos de trabajo desplazados hacia otras áreas.</p>	<p>Requerir al contratista para que explique, cumpla y aclare las falencias presentadas en este contrato</p>	<p>Cumplimiento al contrato 439 de 2.008 evitando acciones administrativas</p>	<p>Mejoramiento de la imagen institucional en la sede de la Delegación Departamental y Registraduría Especial de Popayan.</p>	<p>Requerimiento</p>	<p>1</p>	<p>2011/01/01</p>	<p>2011/01/31</p>	4

11	1701006	<p>DONACION TERRENOS PARA SEDES.-Artículo 209 de la Constitución Política. Artículo 8 Ley 42 de 1993. Artículo 61 Decreto 2241 de 1986; artículo 26 de ley 80 de 1993, ord. 4º. A la RNEC le fueron donados por parte de los municipios de Buenos Aires, Sotará, Totoró y Almaguer entre 1988 al 2000, cuatro (4) lotes para construcción de sedes propias. Sin embargo, la RNEC dejó vencer los términos de la condición resolutoria al no apropiarse oportunamente los recursos para su construcción y ordenó su restitución inmediata, pese a que la norma electoral obliga a atender con cargo a los recursos del Fondo Rotatorio los gastos relacionados con construcción y compra de edificaciones que requiera la organización electoral. Lo anterior, evidencia debilidades en la administración de bienes y recursos e ineficiencia para la apropiación oportuna de los recursos públicos, afectando el principio de economía que</p>	<p>Lo anterior, evidencia debilidades en la administración de bienes y recursos e ineficiencia para la apropiación oportuna de los recursos públicos,</p>	<p>Afectando el principio de economía que debe orientar la gestión de bienes y recursos e ineficiencia para la apropiación oportuna de los recursos públicos,</p>	<p>Oficiar a la Administración central para que se solicite y la apropiación presupuestal al Ministerio de Hacienda para la construcción de las sedes en los lotes donados.</p>	<p>tener claridad respecto a los bienes donados a la Entidad.</p>	<p>Contar con sedes propias en los municipios</p>	<p>lotes legalizados</p>	<p>100</p>	<p>2011/02/01</p>	<p>2011/06/30</p>	21
12	1802001	<p>Instalaciones Locativas.- Arts. 1º y 53 de la Constitución Nacional. Arts. 80, 84, 92, 110, 111 y c.c. Ley 9 de 1979 y Arts. 3 y c.c. del Decreto 614 de 1984. En las Registradurías Municipales de Santander de Quilichao, Caloto, Mercaderes y Bolívar y en la Registraduría Especial de Popayán, la Contraloría General de la República evidenció el mal estado de las instalaciones locativas, las cuales presentan, entre otras situaciones, alto grado de humedad, paredes deterioradas, falta de ventilación, instalaciones eléctricas y telefónicas expuestas y en mal estado, carencia de espacios que garanticen la conservación y organización de los documentos y archivos, estanterías y archivadores en mal estado o improvisados, equipos de cómputo y mobiliario obsoletos que permanecen expuestos, inadecuada distribución de los puestos de trabajo y hacinamiento de los funcionarios, carencia del servicio de aseo y de condiciones de higiene básicas. En el registro fotográfico que evidencia la crítica situación de las instalaciones locativas</p>	<p>Lo anterior, generado por falta de gestión administrativa y afectan de manera grave y directa la procura de mejorar las condiciones de servicio a la ciudadanía y pone en riesgo la salud, la vida y el trabajo en condiciones dignas de los servidores públicos y de inmuebles arrendados, contratistas que permanecen en dichas instalaciones</p>	<p>Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera de la R.N.E.C., para que sitúe los recursos necesarios para el mejoramiento requerido en nuestras sedes propias (Popayan, Bolívar, Santander y Timbiquí). Requerir a los contratistas de inmuebles arrendados, para que los mejoramientos respectivos, so pena del cambio de sedes</p>	<p>Mejoramiento locativo de las sedes</p>	<p>Mantener las sedes con una mejor disposición para la atención al usuario y mejorar la calidad de vida laboral para nuestros empleados</p>	<p>Solicitud</p>	<p>1</p>	<p>2011/02/01</p>	<p>2011/06/30</p>	21	
13	1701006	<p>Seguridad y Servicio de Vigilancia Art. 43 Decreto 1010 de 2000. N° 7.5.5 NTCGP1000:2009. Ley 9 de 1979. Decreto 1295 de 1994. Resolución 2400 de 1979. Resolución 1016 de 1989 A excepción de las sedes de Delegación del Cauca, la Registraduría Especial de Popayán y la Municipal de Santander de Quilichao, las restantes 39 sedes de la RNEC en el Cauca no cuentan con Sistema de Seguridad personal ni técnico. Adicionalmente no poseen sistemas adecuados ni herramientas que permitan garantizar la seguridad de las personas, edificaciones, cédulas y demás documentos de la ciudadanía. En las Registradurías Municipales de Santander de Quilichao, Bolívar, Caloto y Mercaderes se evidenció que las puertas que dan al exterior y los accesos internos no poseen sistemas de seguridad ni alarmas, las puertas y cerraduras se encuentran deterioradas y algunos espacios no cuentan con ellas. Las ventanas por su estado de deterioro ponen en riesgo la seguridad de las instalaciones. Estas situaciones obedecen a la ausencia de mecanismos de control que garanticen un sistema de seguridad personal y téc</p>	<p>la ausencia de mecanismos de control que garanticen un sistema de seguridad personal y técnico, deficiencias originadas en la falta de adecuación de las instalaciones en lo que se refiere a la seguridad, vigilancia así como para la adquisición de elementos muebles necesarios para la adecuada guarda y custodia del material que maneja la RNEC</p>	<p>Lo anterior genera un alto riesgo para el personal de la entidad, sus bienes y equipos, así como la pérdida y/o alteración de cédulas, tarjetas alfabéticas, registros civiles y demás documentación.</p>	<p>Oficiar a la Administración central, para que sitúe los recursos necesarios para la contratación de vigilancia en sedes propias y contratadas, así como la adquisición de muebles para guarda de material de la Institución y en su defecto se celebre un convenio de colaboración interinstitucional con la Policía Nacional, para que nos preste ese servicio</p>	<p>Garantizar la seguridad de los bienes y documentos institucionales</p>	<p>Mantener nuestras sedes vigiladas y documentos guardados para su custodia</p>	<p>oficio</p>	<p>1</p>	<p>2011/02/01</p>	<p>2011/03/31</p>	8
14	1702100	<p>Sistemas de Información Proceso de Cedulación Párrafo 2 numeral 4.2.4. Artículo 6.3 NTCGP1000:2009. Principios de seguridad en la información.- Analizados los sistemas de información para el proceso de cedulación se encontraron las siguientes debilidades: En la delegación de la Registraduría del Estado Civil del Departamento del Cauca así como en las sedes de las Registradurías Municipales visitadas se evidenció que no existen copias de seguridad actualizadas de la información para el proceso de actualización y renovaciones de cédulas. Además</p>	<p>Esta deficiencia obedece a la falta de lineamientos específicos en los mecanismos de control interno para los procesos de información en cuanto a la generación y custodia de copias</p>	<p>lo que genera riesgos de pérdida de la información o la indebida utilización de ésta en oportunidad de la remisión de información al ANI y</p>	<p>Implementar los mecanismos necesarios para que se realicen las copias de seguridad y documentos e información de las Registradurías</p>	<p>Evitar eventuales pérdida de documentos e información de los archivos de las Registradurías</p>	<p>Tener un archivo seguro y copias de seguridad de todos los tramites realizados a fin de responder oportunamente</p>	<p>Memorandos</p>	<p>1</p>	<p>2011/02/01</p>	<p>2011/03/31</p>	8

		copiados y renovaciones de copias. Por lo tanto, se constató que las copias de seguridad se encuentran ubicadas sin ninguna protección ni restricción a personal no autorizado. Se evidenció que los equipos servidores carecen de protección y restricción de acceso a personal no autorizado. La Registraduría Nacional asignó módems (Servicio de Internet Móvil) y un módem inalámbrico con el fin de que ocho (8) municipios del Departamento del Cauca pudieran acceder a	asistencia técnica de seguridad y protección de los equipos servidores, así como también en deficiencias en los sistemas de información con el Nivel Central,	demora en la expedición de las nuevas cédulas y renovaciones afectando a la ciudadanía.	de tener el servicio de archivo alfabético y decodificar con acceso restringido.	Registradurías y Departamento del Cauca	en caso de ser requerido evitando demoras en los trámites	Solicitud	1	2011/02/01	2011/03/31	8										
15	1602002	Inventarios y Bajas de bienes.-Plan General de Contabilidad, Título II Numeral 9.1.1.4 - 163.Inventarios Art. 2º de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación- Procedimientos de Control Interno Contable Procedimiento para la Implementación y Evaluación del Control Interno Contable Capítulo 4. Actividades Mínimas A Desarrollar. En contravía del Plan General de Contabilidad y del Sistema de Control Interno contable, el Punto de Control no realizó periódicamente la toma física de inventarios y conciliación de saldos con los registros contables, pues en la Delegación del Departamento del Cauca RNEC se encontró que el último inventario físico se efectuó el 31 de diciembre de 2008. Adicionalmente, en las Registradurías Municipales de Santander de Quilichao, Caloto, Bolívar y Mercaderes y la Registraduría Especial de Popayán se encontraron bienes inservibles u obsoletos que no han sido dados de baja, los cuales ascienden a \$57.4 millones según registros contables, sin que hayan sido enviados a cuentas de orden. Lo anterior, por debilidades de control interno, ocasiona	estos valores incluidos en el balance desfiguran los estados contables de la entidad	lo que ocasiona sobrestimación de los activos	Citar al comité de peritaje a fin de que se evalúen los bienes inservibles y se den de baja. Solicitar los recursos necesarios para la reposición de los muebles y equipos de oficina. Descargar los bienes dados de baja de inventarios.	Sacar de inventario los bienes muebles y equipos de oficina inservibles. Solicitar a oficinas centrales su reposición.	Dar de baja todos los bienes muebles y equipos de oficina inservibles con el fin de que se actualice el inventario.	Resolución de baja de los elementos	1	2011/02/01	2011/07/31	26										
													Memorando	1	2011/02/01	2011/07/31	26					
																		Memorando	1	01/02/2011	31/07/2011	26
Memorando	1	01/02/2011	31/07/2011	26																		
16	1905001	Archivo y Gestión Documental.-Ley 594 de 2000. Acuerdos 048, 049 del 2000 y 042 del 2002 AGN. Instructivo I-GAF-GD-002 RNEC. Pese a la existencia de tablas de retención documental adoptadas por la RNEC, en el Punto de Control Delegación del Cauca persisten las siguientes debilidades: Inaplicabilidad de las tablas de retención documental. Las unidades de conservación se encuentran en mal estado y no son reemplazadas paulatinamente. Se encuentran elementos diferentes a los archivadores y muebles necesarios para el archivo, lo que puede generar riesgo de daño o pérdida de la información. La información en general no se encuentra foliada y se evidenció gran parte de ella desordenada. Los soportes de los procesos misionales de la entidad, como los del registro civil, en algunos casos están desorganizados, mal identificados y/o mal archivados. Lo anterior como consecuencia de la falta de implementación de controles efectivos e inobservancia de las normas	falta de implementación de controles efectivos e inobservancia de las normas	lo que puede generar deterioro y pérdida de los documentos, demora en la entrega de la información a los distintos usuario	Oficiar a la Dirección Administrativa y Financiera para la asignación de los recursos para la implementación logística del Archivo. Oficiar a la Gerencia del Talento Humano, para capacitación e implementación del archivo.	Tener un archivo eficaz y eficiente	Evaluar las falencias. Adecuar el archivo General y Capacitar a los funcionario(s) encargado de su manejo.	Oficios	2	2011/02/01	2011/12/31	48										
DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL DE QUINDÍO																						
1	1904001	Los indicadores de eficacia presentados por la RNEC-Delegación Quindío en el informe de ejecución del Plan de Acción Operativo del primer semestre de 2010, no obedecen a las formulas especificadas en las hojas de vida de los indicadores, como el caso de indicador F-PDE-DM 007 Actualización del sistema de información de identificación para CC del macroproceso de identificación, donde la formula del indicador establece el No. actualizaciones realizadas para Cédula de Ciudadanía en el Sistema de	Indicadores de eficacia presentados no se encuentran acorde con las formulas especificadas en las hojas de vida de los indicadores	Esta situación no permite realizar una evaluación completa de la gestión de la RNEC Delegación Quindío por parte de la Contraloría General de la República	Estructurar el plan de acción operativo estableciendo las actividades y los indicadores que permitan medir la gestión en las Delegaciones Departamentales y a su vez contribuya a los objetivos de los procesos	Medir la gestión de las Delegaciones Departamentales a través de indicadores de gestión	Basado en la información consolidada en el sistema SIGES, se medirá a través de la aplicación de indicadores, los resultados obtenidos en la ejecución de las metas programadas y concertadas con el nivel central	Documento	4	2011/02/01	2012/01/31	52										

2	1101100	La Resolución 2197 del 16 de abril de 2009 por la cual la Registraduría Nacional del Estado Civil adopta la política de información y comunicación pública en su artículo 1° establece el compromiso de proporcionar información objetiva, relevante, verificable y pertinente, sin embargo, la Delegación Departamental del Quindío en el informe de ejecución del Plan de Acción Operativo del primer semestre de 2010 muestra datos que no son concordantes con los informes de actividades presentados por las Registradurías Municipales de Armenia, Calarcá, Circasia, Montenegro, Quimbaya y Salento. Situación que denota carencia de criterios unificados para el	Información sobre producción de documentos de identificación, reportada de manera inconsistente	Emisión de información no confiable para los usuarios externos	Elaborar informes estadísticos de producción con información veraz y oportuna.	Consolidar información que sustentados en su veracidad, garantice una acertada toma de decisiones y rendición de cuentas a la ciudadanía	Proyectar una circular acerca de la obligatoriedad de adoptar estrategias unificadas de información de conformidad con la política de información adoptada por la Entidad en la Resolución 2197 de 2009	Circular	1	2011/01/01	2011/01/31	4
							Informe de seguimiento oportuno del cumplimiento del reporte de la información estadística por parte de los Registradores	Informe	6	2011/03/01	2012/01/31	48
3	1905001 1903007	La Resolución 2534 del 31 de mayo de 2007 establece el manual de procesos y procedimientos para la atención de solicitudes y expedición de cédulas por parte de las Registradurías Especiales y Municipales indicando en sus apartes el paso que se debe seguir si se daña la tarjeta decadactilar por inconsistencias en los datos del ciudadano. Verificados los controles realizados por la Delegación Quindío a las tarjetas decadactilares anuladas por la Registraduría Especial de Armenia, las Registradurías Municipales de Calarcá, Circasia, Montenegro, Quimbaya y La Tebaida, se pudo constatar que ésta no supervisa correctamente los seriales reportados, como en el caso de Armenia que la Delegación reporta 149 tarjetas anuladas mientras que en revisión realizada a la base de datos del Centro de Acopio de las solicitudes de cédulas y tarjetas de identidad faltan 304 seriales de estas tarjetas decadactilares; en Calarcá 33 mientras que la	Falta de control sobre los registros efectuados por el centro de Acopio de la Delegación Quindío, y en el reporte de seriales. De las tarjetas decadactilares	Genera incertidumbre en la información consolidada de la Delegación y aumenta el riesgo de permitir posibles adulteraciones en los documentos de identificación para cometer actos contra la seguridad nacional.	Garantizar un control efectivo de la tenencia y utilización de cada una de las tarjetas decadactilares que han sido confiadas a los municipios	Evitar pérdida de tarjetas decadactilares y su posible utilización en hechos fraudulentos	Elaboración de un sistema de información que permita el cruce eficiente del material decadactilar asignado a cada municipio su utilización y respectivos saldos	Sistema de Información automatizado	1	2010/12/01	2011/01/31	9
							Informe mensual de utilización del material decadactilar por parte de cada Registraduría Municipal	Informe	11	2011/01/01	2011/12/31	52
4	2202002	La entidad cuenta con antivirus pero el software se encuentra desactualizado en los equipos de PMTII y no posee bases de datos de definición de virus al día poniendo en peligro la información que allí se almacena, incumpliendo establecido en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993, especialmente en los literales a) y e). La anterior situación se presenta debido a que el antivirus no logra conectarse a los servidores de actualización de virus en el momento en el que intenta realizar dicha operación.	La anterior situación se presenta debido a que el antivirus no logra conectarse a los servidores de actualización de virus en el momento en el que intenta realizar dicha operación.	La situación expuesta pone en riesgo la información almacenada en los equipos informáticos.	Conseguir la actualización de los antivirus que operan en los equipos de PMT II y realizar el proceso de vacunación de virus informáticos en los mismos	Desarrollar el mantenimiento de los equipos PMT II en las Delegaciones Departamentales donde se incluya la actualización de los antivirus y así contribuir con la protección de la información almacenada en dichos equipos	elaboración de un cronograma de mantenimiento	Cronograma	1	2010/12/01	2010/12/10	1
							Ejecución del cronograma de mantenimiento	Documento soporte de visitas y mantenimiento	12	2010/12/06	2011/02/28	12
5	1602002	En la Registraduría Nacional del Estado Civil Delegación Quindío aparecen relacionados en los inventarios, muebles y enseres, equipo de oficina y equipo de computación que se encuentran catalogados como inservibles, a la fecha no se les ha dado de baja, disminuyendo el espacio físico disponible; contraviniendo lo establecido en capítulos I, II artículo 3 numeral 3.1.2, III artículo 4,5,6 y 7, IV, V y VI artículos 16 y 18 de la Resolución interna No. 402 de 2010, por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles, se actualiza la conformación del comité de peritaje para la baja de bienes muebles en la RNEC.	Inaplicabilidad de la Resolución No. 402 de 2010 por medio de la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del comité de peritaje para la baja de	La situación expuesta genera un espacio físico disminuido por los arrumes de bienes muebles inservibles y genera riesgo de enfermedades en los funcionarios por la cantidad de polvo que acumulan afectando su bienestar.	Realizar en Proceso de Baja de Bienes en la Delegación del Quindío	Depuración del inventario y eliminar inservibles que ocupan espacio físico importante.	Elaborar acto administrativo de baja de bienes, de acuerdo con la resolución 402 de 2010	Resolución	1	2011/01/01	2011/02/28	8

6	1601003	En el inventario de activos por localización originado por el nivel central aparecen bienes muebles a cargo de ex funcionarios de la Delegación Quindío, lo que indica que los inventarios individuales cargados a los funcionarios de esta Delegación no se encuentran actualizados, lo que genera riesgo de pérdida de los bienes y evidencia falta de control sobre los mismos. Contraviniendo establecido en el artículo 2 literal e) de la ley 87 de 1993.	Incumplimiento de las funciones del almacenista de acuerdo al artículo quinto de la Resolución No. 066 de junio de 2008. Y de los Delegados Departamentales de acuerdo a la Resolución No. 8479 de 12 de diciembre de 2008.	La situación de la exposición genera riesgo de pérdida de los bienes y evidencia falta de control sobre los mismos.	Aplicar la normatividad para el levantamiento y actualización de inventarios en sus respectivos tenedores	Actualizar el inventario de bienes propiedad de la entidad, individualizándolos en sus respectivos tenedores	Aplicar la circular 069/2010, Resolución 402/2010 FRR Y 8149 /2010 RNEC, con el propósito de levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas) para la individualización de inventarios de todos los funcionarios de la Entidad, en delegaciones departamentales y Oficinas centrales.	bienes reportados (inventario físico) / bienes actualizados en sistema LEADER	100	2010/11/01	2010/11/30	4
							Aplicar la circular 069/2010, Resolución 402/2010 FRR Y 8149 /2010 RNEC, con el propósito de levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas) para la individualización de inventarios de todos los funcionarios de la Entidad, en delegaciones departamentales y Oficinas centrales.	bienes reportados por novedades / bienes actualizados en sistema LEADER	100	2010/12/01	2011/01/10	6
							Realizar en Coordinación con el grupo de contabilidad la conciliación entre los saldos contables y el inventario físico de bienes en oficinas centrales y delegaciones departamentales.	Saldo Inventarios / Saldo Contabilidad	100	2011/01/01	2011/01/30	4
7	1604100	Verificados los títulos de bienes inmuebles donde funcionan las Registradurías Municipales se estableció que las oficinas de Salento y Quimbaya, funcionan dentro de las instalaciones físicas de las alcaldías de cada uno de estos Municipios, constatando que no existe documento que formalice el uso de algunas instalaciones por parte de la RNEC pudiéndose generar inseguridad jurídica. Contraviniendo los artículos 39 y 41 de la Ley 80 de 1993.	Inaplicabilidad de los artículos 39 y 41 de la ley 80 de 1993.	Riesgo de originarse gastos por concepto de arrendamiento, por no existir por escrito el acuerdo de voluntades.	Gestionar la legalización de los contratos de comodato de la Registradurías de Quimbaya y Salento	Conseguir la certeza jurídica del uso de los inmuebles donde funcionan las Registradurías de Quimbaya y Salento	Gestionar la legalización de los contratos de comodato con las administraciones municipales de Salento y Quimbaya	Oficios	2	2010/10/01	2010/11/30	9
8	1302001	En la Registraduría Nacional del Estado Civil Delegación Quindío, se evidencia falta de supervisión de los grupos en la organización administrativa desconcentrada tales como: falta de coordinación para el desempeño de funciones del asistencial encargado del aseo y cafetería en las instalaciones locativas de la Registraduría Especial de Armenia, ausencia de instrucciones que permitan el uso racional de la energía eléctrica en la Delegación; de acuerdo a lo establecido en el título I, artículo 5, subtitulo III, numeral 10 literales a), b) Y 14) de la Resolución Interna 8479 de fecha 12 de diciembre de 2008 y la Circular 2 de 2008 del Departamento Administrativa de la Presidencia de la República Departamento de la Función Pública. (Párrafo cuarto)	Inaplicabilidad del artículo 4, literales a) y b de la Resolución 8479 de diciembre 12 de 2008.	La situación expuesta genera inoperancia en el ejercicio de la dirección administrativa de la entidad en el nivel desconcentrado.	Establecer acciones de supervisión en las diferentes actividades que se desarrollan dentro de las actividades misionales y de apoyo	Garantizar el oportuno ejercicio de las funciones asignadas en cumplimiento de los objetivos institucionales	Solicitar a los Registradores Especiales de Armenia, informes periódicos de las actividades de control ejecutadas dentro de su despacho y en especial, aquellas relacionadas con quien desempeña la función de auxiliar de servicios generales	Informe	4	2011/01/01	2011/12/31	52

9	1905001	<p>En las Registradurías Municipales de Salento, Circasia, Quimbaya, Montenegro y Calarcá, se evidenció que las carpetas que contienen los documentos de las diferentes áreas, no se encuentran foliadas, no contienen tablas de retención documental, lo que indica que el archivo de gestión documental no se encuentra al día, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la ley general de archivos (Artículos 11, 12 y 26). Situación que no garantiza un control efectivo sobre los registros que maneja la Entidad en sus diferentes procesos.</p>	<p>Inaplicabilidad de la Ley General de Archivo 594 de 2000.</p>	<p>Situación que no garantiza un control efectivo sobre los registros que maneja la Entidad en sus diferentes procesos.</p>	<p>Dar aplicación a la ley general de archivo y tablas de retención documental de la RNEC</p>	<p>Garantizar un registro oportuno y eficiente de la información y documentación generada como producto de la gestión de la RNEC</p>	<p>Exigir mediante circular, la aplicación a la ley general de archivos y tablas de retención documental adoptadas mediante resolución 2252 de 2009, estableciendo un tiempo prudencial para su implementación definitiva.</p>	Circular	1	2011/01/01	2011/01/31	4
10	1603002	<p>Una vez realizada la visita a las Registradurías Municipales, se evidenció que a las instalaciones locativas no se les ha realizado mantenimiento, en especial la Registraduría Municipal de Calarcá siendo propiedad de la entidad auditada, se encuentra en un alto grado de deterioro, posee humedades, goteras, cielo raso en madera dañado, piso dañado, revoque de una parte de la plancha en el primer piso caído y otra por desprenderse. Lo que genera riesgo físico contra los funcionarios y equipo de cómputo. Contraviniendo lo establecido en el objetivo estratégico No. 4 correspondiente al plan estratégico 2010-2011, el cual tiene como eje estratégico 5. el mejoramiento de la infraestructura en todos los órdenes.</p>	<p>Incumplimiento del 4. objetivo estratégico enmarcado en el eje 5. de la Registraduría Municipal de Calarcá. Mejoramiento de la infraestructura en todos los órdenes.</p>	<p>Riesgo físico contra los funcionarios y equipo de cómputo</p>	<p>Ejecutar los contratos de obra y mantenimiento en la edificación donde funciona la Registraduría municipal de Calarca Quindio</p>	<p>Garantizar una adecuada conservación de las instalaciones físicas de la edificación donde funciona la Registraduría municipal de Calarca</p>	<p>Realizar el mantenimiento físico de la edificación donde funciona la Registraduría municipal de Calarca Quindio</p>	Contrato	2	2010/09/01	2010/12/31	17

						Confrontar físicamente los elementos recibidos bien sea en calidad de comodato o donación, con la información contenida en las actas de entrega o facturas	Certificado	6	2010/11/01	2011/02/15	15	
11	1602003	En la Registraduría Especial de Armenia y las Registradurías Municipales de Calarcá, Circasia y Montenegro, no se han legalizado los elementos recibidos en el proceso electoral ante el nivel central para ser incluidos en el inventario físico de la Registraduría, lo que representa riesgo de pérdida y denota falta de control sobre los mismos. Incumpliendo lo establecido en el artículo 2 literal a) de la ley 87 de 1993.	A la fecha no se han legalizados los elementos recibidos como donación de las alcaldías municipales.	Incrementa el riesgo de pérdida de los elementos y por ende falta de control sobre los mismos	Aplicar la normatividad para el levantamiento y actualización de inventario de bienes donados	Actualizar el inventario de bienes propiedad de la entidad, individualizándolo en sus respectivos tenedores	bienes reportados (inventario físico) / bienes actualizados en sistema LEADER para la individualización de inventarios de todos los funcionarios de la Entidad.	100	2010/11/01	2010/11/30	4	
						Aplicar la circular 069/2010, con el propósito de levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas) para la individualización de inventarios de todos los funcionarios de la Entidad.	bienes reportados POR NOVEDADES / bienes actualizados en sistema LEADER	100	2010/12/01	2011/01/10	6	
						Realizar en Coordinación con el grupo de contabilidad la conciliación entre los saldos contables y el inventario físico de bienes en oficinas centrales y	SALDO INVENTARIOS / SALDO CONTABILIDAD	100	2011/01/01	2011/01/30	4	
12	1603003	En la Registraduría Municipal de Calarcá, se está prestando la documentación original, la cual se utiliza fuera de las dependencias de la RNEC para fotocopiado en razón a que no se cuenta con un mecanismo de reproducción o fotocopiado que permita facilitar el registro a los ciudadanos con los riesgos de pérdida, adulteración y los que se generan respecto a confidencialidad de la información. Incumpliendo lo establecido en el literal c) del artículo 2 de la ley 87 de 1993, numeral 22 de la Resolución Interna 8479 de 2008 y el numeral 3.3 en lo relacionado con gestión administrativa dentro del plan estratégico 2010.	A la Registraduría Municipal de Calarcá no se le ha suministrado una fotocopiadora para agilizar el trámite de los documentos de identificación de los ciudadanos civil de los ciudadanos.	Riesgo de pérdida de los tomos que contienen los registros de los documentos de identificación de los ciudadanos.	Evitar el préstamo de los tomos contentivos de los Registros Civiles, a los ciudadanos	Evitar la pérdida de información de Registro Civil, básica para la identificación de los ciudadanos	Prohibir a los Registradores municipales, el préstamo de los tomos de Registro Civil a los ciudadanos	Circular	1	2011/01/15	2011/01/31	2
						Dotar de una fotocopiadora a la Registraduría Municipal de Calarca	Acta	1	2010/11/01	2010/11/30	4	
AUDITORIA ESPECIAL - I SEMESTRE DE 2010												
GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN												
1	2202002	Se observó que los patch-cord que van del patch panel al Switch de los centros de cómputo, no están debidamente marquillados y ajustados dentro de los organizadores del rack presentando gran cantidad de cableado a la vista como se aprecia en las Delegaciones Departamentales de Antioquia, Atlántico, Santander y Valle. Es el caso que en la Delegación Departamental del Valle, parte del cableado eléctrico esta a la vista, sin el cumplimiento de normas sobre ubicación y seguridad dentro del centro de cómputo.	Por lo tanto se incumple el artículo 2, literal a) y f) de la Ley 87 de 1993 y el artículo 4 de la Resolución 3257 de agosto 5 de 2005.	Esta situación puede ocasionar un corto eléctrico y por ende consecuencias graves de seguridad tanto en la sede como en los Centros de Cómputo, lo que implica pérdida de activos representados en Hardware y/o en Software, al igual que la información sensible de la	Se realizarán los diagnósticos correspondientes para las delegaciones de Antioquia de Atlántico, Santander y Valle, con el objetivo de ser atendidos los requerimientos presentados en dichos diagnósticos.	Dar cumplimiento a las necesidades presentadas en los centros de cómputo con el fin de mejorar las condiciones físicas de los mismos dando cumplimiento al art. 2 literal f) de la ley 87 de 1993, y el artículo 4 de la Resolución 3257 de agosto 5 de 2005.	Documento de diagnóstico	4	2011/02/01	2011/05/04	13	
						Realizar las adecuaciones requeridas acorde con los diagnósticos realizados en los departamentos de Antioquia, Atlántico, Santander y Valle	Adecuaciones realizadas	4	2011/05/01	2011/08/30	17	
2	2202002	Se evidenció que el centro de Cómputo Principal no cumple con las normas de seguridad física y ambiental estándar, toda vez que dentro de éste se encuentran ubicadas otras oficinas en donde laboran funcionarios con elementos inflamables como papel, cajas de cartón y escritorios de madera, tampoco posee aire acondicionado focalizado y existen servidores con su respectivo cableado ubicados en el piso. Igualmente, en las Delegaciones Departamentales de Antioquia, Valle, Santander y Atlántico se observaron las mismas circunstancias	Se incumple el artículo 2, literal f) de la Ley 87 de 1993.	Situación que denota debilidades físicas de los centros de en la seguridad física de los centros de cómputo de la Entidad, esto conlleva un alto riesgo a la eventual ocurrencia de un incendio y por ende la pérdida de bienes materiales y de	Verificar las condiciones físicas de los centros de cómputo para que posteriormente se realice la solicitud de presupuesto y contratación de lo requerido. Para las Delegaciones de Antioquia, Atlántico, Santander y Valle, este hallazgo se subsana con las metas planteadas en el	Dar cumplimiento al artículo 2, literal f) de la Ley 87 de 1993, mejorando las condiciones de seguridad de los centros de cómputo para evitar futuros inconvenientes.	Solicitud de recursos	1	2011/03/01	2011/04/30	9	

3	2202003	La Base de Datos de las Registradurías Municipales del Valle y Santander se encuentran desactualizadas.	Incumpliendo el artículo 2, literal e) de la Ley 87 de 1993.	Se evidencian deficiencias de gestión en la actualización de las respectivas bases de datos, lo que ocasiona demoras y sobrecostos en la expedición de documentos, ya que dicha labor se tiene que hacer de forma manual y en papel. En razón a que no se cumple el procedimiento establecido para la actualización.	Verificar la actualización de las Bases de Datos de las Registradurías Municipales de Valle y Santander. Dar cumplimiento al artículo 2, literal e) de la Ley 87 de 1993, donde se verifique la actualización de las bases de datos de Booking de las Registradurías Municipales de Valle y Santander. Cumpliendo con el procedimiento establecido.	Cronograma de actualización de Base de Datos de Booking para los departamentos de Santander y Valle mediante el contrato 258 de 2010	Cronograma	1	2011/01/01	2011/03/16	11	
						Seguimiento del cronograma de actualización de las bases de datos de Booking de los departamentos Valle y Santander	Seguimiento realizado	100	01/03/2011	30/07/2011	22	
						Realizar las actualizaciones de las bases de datos de las booking en las Delegaciones de Valle y Santander	Formato de Seguimiento diligenciado	5	01/04/2011	30/08/2011	22	
4	2202002	El cliente de antivirus local en los equipos de PMTII se encuentra desactualizado desde noviembre	Incumpliendo el artículo 2, literal a) de la Ley 87 de 1993 y el literal 2 del artículo 2 de la Resolución 3257 de agosto de 2005.	Situación que evidencia debilidades en la gestión administrativa de la consola antivirus a nivel central. Por lo tanto frente a un ataque de virus o de denegación de servicio, la Entidad se expone a la	La RNEC con el fin de contar con un sistema de identificación (menores - Registro Civil SIRC y mayores - Cedulación seguro confiable y actualizado con vulnerabilidad a cero en infraestructura computacional física y lógica, suscribió el contrato 258 de 2010 para efectuar	Contar con un sistema de identificación (menores - Registro Civil SIRC y mayores - Cedulación seguro confiable y actualizado con vulnerabilidad a cero en infraestructura computacional física y lógica	Actualización de los antivirus en los equipos PMT II a través del contrato 258 de 2010	Actualizaciones realizadas de antivirus	100	2010/09/17	2011/03/16	26
5	2202002	Los Password de ingreso de los usuarios a la VPN y al aplicativo PMTII, no son cambiados periódicamente, ni cuando hay cambio o rotación de funcionarios.	Esta situación denota debilidades en la formulación de las políticas de seguridad, ligada a la administración del recurso humano, de red y de acceso a la información. De esta forma se incumple el artículo 2, literal a) de la Ley 87 de 1993 y literal 1 del artículo 2 de la Resolución 3257 de agosto 5 de 2005.	Por lo tanto se expone la información a personal no autorizado y por ende a la pérdida de la misma en consideración de que trata de información de carácter reservada y de Seguridad Nacional.	Verificación del adecuado ingreso a la VPN y aplicativo PMT II	Seguimiento de las políticas de seguridad, ligada a la administración del recurso humano, de red y de acceso a la información.	Oficialización del sistema de gestión de seguridad de información donde se encuentren las buenas practicas en el uso de las herramientas tecnológicas	Documento de sistema de gestión de seguridad de la información	1	2011/03/01	2011/06/30	17
							Informe de seguimiento mensual del historial de cambio de Password en el aplicativo PMT II por parte de los formadores departamentales	10	2011/03/01	2011/12/30	43	
6	2202003	Los equipos de cómputo no reciben mantenimiento preventivo desde noviembre de 2009, lo cual puede conllevar a un deterioro físico acelerado, además, dentro de los Racks de comunicación se observó polvo y desaseo, en las Delegadas Departamentales y Municipales visitadas.	Por lo tanto, se incumple el artículo 2, literal a) de la Ley 87 de 1993.	Situación que denota debilidades en el Plan Estratégico de sistemas de información, por cuanto los equipos pueden presentar fallas por daño en piezas por desgaste natural y que puede afectar el proceso normal en las	Efectuar los mantenimientos y reposiciones que sean necesarios para contrarrestar el deterioro de los equipos de cómputo y comunicaciones y a su vez no generar obsolescencia tecnológica.	Atender en el transcurso de este periodo el 100% de las solicitudes requeridas, para que de esta forma la entidad cuente con equipos óptimos para el cumplimiento de sus actividades misionales.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos PMT II a través del contrato 258 de 2010	Mantenimiento preventivo y correctivo realizado a través del seguimiento al cronograma	100	2010/09/17	2011/03/16	26

7	2202004	Se evidenció que la Entidad tiene instalados sistemas operativos cuyo soporte técnico ya finalizó por parte del fabricante, como es el caso de Windows XP Service Pack 2 en donde el soporte finalizó el 13 de julio de 2010 y Windows Server 2003 Service Pack 1 que finalizó el 14 de abril de 2009. De igual manera, se identificó que en equipos de cómputo facilitados por el Municipio de Bello (Ant.) a la Registraduría Especial, se encuentran instalados falsos antivirus (rogueware). En las visitas realizadas se encontró que en algunos equipos de cómputo administrativos el licenciamiento de Microsoft Office instalado "no puede considerarse como original", tal como se visualiza al validar por Internet la licencia del uso del software, el cual indica textualmente "Muchos clientes se sorprenden al saber que su copia de office no puede considerarse original".	Se incumple el artículo 2 de la Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor, Numeral 1 del Capítulo III de la Circular No. 12 de fecha 2 de febrero de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y el artículo 2, literales a) c) y e) de la Ley 87 de 1993.	Situación que denota deficiencias en las políticas de seguridad de red y de acceso a la información, así como falta de gestión en la administración de los sistemas de información.	Se dará a conocer el documento de las políticas informáticas a nivel Nacional y a su vez se establecerán los protocolos de licenciamiento de software de todos los equipos de cómputo, para que estos sean oficializados.	Mantener los equipos con las actualizaciones requeridas frente a los software utilizados en la entidad mediante la adquisición de las mismas y a su vez dar a conocer a los funcionarios las políticas de seguridad informática y licenciamientos de software, a través de circulares o correos masivos, para que de esta manera demos cumplimiento al artículo 2 de la Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor	(Equipos PMT): Plan de acción para actualizar las estaciones de trabajo PMT a Windows XP Service Pack 3 y los servidores de acopio a Windows Server 2003 al Service Pack que cuente con soporte por parte del fabricante que se encuentre vigente.	1	2011/04/01	2011/06/30	13
		Se incumple el artículo 2 de la Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor, Numeral 1 del Capítulo III de la Circular No. 12 de fecha 2 de febrero de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y el artículo 2, literales a) c) y e) de la Ley 87 de 1993.	Situación que denota deficiencias en las políticas de seguridad de red y de acceso a la información, así como falta de gestión en la administración de los sistemas de información.	Se dará a conocer el documento de las políticas informáticas a nivel Nacional y a su vez se establecerán los protocolos de licenciamiento de software de todos los equipos de cómputo, para que estos sean oficializados.	Mantener los equipos con las actualizaciones requeridas frente a los software utilizados en la entidad mediante la adquisición de las mismas y a su vez dar a conocer a los funcionarios las políticas de seguridad informática y licenciamientos de software, a través de circulares o correos masivos, para que de esta manera demos cumplimiento al artículo 2 de la Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor	Reposición gradual de equipos	350	2011/03/01	2011/12/31	44	
		Las versiones de Sistemas Operativos sin soporte no seguirán recibiendo actualizaciones de seguridad que protegen los equipos contra virus perjudiciales, Spyware y otro software malintencionado, que pueden hurtar información.	Se incumple el artículo 2 de la Ley 23 de 1982, sobre Derechos de Autor, Numeral 1 del Capítulo III de la Circular No. 12 de fecha 2 de febrero de 2007 de la Dirección Nacional de Derechos de Autor y el artículo 2, literales a) c) y e) de la Ley 87 de 1993.	Situación que denota deficiencias en las políticas de seguridad de red y de acceso a la información, así como falta de gestión en la administración de los sistemas de información.	Se dará a conocer el documento de las políticas informáticas a nivel Nacional y a su vez se establecerán los protocolos de licenciamiento de software de todos los equipos de cómputo, para que estos sean oficializados.	Reposición gradual de equipos de cómputo con licenciamiento office, que cuenten con soporte, a través del proyecto de inversión "Adquisición de equipos de cómputo para la RNEC"	1	2011/03/01	2011/06/30	17	
						Solución de actualización del sistema operativo Windows implementado	1	2011/03/01	2011/12/30	43	
8	2202002	Se observó que en algunas Registradurías Municipales (Tenjo y Tabio en Cundinamarca entre otras) se instalaron elementos para la Red Lan desde julio de 2008, compuesta de: Gabinete de comunicación con bandeja interna, multitoma x 4 salidas dobles y ventilación forzada, UPS Powercom 1 kva, switch de 5 puertos, tablero eléctrico para dos circuitos, punto de red (tres de datos y tres de voz), cinco tomas eléctricas reguladas y tres normales, tres patch cord color azul categoría 5E, Sistema de Puesta a Tierra (SPT) con tratamiento químico, componentes que se están deteriorando y a la fecha, solo se está utilizando la red eléctrica no así la infraestructura de voz y datos.	Por lo tanto, se incumple el artículo 2, literales a) y f) de la Ley 87 de 1993. Situación que evidenció debilidades de gestión en la administración de las instalaciones.	La Entidad se expone a la pérdida de bienes materiales y de información de seguridad nacional. Además, el acceso de personal no autorizado puede ocasionar vulnerabilidad sobre los elementos y bienes de la RNEC.	Ampliar la cobertura del servicio de vigilancia con medio humano a la Registraduría Especial de Bello Antioquia, haciendo énfasis en Delegados Departamentales, Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares sobre el cuidado que y protección de los bienes puestos bajo su responsabilidad, reiterándoles las medidas disciplinarias y	Evitar la pérdida tanto de equipos como de información, Registrar el Especial de Bello (Antioquia)	Contratar un servicio de vigilancia de 24 horas de lunes a domingo, con medio humano y arma	1	2011/05/01	2011/12/31	35

9	2202003	Se observó que en algunas Registradurías Municipales (Tenjo y Tabo en Cundinamarcaentre otras) se instalaron elementos para la Red Lan desde julio de 2008, compuesta de: Gabinete de comunicación con bandeja interna, multímetro x 4 salidas dobles y ventilación forzada, UPS Powercom 1 kva, switch de 5 puertos, tablero eléctrico para dos circuitos, punto de red (tres de datos y tres de voz)	De esta manera se incumple el literal c) del artículo 2, de la Ley 87 de 1993.	Por lo tanto, se evidenció un posible detrimento patrimonial por la inversión en recursos tecnológicos que no están al servicio de la Entidad. De acuerdo con la información suministrada por la RNEC estas instalaciones se realizaron a 254 municipios mediante el contrato 203/2008.	Sensibilización del uso adecuado de la infraestructura instalada en los municipios, acorde a la gestión de la Gerencia de Informática	Sensibilización a los Registradores Municipales de Tabo y Tenjo (Cundinamarca) en el uso de las herramientas instaladas, con el fin de optimizar el uso de los recursos compartidos para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas	Visita de un funcionario de la Gerencia de Informática a los municipios de Tabo y Tenjo (Cundinamarca), con el fin de sensibilizar, capacitar y dejar operativo la red LAN instalada con el fin de dar adecuado el uso para compartir los recursos.	2	2011/03/01	2011/06/15	15	
10	2202002	Con la Resolución 3257 de Agosto 5 de 2005 de la RNEC, se adoptaron unas políticas de seguridad informática y se evidenció que a la fecha, éstas no han sido revisadas y actualizadas, con el objeto de contribuir a los controles y administración en el acceso, seguridad y confiabilidad en los diferentes sistemas de información, y de esta forma lograr un mejoramiento continuo en proveer información a sus diferentes usuarios (internos y externos) habida cuenta, por la misma naturaleza de la Entidad.	Por lo tanto se incumple el artículo 2, literal a) de la Ley 87 de 1993.	Situación que denota debilidades en el desarrollo de un Plan Estratégico en los sistemas de información y que faciliten garantizar la preservación de los activos institucionales como son la información, la plataforma tecnológica y los	Implementar y oficializar las políticas de seguridad informática según los requerimientos exigidos y las necesidades de la Entidad.	Contar con las Políticas informáticas actualizadas en pro de la mejora continua de los procesos de la entidad.	Oficialización del sistema de gestión de seguridad de información donde se encuentren las buenas practicas en el uso de las herramientas tecnológicas	Documento de sistema de gestión de seguridad de la información	1	2011/03/01	2011/06/30	17
		Se evidenció que en las estaciones administrativas en las Registradurías Auxiliares en donde se puede navegar en Internet, los usuarios ingresan con privilegios de Administrador.		Lo anterior se precisa por debilidades en políticas y estrategias			Implementación de APN (Access Private Network) a través de los modem 3G, dado que con esta herramienta se garantizará la conectividad a Internet con parámetros establecidos y controlados por la RNEC.	Solución APN	1	2011/03/01	2011/06/30	17

11	2202002	<p>Así mismo se observó que en las estaciones de trabajo de PMTII que operan con MODEM 3G, tienen un alto riesgo de vulnerabilidad; ya que estos medios permiten conectividad a la www sin parámetros de restricción controlados por la RNEC.</p> <p>es prudente señalar casos en que si un usuario ingresa al Computador como administrador o sin las restricciones que establece el filtro de contenidos, hace que el sistema sea vulnerable a los caballos de Troya y a otros eventos de riesgos para la seguridad; en este caso visitar un sitio de Internet puede ser extremadamente perjudicial para el sistema, por cuanto no es conocido y podría tener códigos de caballos de Troya que pueden descargarse y ejecutar sin intervención del usuario. Si se inician sesiones con privilegios de administrador, un caballo de Troya podría volver a formatear el disco duro, eliminar todos los archivos, crear una nueva cuenta de usuario con acceso administrativo, permitir acceso remoto, sustraer información, entre algunas acciones que se pueden ejecutar. La Entidad se expone a la pérdida de datos con carácter restrictivo y de seguridad.</p>	<p>Por lo tanto se incumple el artículo 2, literales a) y f) de la Ley 87 de 1993 y el artículo 4 de la Resolución 3257 del 5 de agosto de 2005.</p>	<p>estrategias efectivas en materia de seguridad, ligada a los recursos humanos en relación a los diferentes niveles de usuarios o privilegios, de red y de acceso a la información, que pueden afectar la oportunidad de la producción, la seguridad y reserva de información que administra que tiene alta sensibilidad y es de carácter nacional.</p>	<p>Mejorar la conectividad a través de modem 3G para la implementación de APN.</p>	<p>Dar cumplimiento al artículo 2, literales a) y f) de la Ley 87 de 1993 y el artículo 4 de la Resolución 3257 del 5 de agosto de 2005, para mitigar los problemas presentados en el sistema.</p>	<p>Oficialización del sistema de gestión de seguridad de información donde se encuentren las buenas practicas en el uso de las herramientas tecnológicas</p>	<p>Documento de sistema de gestión de seguridad de la información</p>	1	2011/03/01	2011/06/30	17
							<p>Documento dirigido a los formadores departamentales donde se les indica el correcto uso y responsabilidad del acceso de privilegios de administrador en las estaciones administrativas a nivel local del PC</p>	<p>Documento dirigido a formadores</p>	1	2011/04/01	2011/06/30	13
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ALMACEN E INVENTARIOS												
12	1601003	<p>Del análisis realizado a los inventarios individualizados, se detectó que los responsables que figuran en ellos, en su gran mayoría, se han pensionado, retirado o trasladado de dependencia.</p>	<p>Deficiente control por parte de la RNEC e incumplimiento al procedimiento señalado en la Circular 062 en lo referente a "Deberes de los funcionarios ... en cuanto a la obligación y el deber legal de entregar formalmente todos los bienes que tengan a su cargo los funcionarios, por la ocurrencia de cualquier novedad de personal y mantener la base de datos actualizada.</p>	<p>Mantener la Base de Datos actualizada.</p>	<p>La coordinación de almacenes e inventarios, con el propósito de ejercer un control sobre la custodia de los bienes entregados a los servidores de la Entidad, se realizará el levantamiento físico de inventarios (propiedad planta y equipos), asimismo, actualizará el manual de procedimientos para inventarios.</p>	<p>Actualizar el inventario de bienes propiedad de la RNEC, individualizándolos en sus respectiva ubicación estado y tenedores.</p>	<p>Realizar el procedimiento para el levantamiento y actualización de inventarios de propiedad planta y equipo.</p>	<p>Procedimiento para el levantamiento y actualización de inventarios</p>	1	2011/03/01	2011/05/30	13
							<p>Actualizar y ajustar el procedimiento para el traslado, reintegro y/o devolución de bienes propiedad de la entidad, involucrando todas las áreas y servidores responsables del manejo de inventario.</p>	<p>procedimientos para el manejo de inventario (traslado, reintegros y/o devoluciones)</p>	1	2011/03/01	2011/05/30	13
							<p>Levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas)</p>	<p>Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.</p>	100	2011/03/01	2012/02/28	52
13	1601002	<p>En las actas de visita se evidenció que existen físicamente bienes que no aparecen registrados en la base de datos de los inventarios, los cuales fueron comunicados por la CGR a la Entidad con oficio AE-RNEC-046 de fecha 24 de noviembre de 2010, donde se adjunta el archivo en medio magnético; asimismo, es de señalar y como se pudo establecer que la información reportada por las Delegaciones, relacionada con los traslados, reintegros y bajas, que remiten al nivel central no se actualiza oportunamente. Por la deficiencia en el registro de todos los bienes de propiedad de la Entidad, se precisan debilidades de control y riesgo de pérdida de los mismos como se evidencia en cada una de las actas suscritas, lo cual afecta la cuenta Propiedad Planta y Equipo, al verse subestimada.</p>	<p>Deficiencia en el registro de todos los bienes de propiedad de la Entidad, se precisan debilidades de control y riesgo de pérdida de los mismos como se evidencia en cada una de las actas suscritas</p>	<p>La cuenta Propiedad Planta y Equipo, encuentra subestimada.</p>	<p>La coordinación de almacenes e inventarios con el fin de unificar y actualizar la identificación de los bienes (propiedad, planta y equipos) de la entidad, se realizará el plaqueteo y marcación por medio de moto tool (herramienta eléctrica de marcación) de los bienes de la entidad, retirando las placas antiguas que estos tengan.</p>	<p>Actualizar el inventario de bienes propiedad de la RNEC, individualizándolos en sus respectiva ubicación estado y tenedores.</p>	<p>Levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), determinando su estado, ubicación y responsable, registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas)</p>	<p>Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.</p>	100	2011/03/01	2012/02/28	52
							<p>Levantar el inventario físico y plaqueteo de bienes en las delegaciones del Valle, Arauca, oficinas centrales y Registraduría Distrital (con sus auxiliares), según el plan piloto.</p>	<p>Plan piloto de plaqueteo de bienes en las delegaciones del Valle, Arauca, oficinas centrales y Registraduría Distrital (con sus auxiliares)</p>	100	2011/03/01	2011/08/30	26
		<p>Adicionalmente, es importante precisar que en la visita practicada el 15 de octubre de 2010, a las instalaciones de la RNEC nivel central y bodega de Fontibón no se encontraron los bienes descritos en el anexo 2 del acta correspondiente sobre la cual no se realiza comentario alguno.</p>					<p>Continuar con el levantamiento del inventario físico y plaqueteo de bienes otras delegaciones</p>	<p>Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.</p>	100	2011/06/01	2012/02/28	39

14	1601004	Se determinó la existencia de innumerables elementos sin placa de inventario, lo cual dificulta su identificación, ubicación y responsables; ejemplo de ello, es la entrega de los Rack de comunicaciones, que aparecen sin placa, que fueron entregados a diferentes Registradurías Municipales y figura como responsable el Almacenista de cada Delegación. Adicionalmente existen varios bienes que se encuentran en estado de obsolescencia y arrumados y placas que no corresponden al bien relacionado. Además de lo anterior y según información de la administración, existen inservibles que pueden haber sido dados de baja o se encuentran en las bodegas para darlos de baja y están dentro de la relación de los inventarios.	Se incumple el procedimiento DP-GAF-ARF-002 en cuanto a revisar el número de placa de identificación del bien, el cual debe ser adherido en un lugar visible y fijo. No se da ubicación y cumplimiento a los responsables de los bienes. Numeral 9 del Artículo 43 del Decreto 1010 de 2000, No se da aplicación a la Circular DRN-062 de junio 16 de 2008, en cuanto a las responsabilidades y obligaciones de los funcionarios de la RNEC.	Dificulta la identificación, ubicación y cumplimiento de los bienes. Se ocasiona gastos adicionales por y vigilancia	La coordinación de almacén e inventarios con el fin de unificar y actualizar la identificación de los bienes (propiedad, planta y equipos) de la entidad, realizar el plaqeeto y marcarcion por medio de moto tool (herramienta eléctrica de marcarcion) de los bienes de la entidad, retirando las placas antiguas que estos tengan.	Actualizar el inventario de bienes propiedad de la RNEC, individualizandolos en su respectiva ubicación, estado y tenedores, adicionalmente se implementará el procedimiento y la normatividad para la baja de bienes determinados como inservibles y obsoletos (RES, 8149/2010 RNEC Y 402/2010 FRR).	Levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas)	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2012/02/28	52
							Levantar el inventario físico y plaqeeto de bienes en las delegaciones del Valle, Arauca, oficinas centrales y Registraduria Distrital (con sus auxiliares)	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2011/08/30	26
							Continuar con el levantamiento del inventario físico y plaqeeto de bienes otras delegaciones	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/06/01	2012/02/28	39
							Dar de baja los bienes inservibles y obsoletos que se encuentran en las bodegas Edificio Cordoba y Fontibon, en forma permanente (cuando por la cantidad bienes sea necesario).	Registro de bajas reportadas	100	2011/03/01	2011/12/31	44
							Dar de baja los bienes inservibles y obsoletos reportados por las delegaciones y Registraduria Distrital, en forma permanente (cuando por la cantidad bienes sea necesario).	Registro de bajas reportadas	100	2011/03/01	2011/12/31	44
15	1602002	Según la base de datos de inventarios, las Bodegas contienen bienes clasificados como: en depósito, en servicio, no explotados, en mantenimiento, inservibles y de reintegros. Una vez verificado se estableció que los bienes allí señalados, no se encuentran técnicamente ubicados, separados y organizados; inclusive en algunos casos se observaron cajas de archivos documentales en medio de los bienes. Lo anterior denota deficiencias en el almacenamiento y custodia, lo cual ocasiona adicionalmente un desgaste administrativo y riesgos de generar pérdidas	Deficiencias en el almacenamiento y custodia	Ocasiona desgaste administrativo y riesgos de generar pérdidas	La coordinación de almacén e inventarios determinará los sitios específicos para la ubicación de bienes según su estado (bienes en depósito, bienes para mantenimiento y/o reintegrados y bienes inservibles y obsoletos para dar de baja)	Ubicar técnicamente separados y organizados los bienes de acuerdo a su estado.	Determinar los sitios específicos para la ubicación de bienes según su estado (bienes en depósito, bienes para mantenimiento y/o reintegrados y bienes inservibles y obsoletos para dar de baja)	Ubicación técnica de los bienes en las bodegas, de acuerdo a su estado	100	2011/03/01	2011/05/02	9
16	1601001	Según los reportes de información sobre los inventarios a cargo de la Almacenista, se pudo establecer diferencias, así: con el denominado "Centrales-Almacén e Inventarios-Depósito", con corte a junio 30 de 2010, figuraban 2548 elementos, a la fecha de la visita el día 15 de octubre de 2010, un segundo reporte con solo 219 bienes y en la misma fecha con el informe "Inventario de Activos por Cuenta" aparecen 153 bienes. De acuerdo con las verificaciones realizadas, algunos funcionarios ya no se encuentran en la misma dependencia a donde se efectuaron los traslados. Esto implica que han	Entre el 30 de junio y el 15 de octubre de 2010, el Almacén efectuó traslados de bienes a los funcionarios quienes deberían tener los elementos a cargo. Desconocimiento del numeral 13 del procedimiento DP-GAF-ARF-007. Deficiencias en la administración,	No se tienen actualizados los inventarios con las novedades de personal, como se precisó en los eventos de traslados o retiros del servicio. No se depuran en la administración,	La coordinación de almacén e inventarios, con el proposito de ejercer un control sobre la custodia de los bienes entregados a los servidores de la Entidad, realizará el levantamiento físico de inventarios (propiedad planta y equipos). De igual manera	Actualizar el inventario de bienes propiedad de la RNEC, individualizandolos en su respectiva ubicación, estado y tenedores. Igual	Levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas)	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2012/02/28	52
							Levantar el inventario físico y plaqeeto de bienes en las delegaciones del Valle, Arauca, oficinas centrales y Registraduria Distrital (con sus auxiliares)	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2011/08/30	26
							Continuar con el levantamiento del inventario físico y plaqeeto de bienes otras delegaciones	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/06/01	2012/02/28	39

		electuraron los traslados. Esto implica que hay funcionarios que aun aparecen con elementos a cargo, o que hayan asignado bienes a funcionarios que no han tenido conocimiento de este hecho. En la citada base de datos de inventario existen elementos que en el momento de la visita no se encontraron en la bodega de depósito y la Almacenista indicó que se encontraban "pendiente de actualización de inventario" y otros que corresponden a placas anuladas que al corte de junio 30 de 2010 tenían valor. Asimismo, figuran relacionadas 500 impresoras Epson FX 2190, por	registro, manejo de los bienes de la Entidad, desconociendo los objetivos y cualidades de la información contable, definidos en el Régimen de Contabilidad Pública, por la Contaduría General de la Nación.	inventario. Cuando se supone que están a cargo de una determinada persona. Afecta la razonabilidad de los saldos contables toda vez que los activos están sobreestimados	determinará los sitios específicos para la ubicación de bienes según su estado (bienes en depósito, bienes para mantenimiento y/o reintegrados y bienes inservibles y obsoletos para dar de baja)	estado y reedtores. Ubicación técnica, separados y organizados los bienes de acuerdo a su estado.	Ubicación técnica de los bienes en las bodegas, de acuerdo a su estado	100	2011/03/01	2011/05/02	9	
							Relizar la correspondiente baja de bienes ingreseados de manera erronea y levantar el Alta de Inventario, registro el ingreso de los bienes del PMTII, de acuerdo con los soportes remitidos por la interventoría y supervisores del contrato 057/2005	Alta de Inventarios	1	2010/10/01	2011/01/31	17
17	1804001	Comparando la Base de Datos de Inventario de elementos en depósito en el almacén, el día 15 de octubre de 2010, existían 153 bienes y en el informe "Inventario de Activos por Cuenta" también de elementos en depósito aparecen 219 bienes. Del análisis realizado a los informes, se identificaron 73 elementos que figuran en el reporte contable "Inventario de Activos por Cuenta" y no en "Centrales-Almacén e Inventarios-Depósito"; de otra parte, se evidenció que 7 bienes están en este último El traslado de inventario No. 400 del 1 de julio de 2009, impreso y firmado, incluye el monitor placa 188798, con el serial CNK8240DRV. Consultado en el sistema, dicho documento en octubre de 2010, aparece relacionado como un monitor pantalla plana con serial CNK8221J6H y con placa 188730 y no la placa relacionada en el comprobante inicial. y no en el reporte contable. El documento "ALTA DE INVENTARIOS" número	El aplicativo LEADER presenta deficiencias en su funcionalidad y en los reportes producidos.	Incertidumbre respecto al control de la cantidad de bienes,	Implementacion de controles para el registro, traslado y demas transacciones a realizar en el sistema LEADER.	Brindar seguridad en el manejo de los registros del Aplicativo LEADER, para la generacion de informacion confiable.	Tomar las medidas pertinentes para la seguridad y fiabilidad de los reportes generados por el Aplicativo, igualmente, la Coordinacion de Almacenes e Inventarios con el proposito de brindar seguridad en la informacion reportada por el sistema de control de inventarios (aplicativo LEADER), solicitará a la Gerencia de informatica la implementacion de controles para el registro, traslado y demas transacciones a realizar en el sistema LEADER.	Ajustes al aplicativo reportados mediante actas de recibo de la Coordinación de Almacenes e Inventarios.	100	2011/03/01	2011/12/31	44
18	1601003	Existen elementos entregados a los Registradores que aún no han sido incorporados al inventario individual y general, situaciones evidenciadas en las visitas realizadas, de lo cual se dejó constancia en las actas respectivas.	Se incumple el procedimiento DP-GAF-ARF-007 en cuanto a "designar el trámite del requerimiento o traslado de bienes al funcionario responsable".	Lo anterior, denota deficiencias en el control y seguimiento de los bienes que se entregan al interior de la Entidad,	La coordinación de almacenes e inventarios, con el proposito de ejercer un control sobre la custodia de los bienes entregados a los servidores de la Entidad, realizara el levantamiento fisico de inventarios (propiedad planta y equipos).	Individualizacion inventario de bienes propiedad de la RNEC	Levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos)	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2012/02/28	52
							Levantar el inventario físico y plaquteo de bienes en las delegaciones del Valle, Arauca, oficinas centrales y Registraduria Distrital (con sus auxiliares)	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2011/08/30	26
							Continuar con el levantamiento del inventario físico y plaquteo de bienes otras delegaciones	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/06/01	2012/02/28	39
							Actualizar y ajustar el procedimiento para el traslado, reintegro y/o devolución de bienes propiedad de la entidad, involucrando todas las areas y servidores responsables del manejo de inventario.	procedimiento para el manejo de inventarios (traslado, reintegros y/o devoluciones)	1	2011/03/01	2011/05/30	13
			No se da aplicación		La coordinación de almacenes e inventarios con		Levantamiento fisico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados)	Levantamiento fisico de inventario de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2012/02/28	52

19	1601003	Dentro de los inventarios de las dependencias visitadas se encuentra como responsable de elementos la Almacenista General de la Registraduría en el Nivel Central.	al procedimiento DP-GAF-ARF-007 en cuanto a registrar la aceptación con firma, nombre y cédula del destinatario de los bienes.	Lo cual denota falta de seguimiento a los bienes de la Entidad.	almaciene e inventarios, con el proposito de ejercer un control sobre la custodia de los bienes entregados a los servidores de la Entidad, actualizara los registros de acuerdo con el reporte del funcionario responsable de los bienes	Actualizar el inventario de bienes propiedad de la RNEC, individualizandolos en sus respectiva ubicación, estado y tenedores.	Levantar el inventario físico y plaquteo de bienes en las delegaciones del Valle, Arauca, oficinas centrales y Registraduría Distrital (con sus auxiliares)	Levantamiento físico de inventario de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2011/08/30	26	
							Levantar el inventario físico y plaquteo de bienes otras delegaciones	Levantamiento físico de inventario de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/06/01	2012/02/28	39	
20	1601100	En los casos de donación, cesión o comodato de bienes recibidos de los municipios, se evidenció la carencia de registros contables y de documentos que acrediten la propiedad. Es el caso de la Alcaldía de Yumbo, quien solicitó con el oficio No. 200.06.01.088 del 5 de marzo de 2008, a la Registraduría Municipal el reintegro de 2 impresoras, 1 fax, 1 fotocopidora, 1 monitor, 1 CPU y 2 memorias USB facilitados para el proceso electoral de octubre de 2007. Durante la visita a esa Dependencia no aparecieron la impresora de placa No. 11282 y la CPU de placa No. 11286 (placas de la Alcaldía), no se pudo evidenciar documento sobre la devolución de estos bienes.	En consecuencia se desconoce el establecido en la Circular DRN-085 de Julio de 2005.	Lo anterior denota debilidades de lo control al no demostrarse a que título se poseen los bienes	Establecer las directrices y procedimientos para el reporte de las donaciones y comodatos de bienes muebles tangibles e intangibles.	actualizar el registro de bienes en donación o comodato	Actualizar y ajustar el procedimiento para el ingreso de bienes de la entidad, producto de donaciones y comodatos, socializandolos con todos los servidores de la entidad.	procedimientos para el ingreso de bienes propiedad de la entidad, producto de donaciones y comodatos.	1	2011/03/01	2011/08/30	26	
							Actualizar y ajustar el procedimiento para el ingreso de bienes de la entidad, producto de donaciones y comodatos, socializandolos con todos los servidores de la entidad.	Registro de bienes donados o en comodato	100	2011/03/01	2011/12/31	44	
21	1603002	De la información suministrada por la RNEC sobre elementos hurtados, perdidos o siniestrados de las diferentes dependencias, se presentan las siguientes situaciones: En la pérdida de unos elementos como consecuencia del incendio en San Fernando (Bolívar), se está a la espera de que los Delegados remitan la cuantificación de la pérdida la identificación completa de los bienes administrativos para siniestrados (No. Placa). No se evidencia reclamación alguna a la compañía de seguros, no obstante, que el hecho se dio el 25 de octubre de 2009. Hallazgo con presunta incidencia Fiscal. Desde el mes de mayo de 2010, en el almacén general de la RNEC se evidenció la pérdida de una Cámara de Video marca Sony modelo DCR-HC52, serial 741512. En la visita del 15 de octubre de 2010, se estableció la no existencia del bien y la Contraloría pudo constatar que el denuncia fue presentado solamente el día de la actuación de esta Entidad. No se ha iniciado ningún proceso administrativo de responsabilidad, como son los casos descritos en	Lo anterior, incumple el procedimiento establecido en el numeral 1 de la Circular GAF 111 del 28 de octubre de 2009, además de mostrar debilidades administrativas para determinar las responsabilidades a que se vea afectado patrimonio de la Entidad.	Lo que a su vez puede conllevar que se vea afectado patrimonio de la Entidad.	Realizar Seguimiento a los siniestros reportados, mediante el registro y/o reiteración de las instrucciones impartidas en la circular 111 de 2009 relaciona con el aviso y actuaciones disciplinarias en caso de siniestro.	Presevar el patrimonio de la Entidad	Registrar la reposición de los bienes realizado por la aseguradora que corresponden al siniestro de San Fernando, Bolívar.	Alta de Ingreso por reposición	1	2011/01/01	2011/02/28	8	
							Registrar la reposición de los bienes realizado por la aseguradora que corresponden al siniestro de camara de video (almacen central).	Alta de Ingreso por reposición	1	2011/03/01	2011/12/31	44	
								Elaboración de comunicación reiterando el contenido de la circular 111 de 2009.	Oficio	1	2011/03/01	2011/03/30	4
								Elaboración de informe trimestral de seguimiento a los siniestros reportados	Informe de seguimiento	4	2011/03/01	2012/03/01	52
		Con oficio No.1186 del 29 de abril de 2009, los Delegados del Registrador en el Valle del Cauca remitieron el formato A4 "Baja de Bienes" con 1.237 elementos inservibles para dar de baja, información que corresponde a las diferentes Registradurías de ese Departamento. Cruzada la	Denota debilidades		La coordinacion de almacenes e inventarios, con el proposito de ejercer un control sobre la custodia de	Actualizar el inventario de	Levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), determinando su estado, ubicación y responsable, registrando las novedades reportadas en el sistema LEADER (ingresos, traslados, bajas)	Inventario Individualizado de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad.	100	2011/03/01	2012/02/28	52	

22	1601003	información contenida en el formato A4 con la base de datos de los inventarios suministrada por Oficina Central, algunos bienes aparecen relacionados y otros no como es el caso de los distinguidos con las placas número: 111380, 11381, 141169, 111490, 111496, 111887, 037421, 11945.	Denota deficiencias en la administración de la información de los bienes e implica deficiencias en los mecanismos de control interno	Afecta el patrimonio de la Entidad	Control sobre la custodia de los bienes entregados a los servidores de la Entidad, realizara el levantamiento físico de inventarios (propiedad planta y equipos), asimismo, actualizará el manual de procedimientos para inventarios.	bienes propiedad de la RNEC, de acuerdo con los reportes de baja remitidos por la Delegaciones Departamentales, Registraduría Distrital y Oficinas Centrales	Levantar el inventario físico y plaquteo de bienes en las delegaciones del Valle, Arauca, oficinas centrales y Registraduría Distrital (con sus auxiliares)	100	2011/03/01	2011/08/30	26			
		Igual situación se detectó en las pruebas realizadas en la Registraduría Distrital de Bogotá; además, existen unos elementos con su respectiva placa en la Base de Datos, que no corresponden al bien descrito en el listado de bajas.						Dar de baja los bienes inservibles y obsoletos reportados por las delegaciones y Registraduría Distrital, en forma permanente (cuando por la cantidad bienes sea necesario).	registro de bienes dados de baja	100	2011/03/01	2011/12/31	44	
23	1804001	El Fondo Rotatorio de la RNEC le entrega principalmente bienes muebles en cumplimiento de su misión institucional a la RNEC. Si bien se efectúa el respectivo registro contable del traspaso o traslado del elemento recibido,	Carencia de un documento administrativo que soporte el traspaso del bien.	Origina que no se acoja la doctrina de la Contaduría General de la Nación,	Expedir el Acto Administrativo que establezca la naturaleza de la entrega de bienes (propiedad, planta y equipos) que realiza el FRR a la RNEC.	Establecer el sustento legal que soporte el registro contable del traslado o traspaso de los bienes entregados por el Fondo Rotatorio a la Registraduría Nacional.	Expedir el Acto Administrativo	Acto Administrativo	1	2011/03/01	2011/06/30	17		
24	1804002	El saldo de la cuenta Intangibles (1970) se encuentra desagregado en la base de datos del inventario; sin embargo, no fue posible verificarlo, dado que la información difiere en su contenido con la suministrada por la Gerencia de Informática.	La contabilidad aún tiene registrados Licencias y Software no vigentes.	El saldo de la cuenta este sobrevalorado. La imposibilita la revisión y evaluación.	La coordinación de almacenes e inventarios realizara la baja de bienes intangibles de acuerdo con la información reportada por la Gerencia de Informática, adicionalmente, se ajustará el procedimiento para el manejo de bienes intangibles propiedad de la Entidad	Actualizar el inventario de bienes propiedad de la RNEC, individualizandolos en sus respectiva ubicación estado y tenedores.	Depurar el inventario de bienes intangibles (licencias y software) a 31 de diciembre, propiedad de la Entidad, de acuerdo con la información remitida por la Gerencia de Informática.	Registro de baja de bienes intangibles.	2	2010/12/01	2011/01/15	6		
		El saldo de los Intangibles incluye registros de licenciamiento de antivirus que regularmente tiene una vigencia de un año, encontrando múltiples marcas algunas de ellas ya perdieron vigencia. Adicionalmente, existe software demasiado antiguo que ya no dispone de un soporte por parte del fabricante.	Lo anterior, evidenció el incumplimiento de la Resolución 357 del 23 de julio de 2008 y del Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación.						Dar de baja los bienes inservibles y obsoletos reportados por la Gerencia de Informática, en forma permanente (cuando por la cantidad bienes sea necesario).	registro de baja de bienes intangibles	100	2011/03/01	2011/12/31	44
		Los saldos contables de las cuentas de amortización de Licencias y Software (197507 y 197508), se encuentran de manera global en la contabilidad y en la base de datos de inventario que sirve de soporte a la contabilidad.							Actualizar y ajustar el procedimiento para el manejo de bienes intangibles propiedad de la entidad, involucrando todas las áreas y servidores responsables del manejo de inventario.	procedimiento para el manejo de inventarios (ingreso de bienes intangibles)	1	2011/03/01	2011/05/30	13
25	1604002	Las carpetas no contienen los Certificados de Libertad y Tradición expedidos por la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, para verificar la tradición actual de los inmuebles.	Se contraviene lo normado en el numeral 1 "Inmuebles de Propiedad con Uso Institucional" de la Circular No. 0032 de marzo 26 de 2009, así como la normativa contable.	No permitió determinar la calidad de propietario o poseedor de los bienes, a su vez se expone al riesgo de poder exigir cualquier derecho frente a terceros.	Continuar con la actualización y verificación de todos los soportes documentales de los bienes inmuebles, se han solicitado los certificados de libertad y tradición actualizados	Formalizar la tenencia de los inmuebles recibidos en administración y Legalizar las mejoras realizadas a las construcciones	Se emitió la circular No. del 16 de febrero de 2011 solicitando los certificados de Libertad y Tradición	Circular	1	2011/02/01	2011/02/28	4		
		No se encontró documento sobre el avalúo actualizado de la mayoría de los inmuebles. De otra parte el saldo de la cuenta Valorizaciones (1999) no registra variación alguna por este concepto, durante el primer semestre de 2010.				se solicitará a los delegados departamentales del valle, Antioquia Atlántico y Santander, y en general, intervenir las sedes propias con el presupuesto asignado para la vigencia 2011 respecto del mantenimiento de sedes y cumplimiento de la política No.1 del 28 de julio de 2008	Documentar y realizar el proceso para la legalización de los inmuebles de los cuales no se posee título de propiedad.	Informe	2	2011/03/01	2012/03/01	52		
26	1604100	Se evidenció que en las instalaciones físicas del Valle del Cauca (Auxiliar Cali 19 y Municipal de Yumbo); Antioquia (Bello, Envigado, Sabaneta, etc.); Santander (Rionegro) y Atlántico (Especial Barranquilla y Puerto Colombia), presentan deterioro por humedad, grietas en diferentes partes. El sitio en donde está el tanque del agua se encuentra averiado (Yumbo).	Se incumple lo establecido en el Numeral 11 y 12 de la Circular GAF-DA-114 de fecha 6 de noviembre de 2009 y lo preceptuado en la Política No. 1 del 28 de julio de 2008.	entre otras razones, por los posibles accidentes ocasionados por el debilitamiento de las estructuras físicas, incendios escapes y filtraciones de agua. Adicionalmente, no ofrece seguridad.	se solicitará a los delegados departamentales del valle, Antioquia Atlántico y Santander, y en general, intervenir las sedes propias con el presupuesto asignado para la vigencia 2011 respecto del mantenimiento de sedes y cumplimiento de la política No.1 del 28 de julio de 2008	Contar con sedes con infraestructura adecuada para su funcionamiento y debida atención al ciudadano	Suscripción y ejecución de contratos de mantenimiento para el mejoramiento de las sedes del FRR - RNEC	contratos suscritos y ejecutados	100	2011/04/01	2011/12/31	39		
							Exigir a los propietarios de inmuebles en arrendamiento el debido mantenimiento de la sede y su cumplimiento con la política 1 de julio de 2008	Informe del Estados de bienes inmuebles	1	2011/03/01	2011/12/31	44		
27	1604100	Se detectó que el Edificio Córdoba, propiedad de la Registraduría, presenta estado de abandono, deterioro y amenaza ruina y se ve afectado además por el uso dado (Bodega de inservibles). De la misma manera, el inmueble ubicado en Ennativá (mueble) es utilizado como bodega	Se generan costos de vigilancia	Denota deficiencias en la optimización de los bienes inmuebles que a su	Gestionar los tramites ante entes gubernamentales que permitan la intervención futura de la edificación	Contar con estudios previos necesarios para inscribir el proyecto en el plan de inversión 2012	Obtener estudios, licencias permisos, cantidades de obra, planos presupuesto y demás necesarios para la intervención del edificio	Documentos soporte	100	2011/03/01	2011/12/31	44		

27	1004700	De otra parte, se cuenta con el inmueble adquirido mediante escritura pública 4126 de 1996, en la ciudad de Puerto Colombia (Atlántico), el cual, presenta estado de abandono sin tomarse medidas al respecto	impuestos servicios públicos.	vez afecta al patrimonio de la Entidad.	se inicia por parte de la Gerencia Administrativa y financiera el proceso de enajenación del inmueble ubicado en el municipio de Puerto Colombia - Atlántico	retirar de los Bienes activos del FRR - RNEC, el inmueble ubicado en el municipio de Puerto Colombia - Atlántico	incluir en el proceso de martillo del banco popular el remate el inmueble ubicado en el municipio de Puerto Colombia - Atlántico.	venta y enajenación del inmueble	1	2011/04/01	2011/12/31	39
28	1801100	Con las observaciones plasmadas se evidencian deficiencias en la Gestión por la no aplicación de la normativa contable, toda vez, que no se dispone de unos inventarios físicos actualizados y depurados de la Entidad; desagregación del saldo Amortización Acumuladas de Intangibles - Licencias y software; no se han efectuado los avalúos de los inmuebles y por ende los ajustes por valorización.	Deficiencias en la administración de los bienes muebles e inmuebles. Aunado a lo anterior, se evidenciar debilidades en el Sistema de Control Interno Contable, de acuerdo con la normativa. Se está inobservando lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad Pública en el numeral 9.3 de la Sección VIII, Capítulo II, Título I, Libro I de la Parte I, en lo relacionado con las Normas Técnicas Relativas a los Estados, Informes y Reportes Contables.	Afecta la razonabilidad de los Estados Financieros al no reflejar la realidad económica de la RNEC y genera riesgo en la salvaguarda de los Activos.	La coordinación de almacenes e inventarios, en equipo con la Coordinación de Recursos Físicos, continuará con la realización de los avalúos comerciales de los bienes inmuebles. Adicionalmente levantará el inventario físico del inventario propiedad, planta y equipo, registrando las novedades que de el resulten.	Actualizar los estados financieros de acuerdo con la realidad económica de la Entidad, basados en el inventario de bienes, propiedad de la RNEC tangibles e intangibles, individualizándolos en sus respectivas ubicación, estado y tenedores.	Realizar el procedimiento para el levantamiento y actualización de inventarios de propiedad planta y equipos. Actualizar y ajustar el procedimiento para el traslado, reintegro y/o devolución de bienes involucrando todas las áreas correspondientes. Levantar el inventario físico de bienes a 31 de diciembre (cierre fiscal), determinando su estado, ubicación y responsable, registrando las novedades reportadas en el sistema. Dar de baja los bienes inservibles y obsoletos reportados por la Gerencia de Informática, en forma permanente (cuando por la Realizar los avalúos pendientes	Procedimiento para el levantamiento y actualización de inventarios Procedimiento para el manejo de inventarios (traslado, reintegros y/o devoluciones) Levantamiento físico de inventario de bienes propiedad planta y equipo de la Entidad. registro de bienes dados de baja Informe de Avalúo	1	2011/03/01	2011/05/30	13
												13
												52
												44
												48
29	1601100	De las visitas efectuadas a las diferentes dependencias de la Registraduría, se evidenció la existencia de un sin número de cubículos de cartón y sobrante de papelería de las elecciones, material inservible, que demanda espacio dentro de las instalaciones.	Aunque la RNEC expidió las Resoluciones 8149 y 402 del 30 de junio de 2010, aún no se han tomado las medidas administrativas pertinentes.	Incidencia en general de costos de bodega, vigilancia e incomodidad en las oficinas, además de presentar problemas ambientales, por la humedad y aparición de vectores (ácaros)	La coordinación de almacenes e inventarios realizará la baja de elementos inservibles y obsoletos utilizados en los procesos electorales, reportados por las delegaciones Registraduría Distrital, en forma permanente (cuando por la cantidad bienes sea necesario)	Aplicar el procedimiento y la normativa para la baja de bienes determinados como inservibles y obsoletos (RES, 8149/2010 RNEC Y 402/2010 FRR).	Dar de baja los bienes inservibles y obsoletos reportados por las delegaciones Registraduría Distrital, en forma permanente (cuando por la cantidad bienes sea necesario).	registro de bienes dados de baja	100	2011/03/01	2011/12/31	44
VIGENCIA 2010 Modalidad Regular CALDAS												
1	1603100	Se evidenció que el material electoral o que se guarda en el Arca Triclave, carece de las condiciones apropiadas y de salubridad para la conservación de éste; ya que en el sitio se observa humedad en sus paredes, el ambiente es frío y la documentación se encuentra húmeda.	Dicha situación se genera por falta de un sitio adecuado y falta de diligencia en la conservación de la información documental	Genera un riesgo de daño o pérdida del material electoral.	El arrendador instaló ventana con reja y se incorporó el uso de un ventilador de alta potencia para eliminar la humedad del lugar. Para determinar que esta medida es suficiente la acción es realizar inspección física al sitio donde funciona el arca triclave de manera que se pueda constatar que la acción emprendida eliminó totalmente el problema de humedad en la misma.	Evitar el deterioro y daño por humedad, del archivo electoral, así como pérdida del mismo.	Generar actas mensuales de inspección ocular al sitio donde funciona el arca triclave, de esta delegación.	Acta de inspección	6	2011/07/01	2011/12/31	26
2	2202002	Se evidenció que existen 394 registros de cédulas de ciudadanía de personas fallecidas antes del 20 de mayo de 2010, de acuerdo con información suministrada por las Notarías de la Ciudad, que figuran en el censo electoral que sirvió para la primera vuelta	Estas situaciones se presentan por debilidades en el seguimiento y control del registro de defunciones y falta de actualización en los sistemas con que se cuenta	Puede ocasionar fraudes y alteraciones en los procesos electorales.	Confrontar bimensualmente la base de datos ANI con la base de datos de Censo Electoral, verificando que las inconsistencias que se puedan presentar estén ajustadas a las causales de nulidad formal establecidas en el Decreto 1260 de 1970 referentes a Reg	Garantizar la operatividad de la Interfaz ANI - Censo electoral	Confrontar información de las bases de datos ANI y Censo Electoral	Informe Bimestral	3	01/07/2011	31/12/2011	

3	1704100	En visita practicada a la registraduría Municipal de Anserma, se halló un faltante de 73 adhesivos de seguridad para registro civil, comprendidos entre el número 6447800 al 6447872, lo cual tiene un costo de \$386.900, hecho que en su momento no tuvo explicación por parte de la registradora municipal	Lo anterior, evidencia falta de mecanismos de control y seguimiento, para el manejo de estos adhesivos de seguridad	Puede ocasionar pérdida de dinero e información documental.	Hacer seguimiento a las solicitudes, envío y utilización de adhesivos por parte de los registradores municipales	Garantizar la debida utilización de los adhesivos por parte de los registradores departamental.	Realizar seguimiento mensual al reporte de recaudos, verificando el comportamiento de éstos, manejo de adhesivos y reportar al Nivel Central.	Reporte mensual.	12	2011/07/01	2012/06/30	52
4	1503002	Evaluada una muestra de 184 contratos de prestación de servicios, profesionales y de apoyo a la gestión, (supernumerarios) que equivalen al 10% del total de la contratación vigencia 2010, se observa que la entidad no dio cumplimiento al manual guía para la selección y vinculación de supernumerarios, apoyo electoral de fecha enero de 2010, en lo relacionado con los requisitos para la posesión, ya que se pudo observar que en 98 contratos los documentos son aportados con fechas posteriores a su vinculación, no se	Lo anterior evidencia falta de mecanismos de control y monitoreo al proceso de contratación	Genera riesgo para la entidad al contratar personal que no reúne los requisitos de afiliación al sistema en seguridad social, situación que trae consecuencias de índole legal laboral	Hacer boletín reiterando el cumplimiento del manual guía para selección de personal supernumerario así como envío de correos electrónicos recordando lo mismo.	Dar estricto cumplimiento al manual de guía para la selección y vinculación de personal supernumerario.	Emitir Boletín dirigido a los Registradores Especiales y Municipales, donde se reitera que el personal de apoyo (supernumerarios) que se vincule a la Entidad debe reunir todos los requisitos establecidos por ley, antes de su posesión, así como abstenerse de hacer vinculaciones a	Boletín	2	2011/07/01	2011/12/31	26
5	2202002	Realizada la evaluación de la eficiencia de controles generales de TI, se encontraron las siguientes debilidades: - Los equipos servidores no cuentan con la debida custodia y protección al personal no autorizado, - los usuarios son creados por el responsable de los sistemas sin cumplir el trámite establecido en la Resolución, como es la solicitud por escrito y debidamente autorizado.	Estas situaciones obedecen a deficiencias en el diseño de controles en las políticas y/o procedimientos de tecnología de información.	Puede ocasionar riesgo de pérdida o alteración de la información, disponibilidad y confiabilidad en la misma	Para lo relacionado con la integridad de la información en los sistemas de Información ANI y SES, se realizarán monitoreos periódicos con el fin de evaluar la integridad de dichos sistemas. Adicionalmente para que se cumpla con las solicitudes de creación de usuarios serán socializados los formatos que corresponda.	Definición de controles en el establecimiento de la integridad de los sistemas ANI y SES	Monitoreos bimensuales de la existencia de la integridad de los sistemas ANI y SES	Documento de monitoreo	3	2011/07/01	2011/12/30	26
							Socializar los formatos de solicitud de cuenta de usuarios.	Socialización realizada	1	2011/07/01	2011/12/30	26
							Divulgar el plan de contingencia para PMTII	Socialización realizada	1	2011/07/01	2011/12/30	26
											26	
VIGENCIA 2010 Modalidad Regular RISARALDA												
1	1905001	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN En la RNEC Delegación Risaralda no se observó cumplimiento del artículo 2° literal e de la Ley 87 de 1993 , por cuanto se digitó equivocadamente las fechas de consignación por concepto de Registros Civiles respecto a la expedición del mismo que es un trámite posterior , según informes de producción del sistema de identificación, durante la vigencia 2010	Ocasionado por deficiencias de autocontrol y verificación sobre información digitada y falta de controles incorporados en el sistema, que permitan identificar de manera oportuna los errores.	Lo que puede ocasionar la falta de veracidad en la información	Circularizar a los Registradores Municipales ordenando el cumplimiento en la elaboración y entrega de los informes mensuales de producción y la verificación de la información reportada, teniendo en cuenta que esta se encuentra avalada con su firma.	Garantizar Que los Registradores Especiales y Municipales de esta Circunscripción, tengan claridad sobre la importancia y la responsabilidad por la veracidad y consistencia de la información generada por sus oficinas que es reportada a la Delegación Departamental de Risaralda.	Enviar Circular a todos los Registradores Especiales y Municipales sobre la responsabilidad de la veracidad y consistencia de información generada y reportada por ellos.	Circular	15	2011/08/01	2011/09/30	9
							Remitir Oficio y verificar en el Centro de Acopio que se implemente el control de estas inconsistencias en el sistema.	Oficio	1	2011/08/01	2011/09/30	9
							Verificación física dejando reporte o informe		1	2011/08/01	2011/09/30	9
2	1905001	PROCESO IDENTIFICACION En la RNEC Delegación Risaralda no se observó cumplimiento del artículo 5 numerales 17 y 23 del Decreto 1010 de 2000 y el artículo 22 de la Ley 962 de 2005, por cuanto en el Proceso de Identificación, en el sistema de información se evidenció un cargue de información en la base de datos para el tramite "expedición de cédula de ciudadanía por primera vez", con dato diferente, como en este caso, NUIP en el Registro Civil y Tarjeta Decadactilar No. 1003854518 y en la información en el sistema para producción del documento, se remitió con el número de NUIP: 1003854818, con el cual se expidió el mismo.	Ocasionado por deficiencias de autocontrol y verificación sobre información digitada y falta de controles incorporados en el sistema, que permitan identificar de manera oportuna los errores	Lo que puede ocasionar tardanza e inexactitudes de identificación de ciudadano	Oficiar informando la novedad al Director Nacional de Identificación y al Gerente de Informática en Oficinas Centrales, dando a conocer esta novedad, por cuanto la parte técnica y procedimental del sistema de información y trámite de documentos PMT lo desarrollan y administran en el nivel central	Garantizar autocontrol y verificación en el sistema, sobre la información que se digita, que permita identificar de forma oportuna los errores.	A través de Oficio informar a las dependencias de Oficinas Centrales donde se programan las aplicaciones informáticas del sistema PMT, para desarrollar las correcciones necesarias en procura de identificar de forma oportuna los errores en el procesamiento de información.	Oficio	1	2011/08/01	2011/09/30	9
							Verificación y seguimiento al proceso dejando reporte o informe		1	2011/08/01	2011/09/30	9
3	1401002	REQUISITOS DE EJECUCIÓN Inobservando lo establecido en el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 y la Circular N°006 del 17/01/2008 de la RNEC, y presuntamente el numeral 1 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, en la verificación de 8 contratos celebrados por la RNEC Delegación Risaralda, se evidenció suscripción de acta de inicio con fecha anterior a expedición del	Ocasionado por debilidades de control legal en la verificación de sanciones por falta de recursos	Lo que puede ocasionar riesgos posibles	Remitir Oficio a la oficina Jurídica y las demas áreas de la Delegación departamental encargadas del proceso de contratación solicitando dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Circular N°006 del 17/01/2008 de la	Realizar el control debido a la contratación que se genere en la Delegación Departamental de Risaralda, especialmente en lo referente a la suscripción	Oficiar al area juridica, administrativa y financiera y de control Interno para que verifiquen en todos los contratos que se expida el Registro Presupuesta antes de suscribir el acta de inicio del respectivo contrato.	Oficio	1	2011/08/01	2011/12/31	9

		Inicio con fecha anterior a la expedición del Registro Presupuestal correspondiente, requisito previo para la ejecución de los mismos.	requisitos de ejecución contractual	de compromisos para cumplir las obligaciones contractuales	los contratos celebrados por la Delegación Departamental de Risaralda.	Nº006 del 17/01/2008 de la RNEC, en la verificación de las actas de inicio, una vez se reciba el Registro Presupuestal.	Informar a la Delegación Departamental de Risaralda, y al Interventor una vez se realice el Registro Presupuestal en el SIIF.	Oficio	1	2011/08/01	2011/12/31	22
4	1404004	GESTIÓN DOCUMENTAL En la RNEC Delegación Risaralda no se observó cumplimiento del numeral 4º artículo 4º del Acuerdo Nº 042 de 2002 del Archivo General de la Nación, porque se evidenció que los documentos que conforman las carpetas contentivas de los contratos celebrados durante la vigencia 2010, no se encuentran debidamente foliados.	Ocasionado por el control interno en el seguimiento, conservación e identificación de los documentos	Lo que puede generar un riesgo de pérdida o reemplazo de documentos originales que soportan la contratación y dificultan la identificación para referencia de la	Enviar oficio a los interventores y/o responsables de la documentación contractual, para que entreguen foliadas las carpetas una vez se finalice el proceso. Realizar capacitación y jornada de inventarios y archivos	Verificar la aplicación de las normas vigentes sobre ley de archivo efectuando las correcciones que correspondan, brindando la seguridad y confiabilidad a la información soporte de los contratos y la documentación en general que se encuentra en el archivo.	Enviar Oficio para Realizar capacitación sobre Gestión Documental	Oficio	1	2011/08/01	2011/12/31	22
								Capacitación	1	2011/08/01	2011/12/31	22
								Realizar Jornadas de Archivos	2	2011/08/01	2011/12/31	22
VIGENCIA 2010 Modalidad Regular NORTE DE SANTANDER												
1	1903006	Protección y seguridad del centro de acopio. Artículo 2 de la ley 87 de 1993, sobre la protección en este caso al material misional procesado, recibido de las registradurías municipales. El centro de Acopio como depósito de documentos de tarjetas decadaclares para los tramites de identidad y cedulación, no cuenta con las medidas de protección	Gestión ineficaz por parte del Nivel Central por no suministrar los recursos necesarios para la protección y seguridad de la documentación que se procesa.	La pérdida de material misional hacinamiento en el centro de Acopio (5 personas), así mismo donde funciona Almacén, sistemas, compras e inventarios (4 personas), los ubicados en otro salón donde trabajan tres personas encargadas de control interno y talento humano personal estresados por largas jornadas	Instalar cerraduras que den mayor seguridad a las dos ventanas y a la puerta que permiten el acceso al Centro de Acopio.	Dar seguridad a las dos ventanas del Centro de Acopio Departamental y ejercer el control a las personas que ingresen al mismo, con la debida autorización	Cerraduras instaladas	2	2011/08/22	2011/08/29	1	
							Protocolo de seguridad	1	2011/09/01	2011/12/30	17	
2	1401003	Selección objetiva y principios de transparencia, responsabilidad y publicidad de contratos, es deber de la Registraduría Nacional del Estado Civil cumplir con los principios de contratación de la Ley 80 de 1993. Incumplimiento de los principios de transparencia y responsabilidad, artículos 24 y 26 de la ley 80 de 1993 y artículo 8 del decreto No 2474 de 2008	Incumplimiento a los artículos 24, 26 y 29 correspondiente a los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva de la Ley 80 de 1993 y artículo 3 estudios y documentos previos, artículo 8 del decreto No 2474 de 2008, publicidad del procedimiento en el SECOF.	Una contratación deficiente en cuanto a la selección objetiva y principio de transparencia y la no publicidad de los contratos	Seguimiento a los procesos de contratación ejecutados en la Delegación de Norte de Santander	Aplicación efectiva de la normatividad vigente en el proceso precontractual respecto a los estudios y cálculos correspondientes y realizar un control en todas las demás etapas, estableciendo los grupos interdisciplinarios que se requieren, con el fin de optimizar los procesos de contratación	Seguimiento a las actividades realizadas en desarrollo de los procesos contractuales celebrados en la Delegación Departamental (de conformidad con la etapa en que se encuentren)	Informe de seguimiento trimestral	4	2011/07/01	2012/06/30	52
3	1301002	Clasificación y ordenación de documentos Título IV de la Ley 594 de 2000, La Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil no da cumplimiento a la normatividad contenida en el Título IV de la Ley 594 de 2000, que hace referencia a la administración de archivos dentro de la administración pública en los diferentes niveles, de conformidad con los artículos 10 al 16 de la Ley 594 de 2000 y numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Los soportes de los contratos de obra pública, y mantenimiento de aires acondicionados y suministro uniforme, no se encuentran debidamente foliados.	La clasificación, ordenación y conservación de documentos de vigencia 2010, no permiten la organización y recuperación de la información, toda vez que la misma no se encuentra consolidada en el archivo de gestión, debidamente foliados los documentos con	Solicitar apoyo al SENA o ESAP u Oficinas Centrales, para ayudar a interpretar la Ley General de Archivo e Indicación de las acciones a seguir para dar aplicabilidad a la Resolución 2252 del 20	Implementación y reglamentación del Subcomité de Archivo para la Delegación	Activación del Subcomité de Archivo creado mediante resolución 059 del 15-05-2009	Acta	1	2011/09/01	2011/09/30	4
		Clasificación y ordenación de documentos Título IV de la Ley 594 de 2000, La Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil no da cumplimiento a la normatividad contenida en el Título IV de la Ley 594 de 2000, que hace referencia a la administración de archivos dentro de la administración pública en los	Los soportes de los contratos de obra pública, y mantenimiento de aires acondicionados y suministro uniforme, no se encuentran debidamente foliados.	La clasificación, ordenación y conservación de documentos de vigencia 2010, no permiten la organización y recuperación de la información, toda vez que la misma no se encuentra consolidada en el archivo de gestión, debidamente foliados los documentos con	Solicitar apoyo al SENA o ESAP u Oficinas Centrales, para ayudar a interpretar la Ley General de Archivo e Indicación de las acciones a seguir para dar aplicabilidad a la Resolución 2252 del 20	Facilitar el control y seguimiento a las actividades planteadas para el cumplimiento de la Ley general de archivo	Capacitación y aplicación de tablas de retención documental	Capacitación y aplicación de tablas de retención documental	1	2012/01/02	2012/12/31	52

3	1301002	diferentes niveles, de conformidad con los artículos 10 al 16 de la Ley 594 de 2000 y numeral 5 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	encuentran debidamente foliados.	recuperación de la información, toda vez que la misma no se encuentra consolidada en el archivo de gestión debidamente foliados los documentos, con	Solicitar apoyo al nivel central para la adecuación de instalaciones físicas requeridas para el manejo documental y archivístico de la entidad.	Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 594 de 2000	Solicitud	Oficio 1847	1	2011/06/30	2011/08/30	9							
4	1907001	Control del Gasto Artículo 14 del decreto 1737 de 1997; artículo 2 de la ley 87 de 1993. Medidas administrativas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en el manejo de servicio telefónico. Los registros en las facturas del servicio telefónico en la vigencia 2010	La Delegación Departamental no tomó las medidas necesarias para controlar el uso del servicio telefónico en todas las registradurías municipales de acuerdo con la manera que las Circular GAF 090 del 09 de septiembre de 2009 referente a políticas de austeridad, eficiencia	El efecto está determinado en el consumo del servicio telefónico sin los debidos controles por parte de la Delegación Departamental o el Nivel Central, de tal manera que las registradurías municipales no realicen consultas fuera de las necesidades del	Reiterar a las Registradurías Municipales el cumplimiento de la circular GAF-090 del 9 de septiembre de 2009 sobre políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público	Controlar el uso del servicio telefónico en todas las Registradurías del Departamento	Circular reiterando el cumplimiento de lo establecido en la circular GAF 090 del 9 de septiembre de 2009	Circular 078	1	2011/07/05	2011/07/12	1	1						
														Seguimiento trimestral de los consumos de servicio telefónico de las Registradurías del Departamento	Informe trimestral de estadísticas de seguimiento	4	2012/01/01	2012/12/30	52
5	1602002	Mecanismos de control interno. Artículo 1, 3 y 4 de la Ley 87 de 1993. En relación con los elementos de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo la Delegación de Norte de Santander, tiene para dar de baja aproximadamente el 50% de estos elementos, compuestos entre otros por maquinas de escribir, teléfonos, calculadoras, escritorios, archivadores y, sillas totalmente inservibles, depreciadas y obsoletas en su totalidad, hace muchos años.	Deficiencias en el manejo y custodia de propiedad, planta y equipos y falta de apoyo de recursos del nivel central y controles administrativos.	Los efectos conllevan a riesgos por daños o pérdidas de bienes por no tomar las medidas suficientes para su conservación Daños y pérdidas de los recursos públicos.	Aplicación de los procedimientos establecidos en las resoluciones 8149 y 0402 del 30 de junio de 2010 referente a la baja de inventarios de bienes propiedad de la R.N.E.C y Fondo Rotatorio	Depuración de los inventarios de bienes de la Delegación De Norte de Santander	Reunión del Comité de Peritaje	Acta	1	2011/06/17	2011/07/17	4	26						
														Aplicación de los mecanismos establecidos en las resoluciones 8149 y 0402 del 30 de junio de 2010	Acta de entrega o destrucción	1	2011/07/01	2011/12/31	

VIGENCIA 2010 Modalidad Regular VALLE DEL CAUCA

1	1202001	Proceso de Fabricación y Renovación de Cédulas. Se evidenció que durante el año 2010 se produjo la devolución de 1.320 cédulas con errores en la fabricación, a la Coordinación de Validación e Individualización de la Dirección Nacional de Identificación de la RNEC., Aproximadamente 3.474 cédulas por renovaciones, duplicados y primera vez tramitados en los municipios de Cali Principal (1.783), Palmira (591), Tuluá (182), Cartago (319), Buenaventura (268), La Victoria (137) y Calima - El Darién (111) tuvieron que ser reprocesadas por no llegar el documento, algunos de los cuales tienen hasta 7 años de haber sido solicitados	Falta de seguimiento al contrato de SAGEM, su posible incumplimiento, y deficiencias en control de calidad de los procesos,	Reiterar mediante circular a los Registradores del Estado Civil y Consulados en el Exterior, las instrucciones impartidas por la Dirección Nacional de Identificación a través de las circulares Nos. 076 de 2005, 061 de 2004 y 083 de 2006, referentes a los controles de calidad requeridos en la preparación de cédulas de ciudadanía	Garantizar que las solicitudes cumplan con los requerimientos de calidad necesarios para la efectiva producción y entrega de las cédulas de ciudadanía	Circular	1	01/09/2011	31/10/2011	9							
											Hacer seguimiento por parte de los Delegados Departamentales de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1010 de 2000 y en la Circular No. 037 de 2011, a través del Centro de Acopio a las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales de su circunscripción y presentar informes trimestrales a la Dirección Nacional de Identificación	informes	4	01/09/2011	31/08/2012		
2	1903007	Actualización del Censo Electoral. De la muestra seleccionada de 400 cédulas de ciudadanía, de las personas cuyos decesos fueron registrados ante las notarias Buga, Cartago, Zarzal, Guacarí, Alcalá, Calima - El Darién y Cali (Notarías 4, 5 y 12) y las dependencias de Medicina Legal de Santiago de Cali, se realizó verificación en el aplicativo del Censo electoral de la Primera vuelta	Serías debilidades en el control y seguimiento del registro de las defunciones en el	La no actualización del Censo Electoral, lo que puede ocasionar fraudes y alteraciones en los	Permitir el acceso permanente a la pagina Web de la Entidad del Censo Electoral. Habilitar el correo electronico censoelectoral@registraduria.gov.co Diseñar y capacitar a todos los Registradores del país, para que ingresen al nuevo aplicativo de Censo Electoral	consulta permanentemente a los ciudadanos del estado y lugar de la cédula de ciudadanía. Permitir a la ciudadanía en general que reporte las posibles inconsistencias que presenten las cédulas de ciudadanía. Tiene como finalidad que los Registradores accedan a la información básica e histórica de los ciudadanos en el censo electoral, incluyendo el AN DE MUROS de las personas fallecidas.	Consulta activa	100	2011/01/01	2011/01/31	4	4	4				
														Funcionarios Capacitados	1102	2011/01/01	2011/02/15

		de elecciones de presidente del 2010, se encontró que el equivalente al 12% de la muestra, correspondiente a personas fallecidas, aún se encuentran vigentes y habilitadas para votar, o figuran con pérdida de derechos políticos.	ANI	Procesos electorales.	Enviar un precenso previo a las elecciones del 30 de octubre.	Realizar la revisión permanente por parte de los registradores y envío oportuno de las posibles omisiones a la Dirección de Censo para su corrección.	Reportes precenso	100	2011/01/01	2011/06/30	26	
					La Dirección de Registro Civil de la Entidad producirá una circular a todos los Registradores		Circular	1	2011/06/01	2011/06/30	4	
3	1903007	Serial Registros Civiles de Nacimiento (D.). En la información realizada sobre el manejo y control de la revisión correspondiente a los registros civiles entregados al Hospital Departamental Sagrado Corazón de Jesús, ubicado en Cartago, para llevar a cabo el registro de los nacimientos ocurridos en este, no se encontraron físicamente los formularios 39610845, 39610846 y 39610847 ni en el hospital, ni en la sede de la Registraduría	Debilidades en el control y seguimiento por parte de la RNEC en la expedición y reporte de los registros civiles a cargo de los registradores municipales y de la Delegación,	Puede conllevar a posibles fraudes y tramites que afectan la gestión de la entidad y que podrían demandar gastos administrativos innecesarios.	Seguimiento y Control al envío de material de Registro Civil a las Registradurías Municipales	Conocer los rangos de Registro Civil, enviados a los Hospitales	Boletin	1	2011/10/01	2011/10/31	4	
							Reportes	15	2011/11/01	2012/04/30	4	
											26	
4	1201003	Seguridad recursos financieros. La RNEC no brinda mecanismos de seguridad, vigilancia e infraestructura adecuada y funcional para el recaudo de dicho dinero y su posterior transporte; cabe anotar que esto se presenta en oficinas que cuentan con un funcionario para realizar todas las actividades misionales, incluyendo el resguardo de dinero, que en la mayoría de los casos las realizan en sus viviendas situadas en otros municipios.	Esta deficiencia obedece a la falta de lineamientos específicos en los mecanismos de control y seguridad, al igual que la provisión de recursos que permitan garantizar la seguridad del	Genera el riesgo de pérdida de estos recursos y a su vez compromete la integridad de los funcionarios que se encargan de recaudar y transportar estos dineros a otros municipios.	Desarrollar mecanismos de seguridad, para los dineros recaudados por los Registradores.	Proteger la integridad de los funcionarios y recursos de la entidad	Oficio	1	2011/10/01	2011/10/31	4	
							Oficio	1	2011/10/01	2011/10/31	4	
5	1504001	Capacitaciones. No se evidencia en la historia laboral del personal de planta, ni del personal supernumerario, algún tipo de soporte que confirme la inducción y/o reinducción requerida para el desarrollo del ejercicio laboral. De los 189 funcionarios de planta de la Delegación 137 debieron tener un proceso de inducción en el momento de ingresar a la entidad, dado que su vinculación fue posterior al año 2000.	Deficiencias de control y supervisión en el área de talento humano en lo referente al adecuado proceso de ingreso de personal supernumerario y de planta,	Riesgo en el cumplimiento de las funciones al respecto al proceso de capacitación y en la prestación del servicio al usuario.	establecer estrategias para la inducción, reinducción y seguimiento a las capacitaciones que sean impartidas en la Delegación del Valle del Cauca	garantizar que los funcionarios de la Delegación del Valle del Cauca se encuentren capacitados para el ejercicio de las funciones misionales para una óptima prestación del servicio al usuario.	Inducciones realizadas	100	2011/12/01	2012/11/30	52	
							Reinducciones realizadas	100	2011/12/01	2012/11/30	52	
							seguimientos	100	2011/12/01	2012/11/30	52	
6	1601002	Inventario Físico (D). Se pudo evidenciar que durante la vigencia 2010 el inventario de la Delegación no mostraba los bienes que realmente tenía la entidad para el cumplimiento de sus funciones,	Debilidades en los mecanismos de control en la realización del levantamiento de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.	Incertidumbre sobre los bienes que posee la entidad para el desarrollo de sus funciones; además de generar riesgos de accidentes de trabajo, pérdida de los bienes y una deficiente prestación del servicio a los usuarios.	Visitas a Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales por parte de la Delegación	Mantener actualizados los inventarios reales de las diferentes Registradurías de la Circunscripción del Valle del Cauca.	Cronograma de visitas a Delegaciones	1	2011/03/01	2011/04/15	6	
							Formato	1	2011/04/15	2011/07/15	13	
							Levantamiento físico	100	2011/02/20	2011/07/30	23	
							Actualización de Inventarios	100	2011/09/15	2011/11/15	9	
7	1601001	Vehículos (D). Se evidenció que el automóvil Mazda 323 NX Sedan color blanco placas OBJ 612 se encuentra, desde hace aproximadamente tres (3) meses, a la intemperie en el andén de una vivienda que ha sido acondicionada como taller en el barrio Evaristo García, con riesgo de que se genere un daño y un posible detrimento patrimonial.	Debilidades en la gestión y control,	con riesgo de que se genere un daño y un posible detrimento patrimonial. riesgo de pérdida del bien y del valor comercial y daño definitivo	Reubicación del Vehículo Mazda 323 NX	Proteger los bienes de la entidad.	Traslado del vehículo a un sitio seguro y adecuado para garantizar su conservación.	traslado	1	2011/07/01	2011/08/30	9
							Diagnostico mecanico del estado actual del vehiculo	1	2012/01/15	2012/03/15	9	

8	1202003	<p>Custodia de Documentos (D). Al cotejar dichos documentos con las existencias de la Registraduría especial de Cali, no se evidenciaron los siguientes comprobantes de documento en trámite, de los cuales tendría que haber algún registro de utilización o su existencia física</p> <p>Al cotejar los comprobantes de documento en trámite entregados a las Registradurías de Cali con la producción, se evidenció faltantes.</p> <p>* De los 27 talonarios revisados, en tres (3) se encontraron 208 colillas de comprobantes de documento en trámite sin información.</p>	<p>La entidad no cuenta con políticas sobre la entrega y custodia de comprobantes de documento en trámite, adhesivos de seguridad del registro civil, formas continuas (de registros civiles de nacimiento, defunción y matrimonio, materia de cédula y tarjeta de identidad), aunado a lo anterior, se evidencia</p>	<p>Puede generar pérdida de estos elementos y riesgos asociados a conductas ilícitas de posible detrimento patrimonial.</p>	<p>Establecer controles de entrega y custodia de los comprobantes de documentos en trámite</p>	<p>Evitar pérdida de estos elementos y riesgos asociados a conductas ilícitas y posible detrimento personal.</p>	<p>Evaluación semanal de producción de documentos frente a envío de material a Registradurías</p>	<p>Informes de evaluación</p>	<p>12</p>	<p>2011/10/01</p>	<p>2011/12/31</p>	<p>13</p>
9	2202004	<p>Aplicativos en equipos diferentes a los suministrados en el PMT. Se verificó la existencia de equipos de computo que han sido donados que no incorporaron al inventario de la Registraduría y otros de propiedad de la Registraduría, que no cumplen con las especificaciones establecidas en la normatividad de la Registraduría con relación a las políticas informáticas definidas en el Boletín No. 144 de 2010, porque el software instalado en estos no tienen licencias adquiridas por la entidad, y la instalación y actualización de antivirus y aplicativos se realiza desde internet, esto se presenta en las oficinas de Buenaventura, Sevilla, Caicedonia, Buga, La Victoria, Darién, Guacarí, Ginebra, Andalucía, Tulua, Zarzal, Yumbo, Versalles, La Unión y Restrepo</p>	<p>Falta de mecanismos de control, procedimientos y lineamientos para la protección de la integridad de estos equipos que hacen parte del patrimonio de la entidad.</p>	<p>Representa un riesgo de compromiso de la integridad de la información que se almacena y se maneja en las delegaciones,</p>	<p>Seguimiento oportuno para la incorporación a los inventarios de los bienes tangibles e intangibles donados a las Registradurías</p>	<p>Seguimiento a Bienes donados</p>	<p>Solicitud por parte de la Delegación de la copia del acta o convenio por medio del cual se darán los bienes (tangibles e intangibles) donados a las diferentes Registradurías.</p>	<p>Actas o Convenios</p>	<p>100</p>	<p>2011/09/26</p>	<p>2011/11/30</p>	<p>9</p>
							<p>Revisión de Documentación de los soportes para el ingreso de los Bienes a las diferentes Registradurías</p>	<p>Soportes</p>	<p>100</p>	<p>2011/09/26</p>	<p>2011/11/30</p>	<p>9</p>
							<p>Entrada al Almacén o Alta de Inventario</p>	<p>Formato</p>	<p>100</p>	<p>2011/09/26</p>	<p>2011/11/30</p>	<p>9</p>
10	1603002	<p>Mantenimiento Preventivo. Se pudo establecer que se realiza mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software solamente a los equipos incluidos en el PMT, dejando de lado los equipos de propiedad directa de la entidad y/o donados que soportan labores administrativas.</p> <p>De otra parte, aunque se realizaron mantenimientos a equipos que hacen parte del PMT, se evidenció que algunos tienen unidades y tarjetas dañadas e impresoras sin configuración lo que permite cuestionar la eficiencia de dichos mantenimientos</p>	<p>Ausencia de mecanismos de control y recursos destinados para garantizar la operación ininterrumpida de los usuarios.</p>	<p>Representa una exposición a la ocurrencia de pérdidas y/o daños de información prioritaria almacenada resultado de las funciones registrales, al igual que los equipos,</p>	<p>Se establece mediante el contrato 141 con la empresa Morpho, para atender a las Registradurías y Centros de Acopio del país.</p>	<p>Mitigar los daños producidos por la desatención, para evitar el retraso en la actividades administrativas.</p>	<p>Realizar periódicamente los mantenimientos estipulados mediante el contrato y a su vez se rendirá un informe mensual de dichas actividades</p>	<p>Informes</p>	<p>5</p>	<p>2011/06/01</p>	<p>2011/12/31</p>	<p>30</p>
11	1603002	<p>Mantenimiento correctivo. Se evidenció que los tiempos de respuesta en la prestación del servicio de mantenimiento correctivo para los equipos de cómputo impresoras, e infraestructura tecnológica situados en las oficinas de los municipios diferentes a Cali son altos, como en los municipios de Buga, Sevilla, Cartago, Buenaventura, en los que se presentaron tiempos de prestación del servicio mayores a dos meses.</p>	<p>Falta de procedimientos definidos, mecanismos de control y recursos que soporten los requerimientos de los usuarios.</p>	<p>Se ven afectados los procesos de registro e información de la prestación del servicio.</p>	<p>Socializar el procedimiento de los equipos de carácter administrativo, para ser implementado en oficinas centrales.</p>	<p>Mitigar los daños producidos por la desatención, para evitar el retraso en la actividades administrativas.</p>	<p>A través de correo masivo y/o circular será socializado el procedimiento pertinente</p>	<p>Correo</p>	<p>1</p>	<p>2011/09/15</p>	<p>2011/12/31</p>	<p>15</p>
12	1603002	<p>Mantenimiento de Equipos de comunicación y Rack. Se evidenció en todas las oficinas de la registraduría visitadas, la falta de mantenimiento de los equipos de comunicaciones, como los son switches, routers y módems que se encuentran almacenados en los Rack (Gabinetes de Almacenamiento), los que en algunos casos no se encuentran instalados, ni funcionando (Restrepo, Calima - El Darién y Versalles) al igual que UPS y ventiladores dañados sin corriente regulada (Buga), los cuales por su estado de suciedad y abandono, ya no pueden ser tratados mediante mantenimiento de primer nivel.</p>	<p>Falta de mecanismos de control y seguimiento de estas actividades a desempeñar, tanto por los funcionarios de la delegación como de las empresas encargadas del suministro de los equipos, además de disponibilidad de recurso humano capacitado para el cumplimiento de este tipo de funciones</p>	<p>Riesgo de fallas en la conexión en las comunicaciones, caídas en la red e interrupciones en la prestación del servicio a la ciudadanía y producir daño de equipos que cumplen la función directa del registro.</p>	<p>Se realiza a través del contrato 031, donde se incluye todo lo relacionado a red WAN</p>	<p>Mejorar las condiciones de comunicación del Departamento y a su vez el aspecto físico de las Registradurías y Centros de Acopio</p>	<p>Se establecen actividades periódicas con el objetivo de hacer las mejoras pertinentes.</p>	<p>Informes</p>	<p>5</p>	<p>2011/09/01</p>	<p>2011/12/31</p>	<p>17</p>

13	1202003	Instalación de Antenas Receptoras. Se evidenció en las oficinas de Argelia, El Dovio, Cartago, Calima - El Darién, Versalles, Tulua, Guacarí y La Victoria (Desde enero del 2010) que la empresa UNE, contratada con el fin de realizar la adecuación e instalación de los equipos de comunicaciones e infraestructura de la red, no ha realizado la instalación de las antenas receptoras de señal de banda ancha y de los equipos de comunicación con la cual se interconecta la oficina con el nivel central.	Falta de seguimiento y control en la supervisión de las obligaciones contractuales por el funcionario encargado en la delegación.	Impide la realización del trámite de tarjetas de identidad por primera vez y limita la eficacia de los trámites para la renovación para menores de 14 años, razón por la cual los registradores tienen que trasladarse a otros municipios con el fin de realizar	Se realiza a través del contrato 031, donde se incluye todo lo relacionado a red WAN	Mejorar las comunicaciones y la infraestructura que garantiza respuestas oportunas en el servicio	Serán programadas las visitas e instalaciones correspondientes	visitas	9	2011/09/01	2011/12/31	17
14	1202003	Plan de Contingencia. En las oficinas de Buga, Cartago, Buenaventura que cuentan con servidores donde se almacena y procesa la información correspondiente al Sistema de Información SES Registro civil, se han presentado daños de estos equipos, por lo que produjo suspensión y retardo en los procesos de creación de registro civil.	Falta de planes de contingencia que mitiguen o eviten la suspensión del servicio.	Genera afectación en la prestación del servicio, que los usuarios tengan que desplazarse a otros municipios a realizar el trámite y que la entidad no cumpla con sus actividades esenciales	Socialización de documento	Contar con un plan de seguridad que garantice la preservación de la información.	Se socializará el documento SSE-000000678721-5 que describe los planes de contingencia de la RNEC	correo masivo y/o circular	1	2011/09/01	2011/12/31	17
15	1202003	Energía Regulada en los municipios. Se evidenció que las oficinas de los municipios de la Delegación Valle, no cuentan con la instalación de energía regulada para garantizar la estabilidad y funcionamiento de los equipos que soportan las actividades administrativas llevadas a cabo por los registradores, y en los casos en los cuales no están funcionando las UPS, no hay regulación de la energía de los equipos del PMT que cumplen con la función de registro y entrega de identificaciones como lo establece la Resolución No. 3257 de 2005.	Falta de gestión y de mecanismos de control y seguimiento que impidan el daño de equipos y en la planeación de requerimientos de la infraestructura tecnológica de las oficinas	Genera el riesgo de pérdidas de información prioritaria para la entidad en función de sus actividades administrativas y daños de equipos que podrían afectar la prestación del servicio a la ciudadanía.	Se establece mediante el contrato 141 con la empresa Morpho, para atender a la registradurías y centros de acopio del país.	Garantizar el funcionamiento de todos los equipos que intervienen en los procesos misionales.	Se hará el mantenimiento a UPS que soportan los equipos de computo	Informes	5	2011/09/01	2011/12/31	17
16	1603003	Equipos en Hospitales. Dentro del inventario de la Oficina de Buenaventura se pudo establecer que no se encuentran incluidos tres equipos que se encuentran instalados en tres hospitales en los que se realiza la inscripción de registros civiles, al igual que se pudo evidenciar que fueron entregados sin acta, con el fin de garantizar la responsabilidad de su tenencia en dichas instituciones; cabe anotar que aunque estos equipos están incluidos en el mantenimiento preventivo contratado para los equipos del PMT, garantizando su actualización.	Falta de mecanismos de control establecidos en el manejo de los recursos.	Presentan el riesgo de ser extraviados o hurtados.	Visitas periódicas a Registradurías Especiales por parte de la Delegación	Verificación y actualización de inventarios de equipos de la Registraduría asignados a los Hospitales.	Verificación y actualización de los bienes (equipos) de la Registraduría, asignados a hospitales en el Valle.	Actualización de inventario	100	2011/09/15	2011/11/15	9
17	1603003	Ubicación de Equipos de comunicación. Se evidenció en las oficinas de Cartago, Darién, Buenaventura, Caicedonia, Buga y Restrepo, que la ubicación del Rack y de los equipos de comunicación con los que cuenta la entidad no se encuentran instalados en un lugar conveniente para preservar y asegurar su adecuado funcionamiento y exposición a estática.	Esto se presenta por la falta de definición de políticas y estándares de ubicación y manejo de apropiados para la instalación de los paneles eléctricos y los equipos.	Por su ubicación y el riesgo propio por el manejo de corriente eléctrica, pueden dar lugar a que se dañen los documentos que contienen la información de registro y cedulación existente en las oficinas que ocupan.	Visitas periódicas a Registradurías por parte de la Delegación	Determinar si es necesario la reubicación de los equipos	Pedir concepto técnico a la GI sobre ubicación de RACK en oficinas	Oficio	1	2011/11/01	2011/12/31	9
							Elaborar diagnóstico de la ubicación y estado de RACK	Diagnostico	6	2012/01/15	2012/04/30	15
18	1202001	Modem de WI-FI. A la registraduría del municipio de la Victoria se le suministró modem de WI-FI, con el fin de establecer la comunicación y el acceso a la base de datos del SES directamente en el nivel central desde el mes de agosto de 2010, pero no se le ha otorgado autorización para realizar dicho acceso para desarrollar las actividades concernientes al registro civil.	Falta de gestión en la asignación de permisos de acceso a los aplicativos.	El funcionario se debe desplazar a otro municipio para hacer el registro.	Se realiza a través del contrato 031, donde se incluye todo lo relacionado a red WAN	Mejorar las comunicaciones y la infraestructura que garantiza respuestas oportunas en el servicio	Todos los municipios del Valle del Cauca que tienen conexión por modem serán implementados por APN	conexiones realizadas	1	2011/09/01	2011/12/31	17

19	2202002	Copias de Seguridad. Se pudo establecer que en las oficinas se realizan las copias de acuerdo al criterio personal de los registradores o funcionarios que tengan algún conocimiento del tema.	Falta de procedimientos definidos y estandarización del proceso, lineamientos claros de Backup, y manera y lugar para resguardar la información en sitio.	Genera el riesgo de daño y pérdida del medio de almacenamiento utilizado y de la información almacenada	Realizar copias de seguridad en cada una de las Registradurías y Salvaguardar la información de manera unificada.	Consultar a la Gerencia de Informatica las políticas para la realización de copias de seguridad.	Oficio	1	2011/11/01	2011/12/30	8	
						Boletín dirigido a los funcionarios de la Circunscripción del Valle, con el fin de socializar los procedimientos para generar copias de seguridad.	Boletín	1	2012/01/15	2012/02/28	6	
20	1603002	Protección de Servidores. Las oficinas que cuentan con servidores no cuentan con un lugar apropiado para su resguardo, que garantice su seguridad y aislamiento del polvo, el sol, la estática y del público como lo establece la Resolución No. 3257 de 2005.	Falta de procedimientos adecuados para realizar la ubicación de los equipos, infraestructura en las oficinas y falta de destinación de recursos para garantizar el funcionamiento de estos equipos	Puede generar daño del equipo y pérdida de la información prioritaria de la identificación de la ciudadanía almacenada en ellos, además retraso en los procesos, la no prestación del servicio y falta de eficiencia en el	Verificar en cada oficina la ubicación de los servidores de Registro Civil en las Registradurías que cuentan con estos equipos	Determinar si la ubicación actual es adecuada	Consultar a la Gerencia de Informatica las políticas de protección de los servidores.	Oficio	1	2011/10/01	2011/10/31	4
20	1603002	Protección de Servidores. Las oficinas que cuentan con servidores no cuentan con un lugar apropiado para su resguardo, que garantice su seguridad y aislamiento del polvo, el sol, la estática y del público como lo establece la Resolución No. 3257 de 2005.	Falta de procedimientos adecuados para realizar la ubicación de los equipos, infraestructura en las oficinas y falta de destinación de recursos para garantizar el funcionamiento de estos equipos	Puede generar daño del equipo y pérdida de la información prioritaria de la identificación de la ciudadanía almacenada en ellos, además retraso en los procesos, la no prestación del servicio y falta de eficiencia en el	Verificar en cada oficina la ubicación de los servidores de Registro Civil en las Registradurías que cuentan con estos equipos	Determinar si la ubicación actual es adecuada	Boletín dirigido a las Registradurías que cuentan con Servidores, informando los parametros de protección de los mismos.	Boletín	1	2012/01/15	2012/02/28	6
21	1603002	Resguardo de equipos. Se constató que el resguardo de los equipos (servidores, booking y lectores) se realiza en lugares de fácil acceso al público y de mínima seguridad.	Falta de definición de políticas, lineamientos de seguridad y sitios específicos dentro de las oficinas que garanticen la preservación de la infraestructura informática	Genera el riesgo de pérdida o daño de estos componentes	Instalación de equipos (Servidores, Booking y Lectores) en Registradurías en lugares seguros	Evitar posibles pérdidas de los equipos asignados a las Registradurías	Consultar a la Gerencia de Informatica las políticas para el resguardo de los equipos	Oficio	1	2011/10/01	2011/10/31	4
							Boletín dirigido a las Registradurías que cuentan con Servidores,Booking y Lectores informando los lineamientos de protección de los mismos.	Boletín	1	2012/01/15	2012/02/28	6
Especial FONDO NACIONAL DE FINANCIACION DE PARTIDOS Y CAMPANAS ELECTORALES VIG 2010												
		Control de Legalidad Candidatos. El CNE no revocó la inscripción de 2 candidatas a la Cámara de representantes que se encontraban inhabilitados, quienes participaron en la contienda	Esta situación evidencia debilidades de control y seguimiento	Lo que puede ocasionar pérdida de recursos, si no se adelantan	Iniciar la acción de repetición en contra de los partidos y candidatos en	Recuperar el dinero reconocido a los partidos políticos por concepto de financiamiento estatal a las	Iniciar acción de repetición en contra de los partidos y candidatos a los que el Consejo de Estado declaró	Presentación de acciones de repetición en contra de partidos	100	2012/08/01	2012/12/01	17

1	1301100	electoral y por sus votaciones se les reconocieron recursos para sus partidos. El Consejo de Estado, mediante sentencia, decreto la pérdida de investidura de los 2 representantes a la Cámara	a los procesos que el CNE debe realizar para el cumplimiento de su función administrativa como máximo órgano rector de lo electoral.	gestiones oportunas para la recuperación de los recursos que fueron girados a los partidos políticos cuyos candidatos fueron declarados inhabilitados	referencia.	campañas electorales en referencia.	la pérdida de investidura por encontrarse inhabilitados. Solicitar a los Partidos y Movimientos Políticos que presenten candidaturas a cargos de elección popular	Librar oficios a los partidos y movimientos políticos solicitando mayor rigor en la revisión de los antecedentes de las personas que avalen o postulen como candidatos a cargos de elección popular.	100	2012/08/01	2012/12/02	18			
2	1801002	Reposición de Votos. El contador asignado por el Fondo Nacional de Financiación Política para la revisión de la cuenta de ingresos y gastos rendida por un partido para las elecciones de Senado de la República, no evidencia que 44 de los informes individuales rendidos por los candidatos inscritos por el partido fueron suscritas por un Contador Público	se evidencia que la evaluación del informe establecido en el artículo decimo de la Resolución 330 de 30 de mayo de 2007 no se realizó adecuadamente	lo cual inobserva el principio de independencia que se debe tener en el ejercicio de la profesión contable según lo estipula los artículos 37 y 50 de la Ley 43 de 1990-	Item 1. Elaboración de procedimiento interno para la revisión de ingresos y gastos de la campaña por parte de los contadores del Fondo Nacional de Financiación Política, de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables	Levantamiento de la información y elaboración de procedimiento interno para la revisión de ingresos y gastos de campaña por parte de los contadores del Fondo Nacional de Financiación Política, de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables	Elaboración de procedimiento interno para la revisión de ingresos y gastos de campaña	Procedimiento interno para la revisión de informes de ingresos y gastos de campaña	100	2012/08/01	2013/07/30	52			
									Dejar evidencia del proceso realizado por el FNFP en la evaluación y estudio de los informes de ingresos y gastos de campaña presentados.	Elaboración e implementación de la Hoja de Ruta para el proceso de revisión de ingresos y gastos de campaña	Hoja de ruta Circular dirigida a contadores para disponer la utilización obligatoria de la Hoja de ruta	100	2012/08/01	2013/07/30	52
									Establecer controles para que ninguno de los aspectos normativos y contables pertinentes quede por fuera proceso de revisión y evaluación de los informes	Capacitación a contadores del Fondo Nacional de Financiación Política	Capacitación	100	2012/08/01	2013/07/30	52
3	1201003	Control de informes consolidados. En los informes consolidados de ingresos y gastos de las campañas electorales de las elecciones para Presidente, Senado Parlamento Andino y Cámara, rendidos para la vigencia 2010, se evidencia: • Los Formulario 5A, rendidos por los candidatos no tiene el radicado del partido falta, faltan anexos de dichos formularios y no señalan fecha de la certificación del registro de los libros de ingresos y gastos. Esta situación se evidenció en la mayoría de las cuentas de los candidatos de los diferentes partidos evaluados.	Esto evidencia debilidades en el control y seguimiento de la información.	lo que conlleva a inobservancia de los requisitos para la recepción de los informes y a desorden administrativo	Item 1 El FNFP Elaborará e implementará un procedimiento para la recepción de informes de ingresos y gastos de campaña. Item 2 El FNFP expedirá una circular con destino a los partidos políticos con personería jurídica vigente en donde se informe de la implementación de un procedimiento interno para la recepción de informes de ingresos y gastos, con miras a que los partidos políticos tengan en cuenta aquellos aspectos de forma que competan al partido.	Mejorar el proceso de recepción de informes de ingresos y gastos de campaña	Elaboración e implementación del procedimiento para la recepción de informes de ingresos y gastos de campaña.	Procedimiento interno para recepción de informes de ingresos y gastos de campaña	100	2012/08/01	2013/07/30	52			
										Capacitación a funcionarios encargados de la recepción de informes de ingresos y gastos de campaña.	Capacitación	100	2012/08/01	2013/07/30	52
										Circular a Partidos Políticos con personería jurídica vigente.	Circular	100	2012/08/01	2013/07/30	52
4	2202001	Página Web del Consejo Nacional Electoral. La Página Web del Consejo Nacional Electoral presenta deficiencias en el cumplimiento de los principios rectores de la Ley 962 de 2005 y en especial en el artículo 6 de dicha Ley, debido a que el motor de búsqueda de la página no se encuentra funcionando lo que no permite consultar por temas el histórico (relatoría) de las Resoluciones, Fallos y Actos Administrativos que emite el máximo órgano Electoral Colombiano	Las anteriores limitantes se deben a deficiencias en la administración de la página Web del SIICNE	Las anteriores limitantes se deben a deficiencias en la administración de la página Web del SIICNE	Las anteriores limitantes se deben a deficiencias en la administración de la página Web del SIICNE	Mejorar y/o modificar el administrador de contenidos de la página Web del Consejo Nacional Electoral que permita consultar los distintos temas de doctrina jurisprudencia y normativa sobre asuntos electorales, y los documentos históricos (Relatoría), generados por esta Corporación	Una vez se tengan adjudicados los procesos licitatorios, dar prioridad a la mejora y/o modificación del administrador de contenidos de la página Web del Consejo Nacional Electoral, dando la capacitación necesaria a los funcionarios de las áreas involucradas en esta implementación.	Estudio del proyecto de ampliación y mejora del SIICNE	1	2012/08/01	2013/07/30	52			

						Permitir que el ciudadano pueda consultar en la página Web del Consejo Nacional Electoral, los temas relacionados con la normatividad Electoral	Consultas ciudadanía	Consulta por la página WEB	100	2013/01/02	2013/12/31	52	
5	1902001	Archivo de cuentas de Partidos En la gestión del archivo documental del Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales, se estableció que la cuenta de Ingresos y Gastos de un Partido (Informe de Ingresos y gastos presentado por el partido, certificación del Fondo y Resolución del CNE) para la elección de presidente 2010, primera y segunda vuelta no fue entregada a la comisión de auditoría.	Esta situación evidencia el inadecuado manejo y conservación en custodia de los archivos.	Inobservado la Ley 594 de 2000, por lo cual se constituye en presunta connotación disciplinaria	El Consejo Nacional Electoral, por conducto de la Presidencia de la Corporación solicitara al Ministerio de Hacienda y Crédito publico la asignación de presupuesto para el proceso de contratación de una persona jurídica que adelante el proceso de organización, digitalización y microfilmación de los documentos que obran en el archivo del Consejo Nacional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Archivo.	Mejorar el proceso de manejo, conservación y custodia el Archivo del Fondo Nacional de Financiación Política		Comunicación				52	
					Consolidación de base de datos de expedientes que se encuentran en el archivo del FNFP, y depuración en físico de la Base de datos.			Consolidación y Depuración física de base de datos del Archivo del Fondo Nacional de Financiación Política	inventario	100	2012/08/01	2013/07/30	52
					Proceso de reconstrucción de expedientes extraviados, si se establece el extravío.			Adelantamiento de procesos de reconstrucción de expedientes extraviados, si hay lugar a ello, según concepto de Sala Plena 16767 de 2011 con ponencia del Honorable Magistrado CARLOS ARDILA BALLESTEROS	reconstrucción de expedientes	100	2012/08/01	2013/07/30	52
6	145002	Informes Contrato No. 313 RNCE de 2010 "Auditoría Externa Partidos, Movimientos y Candidatos" En el contrato No. 313 de 2010 se presentó la siguiente situación: - El informe Legal presentado por la Auditoría contratada no advirtió la inhabilidad de dos candidatas a la Cámara de representantes para el periodo 2010-2014 y de dos candidatos a Concejos municipales para el periodo 2008-2011, los cuales se encontraban inhabilitados por la prohibición consagrada por el numeral 5º del artículo 179 de la Constitución Política.	Lo anterior evidencia deficiencias en la calidad de los informes presentados por la parte del contratista en la estructuración y en la estructuración del contrato	Lo que origina que ante inconformidades en el resultado entregado, la entidad no pueda requerir compensaciones económicas en los eventos presentados.	El Fondo Nacional de Financiación Política solicitara a la Dirección Administrativa de la Registraduría Nacional del Estado Civil que dentro del proceso contractual que se adelantara a efectos de la contratación de la auditoría externa - Artículo 49 Ley 130 de 1994 - se establezca que dentro de los amparos de la póliza única de cumplimiento otorgada por el contratista se incluya como amparo asegurado la "calidad de servicio"	Preveer como riesgo y constituir un amparo frente a la "calidad del servicio" prestado por el contratista dentro del contrato de auditoría externa	inclusión dentro del Estudio de Necesidad y Conveniencia (componente técnico) el riesgo de incumplimiento en la calidad de servicio, para que el contratista de conformidad con la normatividad vigente, otorgue póliza a favor del contratante (Registraduría Nacional de Estado Civil) garantía única de cumplimiento en donde se ampare el riesgo de "calidad del servicio".	encia y Oportunidad		100	2012/08/01	2012/12/31	22

7	1903003	Estructura de Control Interno en el Proceso Electoral-CNE. El Consejo Nacional Electoral no cuenta con mapa de riesgos de los procesos y actividades que desarrolla y carece de indicadores que permitan medir los resultados de lo planeado; además, no cuenta con manuales de procesos y procedimientos.	Falta de gestión de la administración en la construcción de estos instrumentos	Impide eliminar o minimizar riesgos, para adoptar su estructura administrativa, a fin de adecuarlo a los nuevos objetivos misionales.	Presentar proyecto de Acto Legislativo que faculte al Consejo Nacional Electoral para adoptar su estructura administrativa, a fin de adecuarlo a los nuevos objetivos misionales asignados por la Constitución y apartir de ello adoptar una estructura que incorpore los elementos constitutivos del Modelo Estandar de Control Interno. Mientras se surte el trámite del proyecto del acto legislativo en comento, efectuar el levantamiento de funciones de las diferentes áreas del CNE a fin de adoptar el correspondiente manual una vez sea aprobado el proyecto en referencia; efectuar el levantamiento de los procesos que se adelantan en el CNE	Contar con facultades para adoptar una estructura organizacional moderna, flexible, acorde con los objetivos misionales que la Constitución le asigna en un entorno de gestión de claridad y con adecuadas herramientas de planeación y control. Contar con elementos de juicio para la adopción de los manuales de funciones y procesos, mapas de riesgo y formulación de metas e indicadores.	Un proyecto de Acto Legislativo el que se presentará nuevamente al Congreso de la República el próximo 18 de julio de 2012	1	2012/07/20	2012/08/20	4	
7	1903003					Levantamiento de funciones	Manual de funciones	100	2012/08/01	2013/07/30	52	
7	1903003					Levantamiento de procesos y procedimiento	Manual de procedimientos	100	2012/08/01	2013/07/30	52	
							Mapa de riesgos	100	2012/08/01	2013/07/30	52	
							Plan de acción e indicadores	100	2012/08/01	2013/07/30	52	
AUDITORIA REGULAR VIGENCIA 2010												
1	1003004	Sistema de información de Gestión –SIGES- Con base en lo establecido por la Ley 152 de 1994, Art.26 y 29 y la Circular Interna de formulación del Plan de Acción; se realizó encuesta aplicada a 18 delegaciones sobre el aplicativo SIGES, y aspectos relacionados con la planeación de las cuales el 66.6% señalan problemas para bajar las actualizaciones del aplicativo.	Dificultades de conectividad, lento y no permite el ingreso de información.	Este aspecto limita el Ingreso, control y supervisión a la programación del Plan de Acción por el Macroproceso de Planeación Estratégica y el seguimiento a la formulación y ejecución del Plan de Acción.	Durante el periodo de transición continuar con el procedimiento de revisión, control y seguimiento de la información del Plan de Acción Operativo que se maneja en la base de datos Excel y migrar la información al aplicativo Daruma del Sistema Integrado de Gestión - SIG	Verificar que la información que se va a procesar en el nuevo sistema Daruma corresponda a la información formulada y	Elaborar el informe de seguimiento comparativo entre los dos sistemas a tercer trimestre de 2012	Informe	1	2012/10/19	2012/11/09	3
								Informe	3	2013/01/31	2013/12/31	48
						Obtener información veraz, ágil y oportuna.	Registrar la información del Plan de Acción Operativo en el Sistema Integrado de Gestión- Daruma	Registros	100	2013/01/31	2013/12/31	48

2	2003100	<p>Quejas y Reclamos En visita a las Registradurías auxiliares de Suba, Candelaria, Teusaquillo, Ciudad Bolívar y Distrital, se evidenció la no aplicación de criterios claros y precisos para el manejo de las quejas y reclamos de los usuarios. El Registrador Auxiliar, le da el tratamiento que él considere pertinente, lo cual no responde a mecanismos establecidos por la RNEC.</p>	<p>no aplicación de criterios claros y precisos para el manejo de las quejas y reclamos de los usuarios</p>	<p>Esta situación orientadores a todos los funcionarios de la Registraduría Distrital</p>	<p>Emitir memorandos</p>	<p>Mediante memorandos se pretende difundir y reiterar el procedimiento de PQRS</p>	Memorando	4	2011/12/01	2012/08/30	39						
				<p>subsistema de control de gestión, procedimientos del componente de actividades de control del Sistema de Control Interno de igual forma, contraviene lo señalado en el Plan Estratégico: "El Servicio es nuestra identidad", diseñado para el periodo 2008-2011, el cual señala en uno de sus ejes estratégicos: "Reorientación de la Cultura del Servicio al Cliente".</p>	<p>Efectuar auditorias especiales de control interno</p>	<p>Verificar cumplimiento en la aplicación del procedimiento de PQRS</p>						<p>Realizar auditorias de control interno en las Registradurías Auxiliares de Suba, Candelaria, Teusaquillo, Ciudad Bolívar y Archivo Alfabético, para verificar el cumplimiento en la aplicación del procedimiento de PQRS</p>	Auditoria	5	2012/07/30	2012/12/30	22
					<p>Consolidar y presentar informe de PQRS</p>	<p>Controlar la oportunidad de respuesta PQRS recepcionadas en la Registraduría Distrital</p>						<p>Conforme a las instrucciones de la circular No 017 de febrero de 2009 consolidar y presentar el informe mensual a la Secretaria General de la RNEC</p>					

3	2003100	<p>Indicadores de Gestión La Registraduría, en la rendición de la cuenta fiscal correspondiente a la vigencia 2010, presentó indicadores de gestión para medir la eficacia y eficiencia haciendo falta los indicadores que evalúen la economía, financieros y otros aspectos como la efectividad.</p>	<p>Falta de gestión de la administración en la construcción de estos instrumentos de medición.</p>	<p>Lo que limita medir en forma integral la evaluación y seguimiento de la gestión de la entidad.</p>	<p>Identificar por parte de los responsables de los procesos indicadores de efectividad, economía y financieros</p>	<p>Obtener herramientas de medición que permitan evaluar el cumplimiento de los objetivos de los procesos</p>	<p>Elaborar hojas de vida de indicadores</p>	Hojas de Vida de los indicadores	100	2012/07/31	2012/12/31	22
					<p>Actualizar el manual de indicadores</p>	<p>Contar con una guía de orientación sobre los indicadores que maneja la entidad</p>	<p>Manual de Indicadores actualizado</p>					

4	2202002	<p>Centro Alterno El nivel Central de la Registraduría no cuenta con un centro alternativo de datos que hospede los sistemas críticos de cómputo, de almacenamiento y de comunicaciones</p>	<p>Esta situación denota debilidades de gestión en la administración del Centro de Cómputo principal y en la Gestión Informática al no tener en cuenta las normas de seguridad Informática de la familia ISO 27000 y el estándar de mejores prácticas COBIT 4.1, DS4 (Garantizar la Continuidad del Servicio).</p>	<p>La Entidad está expuesta a la pérdida de información ya sea por riesgos ambientales, ataques de seguridad u otro tipo de fallas, lo que puede afectar el restablecimiento de la continuidad de sus operaciones, lo cual llevaría a pérdidas de información de identificación.</p>	<p>Adquirir el servicio de centro alternativo de datos para la Entidad (activo-pasivo) en la vigencia 2011-2012</p>	<p>Dar continuidad con el servicio de Datacenter alternativo a fin de salvaguardar los sistemas sensibles de la Entidad</p>	<p>Adquirir el servicio de centro alternativo de datos para la Entidad (activo-pasivo) en la vigencia 2011-2012</p>	Datacenter implementado	1	2011/10/09	2012/06/30	38

5	2202002	<p>Conpes Web Service La Registraduría ha suscrito varios convenios con entidades del Estado, por medio de los cuales se brinda acceso a la Web Service, sin que se haya establecido un certificador de firma digital para el ciudadano</p>	<p>La entidad no cumple en su integridad la recomendación establecida por el CONPES en el documento 3323 del 20 de diciembre de 2004, recomendación referida en el numeral 14.2.5 subproyecto de Web Service del contrato 057 de 2005, en el sentido de: "Con un modelo de validación de la huella los ciudadanos a</p>	<p>Lo que impide contar con una forma efectiva y segura de validación de la identificación del mismo.</p>	<p>Habilitar vía Web el servicio para consultas de autenticación biométrica de entidades públicas y privadas que cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos por la Registraduría Nacional</p>	<p>Permitir la verificación biométrica segura, confiable y efectiva de la identidad de los ciudadanos a través de las Empresas Públicas y Privadas autorizadas para tal efecto por la Registraduría Nacional</p>	<p>Implementar una replica de la base de datos biométrica que posibilite atender todas las solicitudes de validación biométrica de los ciudadanos a través de las Entidades Públicas y Privadas habilitadas por la Registraduría Nacional.</p>	Replica de la base de datos biométrica	100	2012/07/03	2013/07/02	52				
						<p>Exponer los actos administrativos por medio de los cuales se establezcan las tarifas para</p>	<p>Informe resumen de actos administrativos y procedimientos a</p>						4	2012/07/03	2013/07/02	52
						<p>Divulgar las políticas operativas establecidas para el acceso a los datos biométricos de los ciudadanos</p>	<p>Informe resumen de actos administrativos y procedimientos a nivel interno y</p>									

6	2202002	<p>Condiciones físicas de los sistemas de la Entidad Cableado estructurado</p> <p>En lo que respecta a las condiciones y características que debe cumplir el área Tecnológica donde se encuentra el equipo de cómputo del PMTIL, de acuerdo a los numerales 14.3.3, 14.3.4, 14.3.5, 14.3.6 y 14.3.7 referentes a "Otros Requerimientos Generales" del Contrato 057 de 2005</p>	<p>Cableado estructurado</p> <p>Evidencia la falta de gestión de la administración en la adecuación de las instalaciones de las Registradurías auxiliares</p>	<p>Cableado estructurado</p> <p>Lo anterior pone en riesgo la información de la entidad, inobservando las normas de seguridad señaladas, exponiéndose a riesgo de configuración, pérdida y daño de elementos, con la subsecuente pérdida de información e interrupciones en la prestación del</p>	<p>Diseño e implementación de un plan de seguridad física e informática para la salvaguarda de hardware y software</p>	<p>Minimizar la materialización de riesgos por configuración, pérdida y daño de elementos e interrupciones en la prestación del servicio</p>	<p>Elaboración del documento de políticas y procedimientos de seguridad informática, prevención y manejo de riesgos eléctricos, Revisión de las adecuaciones locativas del área de sistemas en Registradurías Auxiliares comprobando especificaciones básicas</p>	Documento	1	2012/08/01	2012/12/31	22
			<p>Perimetro de seguridad Física</p> <p>Por lo anterior no se están aplicando las normas de seguridad informática ISO 27000, el estándar TIA 942, Estándar de mejores Prácticas de TI COBIT 4.0, DS5</p>	<p>evidencia debilidades en la gestión judicial de la entidad, inobservando la función delegada del Control y Vigilancia de los términos judiciales establecidos en la Circular No 051 de Mayo 20 de 2009</p>	<p>Ejercer control y vigilancia en las diferentes Delegaciones con el fin de fortalecer la Gestión Judicial que adelanta la Entidad.</p>	<p>Cumplimiento de los términos judiciales que se adelantan en relación a la Defensa Judicial de la Entidad.</p>	<p>Se llevarán a cabo visitas a las diferentes Delegaciones Departamentales con el fin de verificar el cumplimiento de los términos judiciales en los procesos en los que se encuentre vinculada la Entidad.</p>	<p>Visitas</p>	5	2012/07/01	2013/07/01	52
			<p>La entidad manifiesta que lo anterior sucede porque se presentan debilidades en la evaluación de las fichas técnicas que contienen información necesaria y requerida para efectos de individualizar e identificar plenamente a los agentes</p>	<p>Esta situación limita la gestión para adelantar dentro del término legal los Comités de Conciliación que permitan a la RNEC adoptar las decisiones oportunas y a falta de control y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno lo que se traduce</p>	<p>La Entidad reiterara a los responsables de los procesos y Delegados Departamentales la importancia en la celeridad y diligencia en la iniciación de las acciones de repetición</p>	<p>Adelantar dentro del termino legal los Comites de Conciliación, dando cumplimiento a l Decreto 1716 de 2009</p>	<p>Revisar y evaluar las fichas técnicas</p>	<p>Fichas tecnicas evaluadas</p>	100	2012/08/01	2013/08/01	52
8	1405003	<p>Acciones de Repetición (D)</p> <p>El Comité de Conciliación de la entidad, dentro de los seis meses establecidos como termino legal, no adoptó una decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición, en los procesos: Ejecutivo No 2007-0449</p>	<p>La entidad manifiesta que lo anterior sucede porque se presentan debilidades en la evaluación de las fichas técnicas que contienen información necesaria y requerida para efectos de individualizar e identificar plenamente a los agentes</p>	<p>Esta situación limita la gestión para adelantar dentro del término legal los Comités de Conciliación que permitan a la RNEC adoptar las decisiones oportunas y a falta de control y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno lo que se traduce</p>	<p>La Entidad reiterara a los responsables de los procesos y Delegados Departamentales la importancia en la celeridad y diligencia en la iniciación de las acciones de repetición</p>	<p>Adelantar dentro del termino legal los Comites de Conciliación, dando cumplimiento a l Decreto 1716 de 2009</p>	<p>Revisar y evaluar las fichas técnicas</p>	<p>Fichas tecnicas evaluadas</p>	100	2012/08/01	2013/08/01	52
			<p>El Comité de Conciliación de la entidad, dentro de los seis meses establecidos como termino legal, no adoptó una decisión motivada de iniciar o no el proceso de repetición, en los procesos: Ejecutivo No 2007-0449</p>	<p>Esta situación limita la gestión para adelantar dentro del término legal los Comités de Conciliación que permitan a la RNEC adoptar las decisiones oportunas y a falta de control y seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno lo que se traduce</p>	<p>La Entidad reiterara a los responsables de los procesos y Delegados Departamentales la importancia en la celeridad y diligencia en la iniciación de las acciones de repetición</p>	<p>Adelantar dentro del termino legal los Comites de Conciliación, dando cumplimiento a l Decreto 1716 de 2009</p>	<p>Elaborar Circular reiterando a los Delegados Departamentales y a la Coordinación de Pagaduría la diligencia en el reporte a la Secretaría Técnica del Comité los los pagos por concepto de condenas a la entidad, así como por conciliaciones</p>	<p>Circular</p>	1	2012/08/01	2012/08/31	4
9	1501001	<p>Vinculación de Personal (D)</p> <p>La Registraduría Nacional del Estado Civil mantenía (vigencia 2010 y 2011) en su planta global a un funcionario, el cual se encontraba incurso en inhabilidad para el ejercicio de derechos y funciones públicas de conformidad al literal d, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 37 y 38 de la Ley 734 de 2002. En el expediente del Juzgado Veintiuno Penal del Circuito del Distrito Judicial de Bogotá</p>	<p>Debilidades de comunicación, coordinación y control de acuerdo a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno MECI</p>	<p>lo que expone a la entidad a riesgos derivados de la conducta de esta persona</p>	<p>Reiterar a los funcionarios el cumplimiento de los deberes establecidos en la Ley 190 de 1995</p>	<p>Que los funcionarios cumplan lo establecido en la Ley 190 de 1995</p>	<p>Expedición de una circular en la que se recuerde a los funcionarios el deber de informar sobre las inhabilidades sobrevinientes</p>	<p>Circular</p>	1	2012/08/01	2012/08/31	4
10	1404001	<p>Justificación aumento adicional del Contrato 005</p> <p>En el Contrato 005 de 2010, por \$8.7 millones, para la prestación de servicios en el Consejo Nacional Electoral, la forma de pago correspondía al número de meses de ejecución del contrato, (7 meses) contados a partir de la aprobación de la garantía única.</p>	<p>debilidades de planeación en la elaboración del contrato adicional ya que no se evidenció estudio o justificación del nuevo valor a pagar al contratista,</p>	<p>contraviniendo los numerales 5, 6, 7 y 15 del Procedimiento 10 del Proceso de Adquisición de Bienes (Código DP-GAF-ABS-010), adoptados mediante Resolución 8486 de 2008 de la RNEC del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 que establece los requisitos de realizar estudios y documentos.</p>	<p>Fortalecer la planeación en la elaboración de los contratos en cuanto a la justificación en el aumento de los valores de los contratos</p>	<p>Evitar que se contravengara las normas que regulan la contratación Estatal de la Entidad</p>	<p>Reiterar las circulares existentes relacionadas con la supervisión e Interventoría de los contratos</p>	<p>Circular</p>	1	2012/07/01	2013/07/01	52
			<p>debilidades de planeación en la elaboración del contrato adicional ya que no se evidenció estudio o justificación del nuevo valor a pagar al contratista,</p>	<p>contraviniendo los numerales 5, 6, 7 y 15 del Procedimiento 10 del Proceso de Adquisición de Bienes (Código DP-GAF-ABS-010), adoptados mediante Resolución 8486 de 2008 de la RNEC del artículo 3 del Decreto 2474 de 2008 que establece los requisitos de realizar estudios y documentos.</p>	<p>Fortalecer la planeación en la elaboración de los contratos en cuanto a la justificación en el aumento de los valores de los contratos</p>	<p>Evitar que se contravengara las normas que regulan la contratación Estatal de la Entidad</p>	<p>modificación de las listas de chequeo existentes en relación a la supervisión e Interventoría de los contratos</p>	<p>Listas de chequeo</p>	1	2012/07/01	2013/07/01	52
							<p>Se ejercerá control sobre el cumplimiento a la listas de chequeo presentadas por los interventores</p>	<p>Informes</p>	2	2012/07/01	2013/07/01	52

11	1404004	<p>Supervisión Contratos de Prestación de Servicios (D)</p> <p>En la evaluación de los contratos de prestación de servicios se evidenciaron las siguientes situaciones relacionadas con la Supervisión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los contratos: 109 de 2010 por \$64.1 millones cuya duración es de 11 meses, 025 de 2010 por \$42.4 millones con término de ejecución de 10 meses y 021 de 2010 por \$24.5 millones de pesos con término de duración de 7 meses 	<p>Lo anterior denota debilidades en la vigilancia permanente al cumplimiento de las obligaciones y funciones del Interventor y/o Supervisor durante la ejecución del contrato.</p>	<p>Estas situaciones contravienen lo señalado en el Artículo 4º De los Derechos y Deberes de las Entidades Estatales y el Artículo 26º Del Principio de Responsabilidad, de la Ley 80 de 1993; los artículos 1 y 4 y puntos 10, 11, 21 y 22 del numeral</p>	<p>Fortalecer la vigilancia de las actividades de los supervisores e interventores</p>	<p>Evitar que se contravengam las normas que regulan la contratación Estatal de la Entidad</p>	<p>Reiterar las circulares existentes relacionadas con la supervisión e Interventoría de los contratos</p>	Circular	1	2012/07/01	2013/07/01	52
							<p>Realizar nueva capacitación para reforzar la importancia y trascendencia de las supervisiones e</p>	Jornada de capacitación	1	2012/07/01	2013/07/01	52
							<p>A través de informes hacer seguimiento al cumplimiento de las circulares referentes a las obligaciones de los</p>	Informes	4	2012/07/01	2013/07/01	52
12	1703004	<p>Pago contratos de prestación de servicios. (OI)</p> <p>De la revisión de los Contratos de Prestación de Servicios Nos. 109, 004, 021, 005, 103 y 116 de 2010, se evidenciaron diferencias entre los valores deducidos y lo que realmente se debió retener por \$1.02 millones, valor absoluto,</p>	<p>No se aplican uniformemente las normas tributarias</p>	<p>Lo anterior evidencia la inobservancia de la normatividad, al respecto para el caso de las retenciones de impuestos nacionales</p>	<p>La Coordinación de Contabilidad reducirá los aportes de Seguridad Social a la base de Retención para todos los contratos de prestación de servicios personales.</p>	<p>Aplicar uniformemente las normas tributarias para efectos de la Retención en la Fuente de Renta y de ICA</p>	<p>La Coordinación de Contabilidad en cada cuenta para pago de prestación de servicios personales, descontará los aportes de Seguridad Social con el fin de establecer la base única para aplicar la deducción de la Retención de Renta como para ICA.</p>	Obligaciones	100	2012/08/01	2013/07/31	52
13	1405001	<p>Liquidación contrato PMTII (F) (D)</p> <p>En el Contrato 057 de 2005 se suscribieron nuevos otrosíes, los adicionales No. 1 y 2 y la prorroga No. 1. El acta de terminación y liquidación se firmó el 21 de diciembre de 2010 y en el numeral 4,6-balance final, solo se descuentan \$66.9 de las impresoras y \$885.2 millones por concepto de la multa interpuesta al contratista por el subproyecto de enrolamiento. Para la liquidación, se firmó el Acta técnica de recibo final del 30 de noviembre de 2010.</p>	<p>Esta situación evidencia debilidades en la planeación para la debida optimización en la ejecución del Proyecto PMTII y la omisión precisa de la aplicación de las cláusulas contractuales, que conducen a una doble inversión de los recursos públicos para lograr el mismo alcance contractual. Como resultado de la acción propuesta en el plan de mejoramiento presentado a la CGR de la auditoría vigencia 2009, la conclusión del asesor externo de la RNEC no hace referencia a las razones que justifiquen la compra de los equipos con contratos adicionales y no con recursos del contrato inicial.</p>	<p>Por lo anterior, se presenta un presunto detrimento patrimonial por \$319.2 millones correspondientes al saldo de los adicionales 1 y 2.</p>	<p>Fortalecer la planeación para la debida optimización en la ejecución de los proyectos y la aplicación de las cláusulas contractuales</p>	<p>Evitar posibles detrimentos patrimoniales que afecten a la Entidad.</p>	<p>En el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación Estatal de la Entidad, se establecerá que en relación con los contratos llave en mano, y con aprobación de la Oficina de Planeación, se solicitará la pertinencia de la Acción de los contratos con sus respectivos soportes de proyectos de inversión.</p>	<p>Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación Estatal de la Entidad</p>	1	2012/07/01	2013/07/01	52
							<p>Mediante Informes se exigirá el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de procesos y procedimiento para las adiciones de los contratos "Llave en mano".</p>	Informes y/o actas	4	2012/07/01	2013/07/01	52
							<p>Se llevará a cabo una jornada de capacitación en la que se socialice las modificaciones efectuadas en el Manual de Procesos Y Procedimientos de Contratación Estatal de la Entidad.</p>	Capacitación	1	2012/07/01	2013/07/01	52
14	1405004	<p>Obligaciones posteriores al acta de liquidación del contrato 057 de 2005</p> <p>La entidad, en aras de garantizar el último pago del contrato 057 de 2005, acordó con el</p>	<p>debido a que en el numeral 4.5.2 de la liquidación en un contrato No. 057 de 2005, realizada el 21 de diciembre de 2010, estableció la constitución de una</p>	<p>lo que conlleva a que si el contratista incurre en un incumplimiento cercano o superior de los dos años y el vencido el amparo de cumplimiento, la entidad esta</p>	<p>Tomar las medidas necesarias para hacer exigibles las obligaciones</p>	<p>Evitar la falta de mecanismos para exigir las obligaciones incumplidas por</p>	<p>En el Manual de Procesos y Procedimientos de Contratación Estatal de la Entidad, se establecerá la condición de que hasta tanto no se tenga paz y salvo, y no se finalice la fiducia existente, no se liquidará el contrato.</p>	Manual	1	2012/07/01	2013/07/01	52

		contratista obligaciones que superan el término de caducidad de la acción contractual prevista en el artículo 136 del C.C.A.,	millones, para los insumos de producción de documentos de identidad, cuyo plazo es de treinta (30) meses,	expuesta a la falta de mecanismos para la exigibilidad de las obligaciones pendientes por ejecutar para dicha época.	del contratista en caso de incumplimiento del mismo.	parte de los contratistas de la Entidad.	Mediante informes se exigirá el cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de procesos y procedimiento para las adiciones para la liquidación de los contratos en los que se haya constituido fiducia	Informes	1	2012/07/01	2013/07/01	52
15	1404100	Cumplimiento Cláusula Renovación tecnológica (IP) En visita técnica realizada a las dependencias de la Registraduría, se estableció que la tecnología instalada corresponde al año 2006 y no da cumplimiento a lo estipulado en la cláusula 30 "Renovación tecnológica" del contrato 057 de 2005. Se evidenció que los equipos más utilizados en la plataforma PMTII corresponden a servidores DELL PowerEdge e IBM series P y estaciones de trabajo (Desktop)	Lo anterior evidencia que la tecnología instalada corresponde en su mayoría al año 2006, y no a tecnología de 2010, vigencia en la cual se debió realizar la renovación tecnológica de que trata la cláusula 30 del contrato en comento.	La anterior situación constituye un probable daño patrimonial para el Estado, cuya valoración y cuantificación debe determinarse una vez se realice una investigación preliminar.	Realizar las medidas necesarias para que los procesos contractuales en donde se requiera la adquisición de tecnología - equipos ofimáticos- cuenten con el estudio tecnológico por parte de la Gerencia de informática.	Actualizar el procedimiento correspondiente del Manual de Contratación, que cuando se requiera la compra de equipos ofimáticos, los estudios previos deben contar con la aprobación de la Gerencia de Informática previo a radicarse en la Coordinación de Compras.	Adicionar en el procedimiento correspondiente del Manual de Contratación, que cuando se requiera la compra de equipos ofimáticos, los estudios previos deben contar con la aprobación de la Gerencia de Informática previo a radicarse en la Coordinación de Compras.	Manual de Contratación	1	2012/07/03	2012/12/31	26
16	1405001	Suscripción de Actas de Entrega Final (D) Se evidencia la ausencia de inspección técnica final de los bienes y servicios adquiridos a través del contrato 057 de 2005. No se elaboró el acta de recibo de cada bien o servicio entregado por el contratista, habida cuenta que la Supervisión del contrato 057/05 y la Interventoría CIDLIS UIS, realizaron actividades de verificación y ajuste pero documental sobre las matrices de los bienes del PMTII, elaboradas en diferentes momentos de la ejecución del contrato	Lo anterior evidencia el incumplimiento de las funciones de Supervisión relacionadas con la verificación, inspección de los bienes y servicios y recibo a satisfacción del objeto contratado, así como su correcta liquidación.	Puesto que la omisión en el control y exigencia al servicio suministrado generan el riesgo del no cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Realizar la inspección física de los bienes tangibles que se reciban con ocasión de los contratos y constatar si incluyen la respectiva licencia del software según las condiciones del contrato y en caso de encontrar inconsistencias, hacer la respectiva reclamación al contratista dentro de los treinta (30) días antes al acta de recibo a satisfacción	Controlar el ingreso de bienes tangibles e intangibles que deban registrarse en el inventario de la Entidad.	Diseñar un modelo de acta de recibo para los bienes que deban ingresar al inventario de la Entidad, que permita individualizar los bienes tangibles de los intangibles para su correspondiente registro contable. Realizar la suscripción de las actas de entrega de bienes tangibles e intangibles, acorde al procedimiento vigente en el Manual de Supervisión.	Formato de Acta	100	2012/07/03	2012/10/30	17
								Actas suscritas	100	2012/07/03	2012/10/30	17
17	1405002	Estipulación del Ajuste de la Garantía en el Contrato Adicional 01 del Contrato 057 de 2005. Los bienes y servicios adquiridos mediante el Contrato Adicional No 01 del contrato 057 de 2005, no estuvieron cobijados por ampliación o ajuste de algunos de los amparos de calidad y estabilidad de las obras, buen funcionamiento de los equipos y provisión de repuestos, los cuales constituyen garantías fundamentales para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la adición y para el respaldo de la calidad de bienes adquiridos y puestos al servicio del sistema PMTII	Esto evidencia inadecuado control de la estipulación en el Contrato Adicional No 01 para el ajuste de las garantías contractuales	Situación que inobserva lo establecido por el artículo 17 del Decreto 679 de 1994, artículo 12 del Decreto 4828 de 2008 y la cláusula 40 del contrato 057 de 2005.	Fortalecer la vigilancia de las actividades de los supervisores e interventores	Evitar que se contravengan las normas que regulan la contratación Estatal de la Entidad	Reiterar las Circulares 164 de 2010 y 77, 113 y 207 de 2011, las cuales hacen referencia a las obligaciones que deben cumplir los supervisores de los contratos de la Entidad. Realizar capacitación con el fin de formar a los supervisores e interventores de los contratos, a cerca de las diferentes actividades que deben desarrollar	Circular	1	2012/07/01	2013/07/01	52
								Capacitación	1	2012/07/01	2013/07/01	52
18	1402003	Análisis de riesgos contractuales (D) no incluyó riesgos como: Sabotaje a los equipos (servidores) que procesan el preconteo, escrutinios y estadísticas o alteración de la información en estos tres componentes. Para la elaboración de la matriz de riesgos solo consideró estadísticas relacionadas con la participación de la ciudadanía en el proceso electoral para el año 2007. Ahora bien, los riesgos previstos por la RNEC en el proceso para la formalización del contrato interadministrativo	La Registraduría Nacional no realizó un análisis detallado y preciso de los riesgos asociados al proceso contractual para adquirir los componentes informáticos para los eventos electorales de la República, elección de Parlamento Andino y presidente y vicepresidente durante el 2010. La RNEC no contó con las soluciones de seguridad informática sobre una infraestructura de comunicaciones	Lo anterior, conlleva a que en el evento electoral del 14 de marzo de 2010, no se cumplieran los indicadores de oportunidad en el reporte de los datos electorales y tuviera que implementarse planes paralelos de contingencia, ya que en esa fecha se presentaron 70.000 hits en la página Web. Lo anterior conlleva a la inaplicación del principio de planeación de la contratación estatal consagrado en el numeral 6 del artículo 3 del Decreto 2474 de	Contar con las herramientas de seguridad informática para las elecciones a realizarse el 30 de octubre de 2012	Garantizar la seguridad de la información remitida de los Centros de Procesamiento Departamental a la Consolidación Nacional	Establecer los parámetros de seguridad y calidad de la información para la contratación del componente de Consolidación y Divulgación Nacional para el año 2011 Realizar el seguimiento de la seguridad y cálida de la información contratada para las elecciones del 2011 Definir en los estudios previos para la contratación de procesamiento de datos electorales, los riesgos de sabotaje y manipulación de la información por parte de terceros	Documento de estudios previos	1	2011/07/01	2011/09/30	13
								Informe de seguimiento del contrato	1	2011/10/01	2011/12/31	13
									1	2013/08/01	2013/12/31	

19	1405001	<p>Liquidación contractual</p> <p>La Registraduría no ha liquidado 26 contratos dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o términos de referencia o en su defecto, en el plazo establecido en el artículo 11 de Ley 1150 de 2007, donde se señala que la liquidación se debe realizar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. Igualmente se observa el no cumplimiento de los numerales 6 y 7 del Procedimiento 13</p>	<p>Esta situación denota deficiencias en la actividad de supervisión, pues no existe un adecuado control y exigencia como facultades propias del supervisor, de conformidad con el numeral 2.3 y 2.3.1 del Manual de Interventoría de la Registraduría: <i>Funciones Generales "Realizar la inspección técnica final previa a la entrega definitiva de las obras o trabajos, bienes suministrados y servicios, elaborando el acta de recibo definitivo</i></p>	<p>Lo anterior, implica adicionalmente inobservancia del Manual de Interventoría y Supervisión (Resolución 0307 de 2009) y del Manual de Procedimientos de la Entidad (Resolución 8486 de 2008), que establecen sin cumplimiento de excepción alguna la realización de las funciones y actividades de vigilancia, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los distintos contratos celebrados por la RNEC</p>	<p>Reforzar el seguimiento a las actividades de la Supervisión, en cuanto a cumplimiento de la documentación para la liquidación de contratos</p>	<p>Evitar que se presenten retardos en la liquidación de los contratos causados por la falta de soportes requeridos para tal fin.</p>	<p>Requerir a los supervisores de dichos contratos para que alleguen la documentación faltante</p>	Oficio	1	2012/07/01	2013/07/01	52	
								<p>Por medio de escritos hacer seguimiento al aporte de la documentación por parte de los supervisores</p>	Constancias secretariales	1	2012/07/01	2013/07/01	52
20	1802100	<p>Constitución Reservas Presupuestales</p> <p>Al cierre de la vigencia 2010, la Registraduría constituyó reservas presupuestales para gastos de funcionamiento por \$11.591,8 millones cifra que representa 4.7% del presupuesto del año inmediatamente anterior</p>	<p>Lo anterior originado en la falta de planeación y control por parte de la Entidad.</p>	<p>Incumpliendo lo establecido en la ley de presupuesto donde el límite es el 2%,</p>	<p>Realizar reuniones de seguimiento a la ejecución del plan de compras establecido por la entidad, con el fin de programar el desarrollo de los procesos contractuales de manera que la ejecución de los mismos se realice dentro la vigencia.</p>	<p>Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Compras para programar los procesos contractuales dentro de la vigencia</p>	<p>La Gerencia Administrativa y Financiera - Dirección Administrativa, Dirección Financiera realizarán reuniones de seguimiento a la ejecución del plan de compras establecido por la entidad, con el fin de programar el desarrollo de los procesos contractuales de manera que la ejecución de los mismos se realice dentro la vigencia.</p>	<p>La Gerencia Administrativa y Financiera - Dirección Administrativa, Dirección Financiera realizarán reuniones de seguimiento a la ejecución del plan de compras establecido por la entidad, con el fin de programar el desarrollo de los procesos contractuales de manera que la ejecución de los mismos se realice dentro la vigencia.</p>	Actas	2	2012/07/03	2012/12/31	26
21	1601001	<p>Soportes Incorporación bienes PMTII</p> <p>1. Con relación al ingreso al almacén de los bienes producto de PMTII, se estableció que para los tangibles el soporte fueron las actas individuales con las cuales el contratista entregó los bienes durante la ejecución del contrato, algunos desde el año 2006.</p>	<p>no existen soportes para verificar que los bienes tangibles incorporados al inventario con base en la matriz suministrada por el contratista incluidos en el informe 085 de noviembre de 2010, el cual es soportado con las actas de entrega parciales desde el año 2006, efectivamente existen y se encuentran en buen estado</p>	<p>lo cual origina incertidumbre en las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo y en la Legalización del anticipo por \$24.593 millones.</p>	<p>Continuar la depuración de los bienes tangibles asociados al desarrollo y ejecución del Programa de Modernización Tecnológica, con base en los procedimientos establecidos por la entidad DP-GAF-ARF-017, las directrices dadas en la Circular 106 DE 2011 y las intrucciones enviadas mediante oficio a cada una de las Delegaciones establecidas para el levantamiento físico de inventarios.</p>	<p>Identificar y localizar los bienes del PMTII, con el fin de actualizar la base de datos de dichos bienes y su correspondiente registro contable</p>	<p>Suministrar la información en medio físico y magnetico de las actas de mantenimiento validadas por los Registradores Municipales y Jefes de Oficina de los bienes tangibles PMTII.</p>	<p>Informes de mantenimiento de bienes tecnológicos del PMTII</p>	1	2012/07/03	2012/08/15	6	
								<p>Realizar el levantamiento físico del inventario de los bienes del PMTII, tanto en las Delegaciones Departamentales como en el Nivel Central, a fin de establecer la real existencia y el estado de los mismo</p>	<p>Base de Datos de referencia para el Grupo Almacén e Inventarios</p>	100	2012/07/03	2012/12/30	26
							<p>Depuración y registro de novedades</p>	<p>Base de Datos actualizada de los bienes tangibles del PMTII</p>	100	2012/07/03	30/6/2013	52	

22	1601002	<p>PLACAS PMTII</p> <p>No obstante, en el manejo de las placas de los bienes tangibles, se establecieron las siguientes situaciones deficientes: De acuerdo con la información suministrada con oficio RDRCI-DNI-121 del 18 de marzo de 2011, la entidad indicó que al contratista se le entregaron 14.966 placas, descontadas 427 que el contratista reintegró. Sin embargo, la numeración de las placas asignadas a los bienes incorporados al inventario oscila entre la No. 1 y la 16.132</p>	<p>Lo anterior denota falta de control durante la ejecución del contrato, del suministro de las Placas y por ende de los bienes que se encontraban en uso de la Registraduría, los cuales estaban a cargo del contratista SAGEM,</p>	<p>Lo cual genera incertidumbre en los bienes recibidos.</p>	<p>Implementar los mecanismos que permitan el control en el uso de las placas que identifican los bienes tangibles del PMTII</p>	<p>Identificar todos los bienes tangibles del PMTII con las placas correspondientes</p>	<p>Requerir al contratista solicitando información sobre la utilización de las placas entregadas por la Coordinación de Almancen e inventarios a los mismos, para los bienes tangibles del PMTII</p>	<p>Requerimiento</p>	<p>1</p>	<p>2012/07/03</p>	<p>2012/09/30</p>	<p>13</p>
		<p>Registrar en el modulo de inventarios las placas asignadas a los bienes tangibles del PMTII y sus novedades</p>	<p>Reporte del registro</p>	<p>100</p>	<p>2012/07/03</p>	<p>2013/06/30</p>	<p>52</p>					
		<p>Elaborar un informe trimestral de las placas asignadas a los bienes asociados al Programa de Modernización tecnologica</p>	<p>Informe Trimestral de arqueo</p>	<p>4</p>	<p>2012/07/03</p>	<p>2013/06/30</p>	<p>52</p>					
23	1405001	<p>Insumos PMTII</p> <p>en el ingreso y salida de los insumos producto del PMTII se detectaron las siguientes situaciones: No se han establecido los soportes de los ingresos y salidas de almacén de estos insumos y en los informes entregados por SAGEM aparece la discriminación del total; sin embargo, no se evidencia documento alguno suscrito por funcionarios de la Registraduría que validen esta información.</p>	<p>Lo anterior, entre otras cosas evidencia falta de control y seguimiento de la administración en la liquidación del contrato.</p>	<p>Lo que origina subestimación de \$568,5 millones en las cuentas Deudores y por contrapartida sobrestimación del resultado del ejercicio</p>	<p>Establecer procedimiento específico para el control, manejo y gastos de insumos con el apoyo de la RDRCI</p>	<p>Ejercer el control tecnico y administrativo de los insumos utiizados.</p>	<p>Describir y documentar el procedimiento de ingreso y consumo de insumos utilizados en la producción de cedulas y tarjetas de identidad.</p>	<p>Procedimiento ajustado al concepto de la Contaduría General</p>	<p>1</p>	<p>2012/07/03</p>	<p>2012/12/31</p>	<p>26</p>
		<p>Parametrizar y registrar en la cuenta contable establecida el ingreso y consumo de los insumos</p>	<p>Registros</p>	<p>100</p>	<p>2012/07/03</p>	<p>2013/06/30</p>	<p>52</p>					
24	1405001	<p>Soportes intangibles PMTII</p> <p>En la liquidación del Contrato 057 de 2005, no se suscribieron actas de recibo final actualizado del software y no se realizó levantamiento del formato A1 (Actualización de inventario);</p>	<p>Debido a su condición inmaterial y a que la entidad argumentas que el software estaba incorporado a los equipos entregados.</p>	<p>Lo anterior genera incertidumbre \$12.671,4 millones que hacen parte del saldo de la cuenta Intangibles.</p>	<p>Establecer el control específico del manejo de bienes intangibles.</p>	<p>Ejercer el control tecnico y administrativo de los bienes intangibles.</p>	<p>Describir y documentar el procedimiento de para el manejo tecnico y administrativo de bienes intangibles.</p>	<p>Procedimiento ajustado</p>	<p>1</p>	<p>2012/07/03</p>	<p>2012/12/31</p>	<p>26</p>
		<p>Registrar en el aplicativo cada uno de los bienes intangibles acorde con la tipificación del tipo de software y el procedimiento documentado.</p>	<p>Registros</p>	<p>100</p>	<p>2012/07/03</p>	<p>2013/06/30</p>	<p>52</p>					
				<p>Inobservando el principio de Devengo y Conservación</p>	<p>La Coordinación de</p>		<p>Cuando exista apropiación para cancelar los gastos de campaña y se cumplan los requisitos para el pago de las mismas, se efectuarán los registros correspondientes en el SIIF II, (CDP, COMPROMISO, RADICADO CUENTA, OBLIGACIÓN Y PAGO).</p>	<p>Registros</p>	<p>100</p>	<p>2012/08/01</p>	<p>2013/07/31</p>	<p>52</p>

25	1702100	<p>Otras Responsabilidades Contingentes (919090)</p> <p>La subcuenta Cuentas de Orden-Otras Responsabilidades Contingentes presentó, a 31 de diciembre de 2010, saldo por \$127.596 millones, cifra que contiene un registro por \$91.009 millones realizado al cierre del ejercicio de 2010, con lo cual se subestima las Cuentas por Pagar por dicho valor, toda vez que se encuentra soportado con Resoluciones de Reconocimiento de Reposición de Gastos de Campaña, elaboradas por el Consejo Nacional Electoral.</p>	<p>La entidad causa y registra simultáneamente el pago con base en la Resolución que ordena el pago</p>	<p>Causación, porque el reconocimiento de los hechos es independiente del instante en que se efectúa el movimiento de efectivo. Así mismo, se incumple el principio de Prudencia, el cual establece que los gastos deben contabilizarse no solo los que se incurrir durante el período contable sino también los potenciales, desde cuando se tenga conocimiento.</p>	<p>Contabilidad con el fin de registrar adecuadamente la reposición de gastos de campaña de los partidos y movimientos políticos en sus diferentes instancias establecerá tres procedimientos los cuales estarán articulados con el Fondo Nacional de Financiación. Lo anterior conforme lo establecido en el concepto SGI 2000- Rad 20116-155313 CGI 2000 Rad CGN No 2012 2000012451 de la Contaduría General de la Nación.</p>	<p>Registrar oportunamente y adecuadamente los gastos de campaña de los partidos y movimientos políticos</p>	<p>La Dirección Financiera informará al Fondo Nacional del Financiación cuando no exista apropiación para cancelar los gastos de campaña y si ya está reconocido mediante resolución el derecho a la reposición de gastos por el Consejo Nacional Electoral, el Fondo de Financiación deberá informar a la Coordinación de Contabilidad, para que se realice el registro de la cuenta por pagar en el Balance.</p>	Registros	100	2012/08/01	2013/07/31	52
		<p>Cuando no exista apropiación para cancelar los gastos de campaña y solo se cuente con la certificación de la Registraduría Delegada en lo Electoral. El Fondo de Financiación efectuará la liquidación de los partidos y movimientos que tienen derecho a la reposición y</p>	Registros	100	2012/08/01	2013/07/31	52					
26	1801001	<p>Revelación Notas a los Estados Contables</p> <p>De acuerdo con las notas a los estados contables la entidad indica que efectuaron inventario físico con excepción de las Delegaciones Atlántico, Bolívar, Valle, Choco y Arauca, situación que no corresponden a la realidad, porque la Registraduría no cuenta con un inventario físico total;</p>	<p>No se revela la realidad financiera de la entidad.</p>	<p>incumpliendo así el Plan General de Contabilidad Pública,</p>	<p>La Coordinación de Contabilidad aplicará los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos de la CGN económica, social y ambiental de la Entidad</p>	<p>Reverlar en las Notas a los Estados Contables la situación financiera económica, social y ambiental de la Entidad</p>	<p>La Coordinación de Contabilidad diseñará las Notas a los Estados Contables atendiendo el procedimiento establecido por la CGN</p>	Registros	100	2012/08/01	2013/07/31	52
ESTADOS FINANCIEROS Y PROYECTOS DE INVERSION Vig 2011												
16	1701009	<p>Deudores El grupo Deudores presenta sobre estimación por \$2.024,1 millones. En la cuenta Avances y Anticipos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se presentan las siguientes situaciones: A 31 de diciembre de 2011, en la Subcuenta Viáticos y Gastos de viaje al interior se presentan los siguientes saldos,</p>	<p>Falta de conciliación entre las dependencias involucradas y falta de control y seguimiento a las cuentas del balance.</p>	<p>Inadecuada clasificación contable del valor de la fiducia, sobreestimación de la subcuenta Viáticos y Gastos de viaje al interior y subestimación de Depósitos en instituciones financieras por \$7,5 millones, sobreestimación de Anticipos para la Adquisición de Bienes y Servicios y Pagar por \$635,6</p>	<p>a) Anticipo para Viáticos y Gastos de Viaje: Se efectuará el seguimiento y control con la pagaduría para legalizar los anticipos relacionados en el hallazgo.</p>	<p>Reflejar en los Estados Financieros los saldos reales de la cuenta de Anticipo 1420</p>	<p>Elaboración de comprobantes contables</p>	Comprobante	100	2012/08/01	2012/12/31	22
					<p>b) Anticipo de Bienes y Servicios a) Para evitar dobles registros en las cuentas por pagar en el período de transición Contabilidad entregará a Pagaduría las Cuentas por Pagar en la medida que se vayan procesando con el fin de ser analizadas, verificadas, evaluadas y constituirías adecuadamente.</p>	<p>Reflejar en los Estados Financieros los saldos reales de la cuenta de Anticipo 1421</p>	<p>La Coordinación de Gestión financiera verificará y revisará los documentos soportes de las cuentas por pagar y radicará en la Coordinación de Contabilidad quien a su vez generará las obligaciones durante el periodo de transición y en la medida que se vayan procesando dichas cuentas</p>	Obligaciones	100	2012/12/31	2013/01/17	2
					<p>b) En cuanto a la clasificación del valor de la fiducia, la Coordinación de Contabilidad elevará solicitud de concepto a la Contaduría toda vez que la Fiducias constituidas a Diciembre de 2010 están a nombre de Morpho y no de la RNEC.</p>	<p>Reflejar en los Estados Financieros los saldos reales de la cuenta de Anticipo 1422</p>	<p>Solicitud de concepto a la CGN sobre el tratamiento contable que se debe dar al saldo reflejado en la cuenta 142011 Anticipo para adquisición de bienes y servicios correspondiente a los recursos entregados por la firma Morpho en administración - encargos fiduciarias</p>	Oficio	1	2012/08/01	2012/08/31	4

					Anticipo para proyectos. Se legalizará el anticipo del contrato 031 de 2011 entregado a EMP TELECOMUNICACIONES	Reflejar en los Estados Financieros los saldos reales de la cuenta de Anticipo 1423	Elaboración comprobante contable	Comprobante	1	2012/08/01	2012/08/31	4
17	1604100	Propiedad Planta y Equipo Registraduría (D). En el Grupo de Propiedad, Planta y Equipo se presentan las siguientes situaciones:La entidad suministró el inventario físico de bienes en el archivo denominado "Consolidado Nacional" el cual presenta 60.720 elementos y la base de datos del modulo de inventario del aplicativo Leader	Falta de control y seguimiento a los saldos de conciliación de los de propiedad, planta y equipo y cuentas que conforman este grupo,	Incertidumbre en las siguientes cuentas de propiedad, planta y equipo por contrapartida en el patrimonio de la entidad.	Realizar la conciliación de los saldos contables	Control, seguimiento y conciliación de la cuenta de propiedad, planta y equipo	Elaborar una circular sobre el levantamiento físico del inventario	Circular	1	2012/07/24	2012/08/27	5
							Realizar el levantamiento físico del inventario a nivel Delegaciones y Oficinas Centrales	Levantamiento físico	100	2012/07/27	2012/11/02	14
							Realizar la depuración de los bienes	Depuración de bienes	100	2012/07/27	2012/12/07	19
							Realizar la actualización de los bienes en el Aplicativo Leader	Registros	100	2012/12/10	2012/12/19	1
							Realizar la conciliación de los saldos	Registros	100	2012/12/21	2012/12/31	1
18	1601001	Intangibles .En el grupo de Otros Activos de la Registraduría, con corte 31 de diciembre de 2011, se presentan las siguientes situaciones:La cuenta de intangibles (1970) incluye \$1.432 millones que corresponden a licencias utilizadas por los contratistas en la ejecución de los contratos 072 y 076 de 2005.	Falta de control y seguimiento a los intangibles propiedad de la Registraduría.	Riesgo en el manejo de éstos al no contar con información de responsables, ubicación del software y de las licencias, además de sobreestimar en \$1.432 millones y generar	Registrar los bienes intangibles recibidos por la entidad	Control y seguimiento a los intangibles de propiedad de la RNEC	Adoptar el procedimiento para el manejo técnico y administrativo de los bienes intangibles	Procedimiento	1	2012/07/03	2012/12/31	26
							Registrar los bienes intangibles en el Aplicativo Leader	Registros	100	2012/07/03	2013/07/02	52
							Realizar el registro contable correspondiente.	Registros	100	2012/07/03	2013/07/02	52
19	1601002	Materiales y Suministros. La cuenta "Materiales para la prestación del servicio" representa el valor de los elementos que han sido adquiridos o producidos por la entidad contable pública para ser consumidos o utilizados en forma directa, en la prestación de los servicios de salud, hotelería, mantenimiento,	Debilidades en la oportunidad del registro contable de los movimientos de materiales para producción de documentos de identificación en la oportunidad del registro contable de los movimientos de materiales para producción de documentos de identificación inadecuada clasificación	Generando inobservancia de los principios de contabilidad enunciados, de subestimación de la cuenta "Materiales para la prestación de servicio" por \$1.148,4 millones y	Establecer el procedimiento para el control, manejo y gastos de los insumos	Ejercer el control técnico y administrativo de los insumos utilizados	Adoptar el procedimiento para el control, manejo y gastos de los insumos	Procedimiento	1	2012/07/03	2012/12/31	26
							Parametrizar de conformidad con el concepto de la Contaduría General, y registrar en la cuenta contable establecida para el ingreso y consumo de los insumos	Registros	100	2012/07/03	2013/07/02	52
20	1404100	Procesos Judiciales. De la revisión de los procesos judiciales que cursan contra la Registraduría se evidenciaron las siguientes situaciones:De la revisión de los procesos judiciales que cursan contra la Registraduría se evidenciaron las siguientes situaciones:A 31 de diciembre de 2011,	Deficiencias en la información que reporta la Oficina Jurídica a la Coordinación de Contabilidad donde indica el estado de dichos procesos.	Lo que genera en cada caso: a) Pasivo Estimado de la oficina Jurídica de las demandas en contra de la Entidad al cierre de la vigencia.	La Coordinación de Contabilidad analizará y evaluará el informe elaborado por la oficina Jurídica de las demandas en contra de la Entidad	Reflejar en los Estados Financieros los saldos reales de las demandas en contra de la Entidad	La Coordinación de Contabilidad conciliará el informe de las demandas elaborado por la oficina jurídica con los saldos contables en forma trimestral	Conciliación	100	2012/08/01	2012/12/31	22

21	1802100	<p>Rezago Presupuestal (D).En la constitución del rezago presupuestal de la Registraduría Nacional del Estado Civil por la vigencia 2011, se evidenciaron las siguientes situaciones: En la reserva presupuestal existe una partida a nombre de Colvatei por \$298,2 millones</p>	<p>Falta de análisis control y depuración de las partidas incluidas en el rezago presupuestal.</p>	<p>Inobservancia de los criterios para su constitución, a incluir compromisos y obligaciones sin el respaldo correspondiente.</p>	<p>Una vez analizados los documentos relacionados con la liquidación anticipada de mutuo acuerdo del contrato 314 de 2010 y su OTROSI No. 1 del 2010, se efectuará la cancelación de la reserva constituida, con el acta de liquidación del contrato el cual a la fecha ya está suscrito por las partes</p>	<p>Depuración saldos de las reservas presupuestales constituidas al 31 de diciembre de 2011</p>	<p>La Coordinación de Presupuesto elaborará el acta de cancelación de reservas soportada con el acta de liquidación del contrato interadministrativo 314 de 2010 suscrito entre la RNEC y la Compañía Colombiana de Servicios de Valor agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P.</p>	Acta	1	2012/08/01	2012/08/31	4
		<p>Rezago Presupuestal (D).En la constitución del rezago presupuestal de la Registraduría Nacional del Estado Civil por la vigencia 2011, se evidenciaron las siguientes situaciones: En la reserva presupuestal existe una partida a nombre de Colvatei por \$298,2 millones, la cual no cuenta</p>	<p>Falta de análisis control y depuración de las partidas incluidas en el rezago presupuestal.</p>	<p>Inobservancia de los criterios para su constitución, a incluir compromisos y obligaciones sin el respaldo</p>	<p>La Coordinación de Gestión Financiera verificará y revisará los documentos soportes de las cuentas por pagar y radicará en la Coordinación de</p>	<p>Evitar errores en la constitución de las Cuentas por Pagar</p>	<p>Verificación de la constitución de las cuentas por pagar</p>	Obligaciones	100	2012/12/31	2013/01/17	2
		<p>Mantenimiento Preventivo y Correctivo (IP y D).En los contratos para el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de identificación y registro civil de la solución implementada por el PMTII, vigencias 2010 y 2011, se estableció lo siguiente:Contrato 258 de 2010(.....)Contrato No. 141 del 2011(....)</p>	<p>Debilidades en los estudios de necesidad y conveniencia respecto a la estimación del valor del contrato principal, así como en el adicional No. 01 y prorroga No. 02, y debilidades en la determinación de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato.</p>	<p>No se realizó teniendo en cuenta necesidades reales, estudios técnicos y confiables para determinar el valor de esta actividad, lo cual contradice los principios de planeación, economía, responsabilidad de la contratación estatal, afectando los recursos públicos.E inobservancia del principio de planeación</p>	<p>Fortalecer la aplicación de los principios de planeación, economía y responsabilidad en la contratación estatal.</p>	<p>Mitigar los riesgos presentados en la etapa contractual</p>	<p>Incluir las observaciones realizadas por el ente de control en el "Manual de Contratación – competencias y procedimientos" que a la fecha se encuentra en revisión y modificación de conformidad con el Decreto Ley 734 de 2012.</p>	Manual de Contratación	1	2012/08/03	2012/12/31	21
		<p>Mantenimiento Preventivo y Correctivo (IP y D).En los contratos para el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de identificación y registro civil de la solución implementada por el PMTII, vigencias 2010 y 2011, se estableció lo siguiente:Contrato 258 de 2010(.....)Contrato No. 141 del 2011(....)</p>	<p>Debilidades en los estudios de necesidad y conveniencia respecto a la estimación del valor del contrato</p>	<p>No se realizó teniendo en cuenta necesidades reales, estudios técnicos y confiables para determinar el valor de esta actividad, lo</p>			<p>Emitir circular relacionada con la elaboración de los estudios previos, y otros, con el fin de mitigar los riesgos presentados en la etapa precontractual.</p>	Circular	1	2012/08/03	2012/09/28	8

22	1603001	<p>Mantenimiento Preventivo y Correctivo (IP y D). En los contratos para el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de identificación y registro civil de la solución implementada por el PMTII, vigencias 2010 y 2011, se estableció lo siguiente: Contrato 258 de 2010(.....) Contrato No. 141 del 2011(....)</p>	<p>Debilidades en los estudios de necesidad y conveniencia respecto a la estimación del valor del contrato principal, así como en el adicional No. 01 y prorroga No. 02, y debilidades en la determinación de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato.</p>	<p>No se realizó teniendo en cuenta necesidades reales, estudios técnicos y confiables para determinar el valor de esta actividad, lo cual contradice los principios de planeación, economía, responsabilidad de la contratación estatal, afectando los recursos públicos. E inobservancia del principio de planeación</p>	<p>Integrar el diagnóstico y el estado de los bienes tecnológicos del PMT como parte de los estudios de necesidad y conveniencia de los contratos de mantenimiento del PMT.</p>	<p>Entregar un estudio técnico confiable y actualizado, que permita valorizar las actividades de mantenimiento, preventivo y correctivo en un universo de bienes tecnológicos misionales de la solución PMT.</p>	<p>Incluir en los estudios de necesidad y conveniencia la información concerniente a los bienes de la solución tecnológica PMT, sobre los cuales se establecerán: estado actual, funcionalidad, antecedentes de mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen la labor misional de la Entidad.</p>	Cantidad de bienes tecnológicos identificados	100	2012/08/03	2013/03/31	34	
		<p>Mantenimiento Preventivo y Correctivo (IP y D). En los contratos para el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de identificación y registro civil de la solución implementada por el PMTII, vigencias 2010 y 2011, se estableció lo siguiente: Contrato 258 de 2010(.....) Contrato No. 141 del 2011(....)</p>	<p>Debilidades en los estudios de necesidad y conveniencia respecto a la estimación del valor del contrato principal, así como en el adicional No. 01 y prorroga No. 02, y debilidades en la determinación de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato.</p>	<p>No se realizó teniendo en cuenta necesidades reales, estudios técnicos y confiables para determinar el valor de esta actividad, lo cual contradice los principios de planeación, economía, responsabilidad de la contratación estatal, afectando los recursos públicos. E inobservancia del principio de planeación</p>			<p>Detallar el costo de cada una de las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el componente de la logística necesaria para acceder a los sitios, lo cual permitirá la regionalización de los componentes de hardware y software de la solución.</p>	Establecimiento de costos por bien.	100	2012/08/03	2013/08/02	52	
23		<p>Los productos entregados en desarrollo del contrato 071 de 2011, terminado el 22 de octubre de 2011, incluyen: Suministro e instalación de lámparas fluorescentes, mesa industrial con pozuolo, lavamanos en acero inoxidable, estantería en acero inoxidable, marco y puerta en lámina, entre otros. Sin embargo, a la fecha (29 de mayo de 2012) no se ha actualizado el</p>	<p>Evidenciando falta de control y seguimiento de los bienes propiedad de la Entidad.</p>	<p>Generándose riesgo respecto al cuidado y vigilancia de los bienes puestos a disposición del contratista,</p>	SUBSANADO								

TOTALES

Elaboro: Oficina de Control Interno

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

Correo electrónico:

Con	
ven	
	Columnas de calculo automático
	Información suministrada en el informe de la CGR
	Fila de Totales

Evaluación del Plan de Mejoramiento

Evaluación:

Puntaje base de evaluación de avance

Cumplimiento del Plan de Mejoramiento

Avance del plan de Mejoramiento

2012-06-30						
Avance físico de ejecución de las Metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las Metas	Puntaje Logrado por las Metas (PLAI)	Puntaje Logrado por las Metas Vencidas (PLAVI)	Puntaje atribuido a las Metas vencidas (PAAVI)	Efectividad de la Acción	
					SI	NO
9	100%	21	21	21		
9	100%	21	21	21		
9	100%	21	21	21		

64	2%	1	1	52		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	11		
64	2%	1	1	52		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	11		

64	2%	1	1	52		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	11		
9	100%	30	30	30		
30	100%	48	48	48		
60	60%	29	29	48		

100	100%	4	4	4		
9	100%	30	30	30		
1	100%	52	52	52		
1	100%	52	52	52		

4	100%	52	52	52		
1	100%	52	52	52		
1	100%	13	13	13		
100	100%	52	52	52		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	100%	52	52	52		
1	100%	52	52	52		
	100%	52	52	52		
1	100%	17	17	17		
	100%	17	17	17		
12						
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		

100	100%	52	52	52		
1	100%	22	22	22		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	48		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	52		
	0%	0	0	52		
	0%	0	0	9		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	21		

	0%	0	0	0		
--	----	---	---	---	--	--

	0%	0	0	4		
	2%	1	1	52		
64	0%	0	0	15		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	11		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	100%	52	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
3	75%	39	0	0		
1	100%	30	30	30		
	0%	0	0	0		
64	2%	1	1	52		
	0%	0	0	15		

	0%	0	0	15		
	0%	0	0	11		

	100%	52	52	52		
100						
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	30		
	0%	0	0	52		
	100%	52	52	52		
1						
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	100%	4	4	4		
1						
	0%	0	0	0		

	100%	52	52	52		
100						
	100%	34	34	34		
4						
4	100%	43	43	43		
4	100%	43	43	43		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
--	----	---	---	---	--	--

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
64	2%	1	1	52		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	15		
	0%	0	0	11		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
100	100%	30	30	30		
100	100%	30	30	30		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
6	100%	52	52	52		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
21	100%	47	47	47		
10	100%	43	43	43		

70	100%	22	22	22		
42	100%	22	22	22		
	0%	0	0	0		
1	100%	26	26	26		
100	100%	35	35	35		
100	100%	43	43	43		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	100%	39	39	39		
20						
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

1	100%	21	21	21		
	0%	0	0	0		
8	100%	34	34	34		
10	100%	43	43	43		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

100	100%	52	52	52		
1	100%	35	35	35		
100	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		
	0%	0	0	52		

100	100%	43	43	43		
1	100%	43	43	43		
	0%	0	0	52		
100	100%	43	43	43		
100	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		

100	100%	52	52	52		
-----	------	----	----	----	--	--

1	100%	52	52	52		
100	100%	43	43	43		
	0%	0	0	52		
100	100%	43	43	43		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	100%	34	34	34		
1	100%	34	34	34		
100	100%	34	34	34		
	100%	13	13	13		
3	100%	13	13	13		
46	96%	50	50	52		
11	92%	48	48	52		
69	100%	52	52	52		
	25%	13	13	52		
25	25%	13	13	52		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
100	100%	22	22	22		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
100	100%	22	22	22		

	100%	34	34	34		
128						
	100%	13	13	13		
1						
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
100	100%	39	39	39		
1	100%	39	39	39		

2	100%	39	39	39		

1	100%	2	2	2		
1	100%	4	4	4		
1	100%	4	4	4		
1	100%	13	13	13		
12	100%	52	52	52		
1	100%	26	26	26		
	100%	48	48	48		
44						
1	100%	4	4	4		

	100%	48	48	48		
2						
1	100%	4	4	4		
	0%	0	0	21		
1	100%	4	4	4		
1	100%	4	4	4		
1	100%	4	4	4		

1	100%	4	4	4		
1	100%	4	4	4		
1	100%	4	4	4		
1	100%	13	13	13		
1	100%	4	4	4		

1	100%	30	30	30		
1	100%	4	4	4		

1	100%	4	4	4		
3	100%	26	26	26		
100	100%	30	30	30		
100	100%	17	17	17		
1	100%	4	4	4		
100	100%	48	48	48		

1	100%	4	4	4		
	100%	13	13	13		
1						

1	100%	8	8	8		
1	100%	8	8	8		
1	100%	21	21	21		
1	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		

1	100%	48	48	48		
1	100%	21	21	21		
1	100%	12	12	12		
1	100%	4	4	4		

1	100%	5	5	5		
100	100%	48	48	48		
1	100%	4	4	4		

100	100%	21	21	21		
1	100%	21	21	21		
1	100%	8	8	8		
1	100%	8	8	8		

1	100%	8	8	8		
1	100%	26	26	26		
1	100%	26	26	26		
1	100%	26	26	26		
1	100%	26	26	26		
2	100%	48	48	48		
4	100%	52	52	52		

1	100%	4	4	4		
6	100%	48	48	48		
1	100%	9	9	9		
11	100%	52	52	52		
1	100%	1	1	1		
12	100%	12	12	12		
1	100%	8	8	8		

100	100%	4	4	4		
100	100%	6	6	6		
100	100%	4	4	4		
2	100%	9	9	9		
4	100%	52	52	52		

1	100%	4	4	4		
2	100%	17	17	17		

6	100%	15	15	15		
100	100%	4	4	4		
100	100%	6	6	6		
100	100%	4	4	4		
1	100%	2	2	2		
1	100%	4	4	4		
4	100%	13	13	13		
	0%	0	0	17		
1	100%	9	9	9		

1	100%	11	11	11		
100	100%	22	0	0		
5	100%	22	0	0		
100	100%	26	26	26		
1	100%	17	17	17		
10	100%	43	43	43		
100	100%	26	26	26		

1	100%	13	13	13		
	0%	0	0	44		
1	100%	17	17	17		
1	100%	43	43	43		
1	100%	35	35	35		

1	50%	8	8	15		
2	100%	17	17	17		
1	100%	17	17	17		

1	100%	17	17	17		
1	100%	13	13	13		
1	100%	13	13	13		
1	100%	13	13	13		
100	100%	52	52	52		
100	100%	52	52	52		
100	100%	26	26	26		
100	100%	39	39	39		

100	100%	52	52	52		
100	100%	26	26	26		
100	100%	39	39	39		
100	100%	44	44	44		
100	100%	44	44	44		
100	100%	9	9	9		
100	100%	52	52	52		
100	100%	26	26	26		
100	100%	39	39	39		

100	100%	9	9	9		
1	100%	17	17	17		
100	100%	44	44	44		
100	100%	52	52	52		
100	100%	26	26	26		
100	100%	39	39	39		
1	100%	13	13	13		
100	100%	52	52	52		

100	100%	26	26	26		
100	100%	39	39	39		
1	100%	26	26	26		
100	100%	44	44	44		
1	100%	8	8	8		
1	100%	44	44	44		
1	100%	4	4	4		
1	25%	13	13	52		
100	100%	52	52	52		

100	100%	26	26	26		
100	100%	44	44	44		
1	100%	17	17	17		
2	100%	6	6	6		
100	100%	44	44	44		
1	100%	13	13	13		
1	100%	4	4	4		
2	100%	52	52	52		
100	100%	39	39	39		
1	100%	44	44	44		
80	80%	35	35	44		

	0%	0	0	39		
1	100%	13	13	13		
1	100%	13	13	13		
100	100%	52	52	52		
100	100%	44	44	44		
1	100%	48	48	48		
100	100%	44	44	44		
6	100%	26	26	26		
3	100%	26	26	26		

	100%	52	52	52		
12						
	0%	0	0	26		
3	100%	26	26	26		
1	100%	26	26	26		
1	100%	26	26	26		
15	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		
1	100%	22	22	22		

1	100%	22	22	22		
1	100%	22	22	22		
1	100%	22	22	22		
2	100%	22	22	22		
2	100%	1	1	1		
1	100%	17	17	17		
4	100%	52	52	52		
1	100%	4	4	4		
	0%	0	0	0		

1	100%	9	9	9		
1	100%	1	1	1		
2	50%	26	0	0		
1	100%	4	4	4		
1	100%	26	26	26		
1	100%	9	0	0		
4	100%	52	0	0		
100	100%	4	4	4		
100	100%	4	4	4		
1102	100%	6	6	6		

100	100%	26	26	26		
1	100%	4	4	4		
1	100%	4	4	4		
15	100%	26	26	26		
1	100%	4	4	4		
1	100%	4	4	4		
80	80%	42	0	0		
80	80%	42	0	0		
70	70%	37	0	0		
1	100%	6	6	6		
1	100%	13	13	13		
100	100%	23	23	23		
100	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		

12	100%	13	13	13		
1	100%	9	9	9		
100	100%	9	9	9		
100	100%	9	9	9		
100	100%	9	9	9		
5	100%	30	30	30		
1	100%	15	15	15		
5	100%	17	17	17		

5	56%	10	10	17		
1	100%	17	17	17		
5	100%	17	17	17		
100	100%	9	9	9		
1	100%	9	9	9		
6	100%	15	15	15		
1	100%	17	17	17		

1	100%	8	8	8		
1	100%	6	6	6		
1	100%	4	4	4		
1	100%	6	6	6		
1	100%	4	4	4		
1	100%	6	6	6		
1						
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	38		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	13		
	0%	0	0	13		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		
	0%	0	0	0		

