



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 |
|------------|--------------------------------------|--|---|---|------------|--|---|
| | Lineamientos de Transparencia Activa | * Diagnóstico del portal web * implementar acciones de publicación y /o divulgación de información mínima obligatoria sobre la estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad. Hacer un diagnóstico de la calidad de la información (contenido, forma y la satisfacción de las necesidades del usuario). | Durante el corrido del año la OCP ha realizado un diagnóstico sobre lo encontrado en la página web, por tal razón se está haciendo un desarrollo de la misma, el cual será presentado en el segundo semestre. El trabajo interdisciplinario se ha desarrollado con el comité web. | Oficina de Comunicaciones y Prensa | 29/02/2016 | Por anexar evidencias | |
| | | Actualización del portal web de acuerdo con el diagnóstico de calidad de la información y la publicación y/o divulgación de la información mínima obligatoria. | La página ha sufrido pequeños cambios en la distribución de la información, con el fin de facilitar la consulta de la misma por parte de las personas que la consultan | Oficina de Comunicaciones y Prensa / Delegados web | 30/03/2016 | Acción debidamente soportada | |
| | | | Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizado | Oficina de Planeación | 30/06/2016 | En este periodo no fue aplicable la acción | Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016. |
| | | * Definir el procedimiento para la actualización del registro de activos de información y el índice de información Clasificada y reservada de la Entidad. * Consolidación del registro de activos de información. * Publicación en el Portal Web del RNEC | Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizado | Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación | 30/06/2016 | Acción debidamente soportada | * La revisión del registro de activos de información Clasificada y Reserva de la Entidad se realizará en el primer mes de cada semestre. *Mediante el Oficio RDRCI-375 del 06 de julio de 2015 se hizo entrega de la información relacionada con los registros de activos de la información que hacen parte del macroproceso de identificación. *Mediante el Oficio RDRCI-187 del 02 de mayo del presente año, se solicita a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para que se incluyan y actualice los activos de información perteneciente al Macroproceso de Identificación que se encuentran publicados en la página web. |

| | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--------------------------|---|---|
| Transparencia y acceso a la información | | | Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizado | Gerencia Administrativa y Financiera | 30/06/2016 | En este periodo no fue aplicable la acción | Esta actividad se ejecutará a partir del segundo trimestre |
| | | | | Gerencia de Informatica | | | |
| | | * Creación de la encuesta de percepción frente a la información del portal del RNEC. * Implementar la encuesta de percepción frente a la información del portal RNEC. * Generar informes de la encuesta * Formular acciones de mejora. | Esta actividad no se ha desarrollado hasta el momento, ya que está programada para julio. | Oficina de Planeacion | 30/07/2016 30/12/2016 | En este periodo no fue aplicable la acción | Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016. |
| | Lineamientos de Transparencia Pasiva | * Diseñar campañas de divulgación, prevención de corrupción y transparencia en redes sociales. * Publicación de las campañas en redes sociales | En las redes sociales (facebook y Twitter) diariamente se hacen publicaciones sobre los trámites, las campañas a realizarse en las diferentes regiones, se informan los horarios y cuales trámites son gratuitos. | Oficina de Comunicaciones y Prensa | Permanente | Por anexar evidencias | |
| | Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | * Analizar el estado de la información para establecer su estado de actual de esta (debe ser identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo a los lineamientos, valoración y tiempos definidos en el PGD. * Informe de análisis de los sistemas de información con propuestas de mejora. | | Gerencia Informatica y responsables de macroprocesos usuarios de las aplicaciones | 30/06/2016 | En este periodo no fue aplicable la acción | Esta actividad se ejecutará a partir del segundo trimestre |
| | Criterio diferencial de accesibilidad | * Identificar los grupos de interés, grupos étnicos, culturales del país y personas en situación de discapacidad. * Realizar la caracterización de usuarios. * Documentar la Caracterización de usuarios | Este trabajo se realizó por parte de los web master y se pasó a planeación el 30 de marzo. Sin embargo para la nueva página hay que hacer nuevamente el proceso. | Oficina de Comunicaciones y Prensa | 25/03/2016 | Por anexar evidencias | |
| | | * Diagnóstico de accesibilidad, Usabilidad del portal e Informe y propuestas de mejora. * Implementar las acciones derivadas del diagnóstico frente a los lineamientos de accesibilidad en los espacios físicos para población en situación de discapacidad | A través del comité web (el cual está conformado por los directivos o un representante de la entidad) se han realizado los ajustes a la página, se clasifica la información para su publicación. Aunque la página contaba con algunas ayudas, se está trabajando para la implementación de: Aumento de letra, zoom, textos de ayuda. | Oficina de Comunicaciones y Prensa | 25/03/2016 | Por anexar evidencias | |
| Monitoreo del Acceso a la Información Pública | * Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información | Se elaboró el informe de solicitudes de acceso a la información por parte de la Oficina de PQRSD'S. | Atención al Colombiano | 31/03/2016 | Por anexar evidencias | ANEXO 12. Informe solicitud usuarios Aplicativos de consulta Coordinación grupo Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias Registraduría Nacional. Soportes creación de usuarios, soportes PQRSDS. | |

| | |
|-----------------------------|--|
| Consolidación del documento | Cargo: Jefe Oficina de Control Interno Nombre: Alfredo Bernardo Posada Viana Firma: |
|-----------------------------|--|

| | |
|------------------------------|--|
| Seguimiento de la Estrategia | Jefe de Control Interno: Jefe Oficina de Control Interno Nombre: Alfredo Bernardo Posada Viana Firma: |
|------------------------------|--|

Cuadro 3. Formato Seguimiento a las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- DAFP

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