



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

ENTIDAD: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
 VIGENCIA : 2016
 FECHA DE PUBLICACIÓN: 16 DE MAYO DE 2016

SEGUIMIENTO 1 - OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE SEGUIMIENTO: CORTE 30 DE ABRIL DE 2016

COMPONENTE	Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Responsable	Fechas	Observaciones	Anotaciones
	Política de Administración de Riesgos	1. Construcción de las herramientas metodológicas de orientación al interior de la Entidad para la construcción del mapa de riesgos.	17 a 24 de febrero de 2016: Con el objeto de facilitar la construcción de los Mapas de Riesgos de corrupción por parte de los jefes de área y los responsables de los procesos, la Oficina de Planeación diseñó un aplicativo en Excel (instructivo y taller de diligenciamiento) contenido de los lineamientos técnicos señalados por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia. Igualmente, la Oficina de Planeación suministró los lineamientos técnicos y las indicaciones, con base en las cuales requirió a las áreas competentes la información necesaria para construir y consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano.	Oficina de Planeación.	17 a 24 de febrero de 2016.	Acción debidamente soportada	ANEXO. 1 TALLER PARA LA FORMULACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y CIRCULARES.
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1. Identificación, Construcción Valoración y Evaluación de los riesgos de corrupción por parte de cada responsable de las áreas y/o de los procesos al interior de la Entidades, junto con su equipo.	Se procedió a la revisión y actualización de los Riesgos de Corrupción conforme a la metodología establecida	Gerencia Administrativa y Financiera	Del 25 de febrero al 08 de marzo de 2016.	Acción debidamente soportada	ANEXO 2.1 ANEXO 2.2. LISTAS DE ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS AL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN EL NIVEL CENTRAL Y DELEGACIONES.
Se realizó la actualización a Mapa de Riesgos de Corrupción, en lo que se refiere al Macroproceso de Gestió Jurídica y se remitió a la oficina de Planeación para su respectivo análisis y posterior publicación en la página web de la entidad			Oficina Jurídica				
Se realizaron los talleres correspondientes para la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y fue remitido conforme las indicaciones establecidas por la Oficina de Planeación dentro del término			Gerencia de Informatica				
Del 25 de febrero al 08 de marzo de 2016: Conforme a las directrices impartidas por la Oficina de Planeación, los responsables de los procesos al interior de la RNEC junto con su equipo de trabajo, procedieron del 25 de febrero al 8 de marzo, al planteamiento de las estrategias, objetivos y metas del Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano, y a la identificación, construcción, valoración y evaluación de los riesgos de corrupción y a la definición del Mapa de Riesgos de Corrupción.			Oficina de Planeación.				
2.1. Identificación, Construcción Valoración y Evaluación de los riesgos de corrupción por parte de cada responsable de las áreas y/o de los procesos al interior de la Entidades, junto con su equipo.			Electoral				
Cada Coordinación de la GTH en conjunto con sus equipos de trabajo llevó a cabo la identificación, formulación, valoración y evaluación de los riesgos identificados y posteriormente cada responsable realizó la presentación de los mismos en el Despacho de la Gerencia del Talento Humano, para la aprobación definitiva del Gerente y su equipo de apoyo. El Mapa fue remitido a la Oficina de Planeación y Oficina de Control Interno con oficio 070—036898 el día 4 de marzo de 2016. Se presentan las evidencias documentales generadas, tales como: Actas de Reunión y formato de asistencia a reuniones F-PDE-MPI-006, celebradas el 2016/02/26, 2016/02/29 y 2016/03/02 respectivamente, copia Oficio 0700-036898 del 2016-03-04 de la remisión del Mapa de Riesgos de Corrupción.			Gerencia del Talento Humano				
2.2. Acompañamiento a las áreas por parte de la oficina de planeación en la elaboración del mapa de riesgos de corrupción.	Oficina de Planeación.	Del 25 de febrero al 08 de marzo de 2016.	Acción debidamente soportada				
2.3. Consolidación del Mapa de Riesgos para la vigencia 2016.	Jefe Oficina de Planeación.	Del 4 al 8 de marzo de 2016.	Acción debidamente soportada				
		En el proceso de construcción y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano y Mapas de Riesgos de Corrupción se contó con la participación de todas las áreas responsables de los 10 macroprocesos a nivel central, la Registraduría Distrital y 28 delegaciones departamentales					N/A

Consulta y divulgación	3.1. Socialización en la alta dirección del proyecto de mapa de riesgos de corrupción – 2016.	11 de marzo de 2016: Efectuada la consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano y de los Mapas de Riesgos de Corrupción de la Entidad, se procedió por parte de la Oficina de Planeación a socializar dicho proyecto con los funcionarios de la Alta Dirección de la Registraduría Nacional del Estado Civil en sesión de Comité Directivo de fecha 11 de marzo de 2015, en la cual se revisaron y aprobaron cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos, y se ordenó socializar y poner en conocimiento de los demás actores internos y externos de la Entidad los documentos consolidados.	Jefe Oficina de Planeación presenta al Comité Directivo	11 de marzo de 2016	Acción soportada debidamente	
	3.2. Divulgación previa del proyecto de mapa de riesgos de corrupción – 2016, al interior de la RNEC y a los interesados y actores externos.	Del 11 al 17 de marzo de 2016: Se efectuó un proceso de socialización previa de los documentos proyectos Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano y del Mapa de Riesgos de Corrupción al interior de la Entidad, el cual fue liderado por cada uno de los jefes de área y contó con la participación de los funcionarios al interior de los diferentes grupos de trabajo. Realizada la socialización al interior de las áreas, se procedió a publicar de manera previa la propuesta de Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano y el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la RNEC con la invitación a los actores internos y externos para que presentaran sus opiniones, observaciones, inquietudes o aportes en el siguiente enlace http://www.registraduria.gov.co/-Proyectos-Plan-Anticorrupcion-y-de-.html .	Jefe Oficina de Planeación.	Del 11 al 17 de marzo de 2016.	Acción soportada debidamente	ANEXO 4. SOCIALIZACIÓN PREVIA DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y EL PayAC
	3.4. Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción de conformidad con las sugerencias y hallazgos producto de la socialización previa.	23 de marzo de 2016: Producto de los procesos de consulta y socialización en mención, se realizaron los siguientes ajustes al Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano en su componente de transparencia y acceso a la información pública y el Mapa de Riesgos de Corrupción que fueron consolidados inicialmente: - Ajuste del Componente de transparencia y acceso a la información pública presentados por la Gerencia de Informática. - Ajustes a los mapas de corrupción por parte de la Oficina de Control Interno y las Registradurías Delegadas para el Registro Civil y la Identificación y lo electoral.	Jefe Oficina de Planeación.	23 de marzo de 2016.	Acción soportada debidamente	ANEXO. 3 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO Y MAPAS DE RIESGOS CONSOLIDADOS EN SU VERSIÓN DEFINITIVA.
	3.5. Divulgación del mapa de riesgos para la vigencia 2016, en su versión definitiva.	30 de marzo de 2016: Surtido el proceso de consulta, divulgación y aprobación, el 30 de marzo de 2016 se procedió a publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano y el Mapa Consolidado de Riesgos de Corrupción de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia 2016, los cuales pueden ser consultados en su versión definitiva en la página web de la Entidad.	Jefe Oficina de Planeación.	30 de marzo de 2016	Acción debidamente soportada	http://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/PLAN_ANTICORRUPCION_Y_DE_ATENCION_AL_COLOMBIANO_2016.pdf http://www.registraduria.gov.co/-Mapa-de-riesgos-de-corrupcion-.html
Mapa de Riesgos de Corrupción	4.1. Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de la RNEC de ser necesario.	No se ha requerido actualizar o modificar el Mapa de Risgos de la RNEC en fechas posteriores a su publicación. No Aplica para la Gerencia, ya que la formulación del Mapa de Riesgos de Corrupción entregada en la O.C.I. el 2016/04/03 con radicado 036898 no tuvo modificaciones y actualizaciones.	Jefe de Oficina de Planeación Gerencia del Talento Humano	Del 1 de abril al 30 de diciembre	En este periodo no fue aplicable la acción	N/A
		<p>Acorde con las actividades establecidas en el Mapa de Riesgos se realiza el monitoreo establecido</p> <p>Los responsables y ejecutores de las actividades planteadas en el Mapa de Riesgos de Corrupción por parte de la Oficina de Planeación han realizado monitoreo permanente al mapa de riesgos de corrupción.</p> <p>Por parte de cada una de las coordinaciones que integran el Macroproceso de Gestión Jurídica y que tienen riesgos asociados en el Mapa de Corrupción, se realizó el seguimiento debido a cada uno de estos</p> <p>Se realizó el seguimiento a las acciones que fueron planteadas en el mapa de riesgos del Macroproceso Electoral</p> <p>La Dirección Nacional de Identificación presenta informe de avance de las Acciones Plan de Anticorrupción del 1er cuatrimestre 2016, mediante comunicación RDRCI DNI 132 respecto del informe de controles de las coordinaciones adscritas a esta Dirección.</p> <p>Riesgo 1: Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos.</p> <p>Acción: Para minimizar al máximo la probabilidad de ocurrencia del posible riesgo de vincular personal sin el cumplimiento de los requisitos se han realizado las siguientes actividades</p> <p>- Verificación de la documentación junto con el diligenciamiento de los siguientes formatos de la función pública en el módulo SIGEP y del proceso de vinculación los cuales son suministrados por la Coordinación:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Formato Único Hoja de Vida-Persona Natural. <input checked="" type="checkbox"/> Declaración juramentada de bienes y rentas y Actividad económica privada <input checked="" type="checkbox"/> Declaración juramentada-F-GTH-VTH-003. <input checked="" type="checkbox"/> Información Personal F-GTH-PTH-014. <input checked="" type="checkbox"/> Documentos para posesión F-GTH-VTH-006</p> <p>- Antes de generarse el acto administrativo de vinculación, se revisa que la persona, al presentar los documentos soportes, (certificados de estudio y experiencia laboral o profesional), cumplan con lo exigido en la resolución 6053 de 2000 y demás normas que reglamentan el procedimiento de vinculación según el cargo a vincular.</p> <p>-La Coordinación de Registro y Control genera una certificación soporte para la expedición del acto administrativo el cual consta del cumplimiento de requisitos para el ejercicio del empleo.</p> <p>- La validación de los documentos de estudio, se realiza de manera aleatoria y directamente con la institución educativa responsable.</p> <p>-Adicionalmente se estableció dentro del procedimiento un punto de control o auditoria, mediante el cual mes vencido se verifica el 100% de las posesiones del mes anterior. (Para posesiones masivas se realiza mediante muestreo) Seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación con la remisión de los documentos a los Entes Educativos (Colegios, Instituciones Educativas de Orden Superior) de tal manera que se verifique su validez y listas de Chequeo de verificación de la Información.</p>	Gerencia de Informática Jefe de Oficina de Planeación Oficina Jurídica Electoral Dirección Nacional de Identificación			Se presentará el seguimiento del mapa de riesgos con sus evidencias, en la frecuencia que se indique por parte de la Oficina de Control Interno

Mapa de Riesgos de Corrupción

N/A

Monitoreo o revisión

4.2. Monitoreo y seguimiento permanente del Mapa de Riesgos por parte de los responsables y ejecutores de los procesos.

<p>Riesgo 2: Trámite y legalización de comisiones de servicio, sin el cumplimiento de los requisitos legales y de las normas internas establecidas.</p> <p>Acción: El área de viáticos ha enfatizado lo consagrado en la Resolución 3170 del 6 de abril de 2015 a las dependencias correspondientes, cumpliendo de esta manera en la legalización oportuna de las comisiones de servicio.</p> <p>En algunos casos excepcionales, se han enviado e-mail informando que se deben allegar los documentos correspondientes para legalizar las comisiones de servicio que están próximas a vencerse - (5) días de legalización. En tal sentido, no se ha remitido al Operador disciplinario, caso alguno relacionado con el tema de legalización viáticos y/o gastos de viaje.</p> <p>De igual manera, mientras se determina los parámetros para requerir a la Gerencia de Informática la optimización del aplicativo de viáticos, el área responsable viene realizando controles manuales y seguimientos permanentes al cumplimiento de la legalización de las comisiones de servicio.</p> <p>La gestión realizada ha permitido legalizar las comisiones de servicio dentro del tiempo establecido.</p> <p>Durante el periodo de análisis, se legalizaron 376 comisiones de servicio de las 481 aprobadas y tramitadas, correspondiente al 78.17%. Las 105 comisiones de servicio pendientes por legalizar, que equivalen al 21.82%, corresponde a aquellas que fueron aprobadas y que la fecha de causación y de legalización de las mismas es posterior al 30 de abril de 2016, razón por la cual el indicador está por debajo del 100%.</p> <p>Seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación con la remisión de los documentos a los Entes Educativos (Colegios, Instituciones Educativas de Orden Superior) de tal manera que se verifique su validez y listas de Chequeo de verificación de la Información.</p>	<p>Gerente del Talento Humano, con apoyo del servidor público encargado del área de viáticos.</p> <p>Delegados Departamentales y Registradores Distritales o a quienes designen.</p>
<p>Riesgo 3: Vulneración de los Archivos de Historias Laborales</p> <p>Acción: Para minimizar el riesgo de una posible vulneración de los archivos de las Historias Laborales, se han determinado las siguientes actividades::</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Identificación única de personas autorizadas con controles de entrada al área de archivo con verificación biométrica.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Utilización de Herramientas Tecnológicas de Control tales como: Cámaras de Video supervisadas por la Oficina de Seguridad de la RNEC, Manejo seguro y Funcional de la Información con perfiles de usuario de acceso a la BD Kactus.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mediante el aplicativo "Control de Préstamos", la Coordinación controla las fechas de salida, ingreso, servidor responsable y tiempo de utilización de las mismas así como el control Estadístico de entrada y salida de Historias Laborales para certificados laborales y/o Consulta de información anexa a las mismas.</p> <p>*Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales.</p> <p>*Acceso al archivo de las Historias Laborales con controles Biométricos periódicos y depurados, listas de chequeo de consulta.</p> <p>* Adopción de medidas de seguridad para custodia de Historia Laboral.</p>	<p>Gerencia del Talento Humano</p>
<p>Riesgo 4: Afectación del servicio y pago de salario por un servicio no prestado.</p> <p>Acción: Para minimizar el riesgo formulado, las áreas responsables han realizado las siguientes actividades:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A la fecha la Coordinación de Registro y Control se encuentra en la etapa de Formulación del procedimiento de tal manera de describir los canales de comunicación que permitan informar las causales de ausentismos de los servidores a nivel nacional y que deben ser reportados a la Gerencia.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Con fecha 2016/02/18 y radicado 033231, se remitió comunicación a la Dra. María Patricia Lozano Peña, Directora Administrativa donde se evidencia la necesidad del suministro de los controles de asistencia biométrica que permitan autenticar, verificar y hacer seguimiento al ingreso y salida del personal que desempeña sus funciones en las capitales de Departamento y en sus Registradurías Especiales.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Para el análisis del periodo, no se presentó reporte de ausentismos para ser remitidos al área de Salarios y Prestaciones con afectación de las novedades de nómina.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Con fecha 2016/02/18 y radicado 033231, se remitió comunicación a la Dra. María Patricia Lozano Peña, Directora Administrativa donde se evidencia la necesidad del suministro de los controles de asistencia biométrica que permitan autenticar, verificar y hacer seguimiento al ingreso y salida del personal que desempeña sus funciones en las capitales de Departamento y en sus Registradurías Especiales.</p> <p>Primera Etapa: Para las siguientes Delegaciones: Boyacá, Nariño, Tolima, Córdoba, Cauca, Norte de Santander, Caldas, Magdalena, Huila, Meta, Sucre, Choco, La Guajira, Quindio, Caquetá, Casanare, Putumayo, Arauca, Guaviare, San Andrés, Vichada, Amazonas, Guainía, Vaupés.</p> <p>Segunda Etapa: Municipios Zonificados.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Con fecha 2016/04/19 se recibió la comunicación DA-0202 de la Dirección Administrativa, solicitando el presupuesto requerido para la adquisición de los controles biométricos para el nivel desconcentrado.</p>	<p>Gerencia del Talento Humano</p>

1 de abril de 2016 al 30 de diciembre de 2016.

Acción debidamente soportada

<p>N/A</p>
<p>N/A</p>
<p>N/A</p>

		<p>Riesgo 8: Expedición de formatos de certificación de la Información Laboral y de Salario, válidas para la emisión de Bonos Pensionales y/o para el reconocimiento de pensiones con datos errados.</p> <p>Acción: Utilización de herramientas tecnológicas de control tales como:</p> <p>* Manejo seguro y funcional de la información con perfiles de usuario de acceso a las bases de datos Kactus, control grupal con la verificación de la información que aparece en las certificaciones con trabajo operativo y manual contra el Kárdex y verificación de la información por más de un (1) servidor(a), para garantizar la efectividad y confiabilidad de la información.</p> <p>* Verificación de las ayudas que se utilizan para el proceso de recolección de la información, contenida en las historias laborales, Kárdex, y nóminas que reposan en el archivo y la aplicación Kactus, con que cuenta la Oficina de Talento Humano, comparando los valores y la información consignada en los certificados de los servidores relacionados, con el fin de establecer la veracidad de lo certificado.</p> <p>* Análisis de los indicadores que permiten realizar seguimiento a las acciones de Control anteriormente descritas.</p> <p>* Se lleva a cabo la confirmación de los formularios expedidos de acuerdo a requerimientos de parte de COLPENSIONES, Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP), Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Consorcio ASD-SERVIS-CROMASOFT, que consiste en la revisión de la información, confrontando los datos consignados en los formatos contra las historias laborales, Kárdex y certificados. En la medida que se encuentren novedades se realiza la actualización de los formatos y se envían nuevamente, para el trámite correspondiente.</p> <p>* Igualmente, se verifica la información contenida en las copias de los formularios expedidos a los servidores para el levantamiento de la detención de Bonos Pensionales por confirmación de historia laboral.</p> <p>* Cuando los certificados son elaborados en las Delegaciones, se da traslado de la petición a la Delegación correspondiente y se informa al peticionario de este trámite. Durante el periodo de análisis, se recibieron 40 solicitudes y se expedieron 188 formatos.</p> <p>▢ Seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las Historias Laborales y Listas de chequeo de verificación de la Información aportada en las certificaciones.</p> <p>▢ (Anexos: Oficios de verificación, confirmación y recibo y traslado de solicitudes, recibidas en el mes de abril de 2016 Colpensiones y Certificación responsable del proceso Certificaciones expedidas)</p> <p>Se presenta el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de las actividades adelantadas en el primer cuatrimestre de la vigencia 2016.</p>	<p>Nivel Central: Coordinador de Registro y Control, Coordinador de Salarios y Prestaciones</p> <p>Nivel Desconcentrado: Registradores Distritales, Delegados Departamentales</p>			N/A
			Gerencia Administrativa y Financiera			
	Seguimiento	<p>5.1. Realizar seguimiento a la elaboración, la visibilización, el seguimiento y el control del Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> <p>5.2. Publicar el primer, segundo y tercer informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción.</p>	<p>Se realizó el correspondiente seguimiento con corte a 30 de abril de 2016 de los Macroprocesos, Delegaciones Departamentales - Registraduría Distrital y Fondo Social de Vivienda</p> <p>Publicado el 16 de mayo de 2016 en la pagina web de la Entidad</p>	Jefe de Control Interno.	<p>Corte a 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre de 2016.</p> <p>Acción soportada</p> <p>debidamente</p>	<p>ANEXOS: Mapa de Riesgos de Corrupción Macroprocesos Mapa de Riesgos de Corrupción Delegaciones Departamentales - Registraduría Distrital Mapa de Riesgos de Corrupción Fondo Social de Vivienda</p>
			Jefe de Control Interno.	<p>10 de mayo, 12 de septiembre y 10 de enero de 2017.</p> <p>Acción soportada</p> <p>debidamente</p>	<p>RUTA PAGINA WEB: Inicio/transparencia y acceso a la información/control interno/reporte de seguimiento a las estrategias del plan anticorrupción y atención al Colombiano/vigencia 2016.</p>	
Consolidación del documento	<p>Cargo: Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Nombre: Alfredo Bernardo Posada Viana</p> <p>Firma:</p>					
Seguimiento de la Estrategia	<p>Jefe de Control Interno: Jefe Oficina de Control Interno</p> <p>Nombre: Alfredo Bernardo Posada Viana</p> <p>Firma:</p>					
<p>Cuadro 3 .Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- DAFP</p> <p style="text-align: center;">Oficina de Control Interno Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. Teléfono +57 (1) 2 20 28 80 Ext. 1426 Telefax +57 (1) 220 76 21 controlinterno@registraduria.gov.co www.registraduria.gov.co</p>						