



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							SEGUIMIENTO 2 - OFICINA DE CONTROL INTERNO							
FECHA DE SEGUIMIENTO: CORTE 30 DE ABRIL DE 2016							FECHA DE SEGUIMIENTO: CORTE 31 DE AGOSTO DE 2016							
COMPONENTE	Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Responsable	Fechas	Observaciones	Anotaciones	Actividades Cumplidas	Responsable	Fechas	% de Avance	Observaciones	Evaluación	
Mapa de Riesgos de Corrupción	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 diseño 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 Republica 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.	Esta actividad se cumplió en el primer trimestre 2016	Gerencia de Informática	2/03/2016	100%	Ver evidencia 2.1 Gestión	
			Se realizó la actualización a Mapa de Riesgos de Corrupción, en lo que se refiere al Macroproceso de Gestió Jurídica y se remito a la oficina de Planeación para su respectivo analisis 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 del 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.	Del 25 de febrero al 08 de marzo de 2016: La Oficina de Planeación brindó acompañamiento a las áreas y a las delegaciones (vía telefónica, correo institucional y apoyo a talleres) en el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano y los Mapas de Riesgos de Corrupción.	Oficina de Planeación.	Del 25 de febrero al 08 de marzo de 2016.	Acción debidamente soportada									

Mapa de Riesgos de Corrupción

	<p>2.3. Consolidación del Mapa de Riesgos para la vigencia 2016.</p> <p>Del 4 al 8 de marzo de 2016. Con fundamento en la información allegada por las áreas y las directrices institucionales contenidas en el plan estratégico y el plan de acción de la Entidad, la Oficina de Planeación revisó, construyó y consolidó los planes de acción de las cinco estrategias que conforman el Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad.</p> <p>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</p>	Jefe Oficina de Planeación.	Del 4 al 8 de marzo de 2016.	Acción debidamente soportada							
Consulta y divulgación	<p>3.1. Socialización en la alta dirección del proyecto de mapa de riesgos de corrupción – 2016.</p> <p>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.</p>	Jefe Oficina de Planeación presenta al Comité Directivo	11 de marzo de 2016	Acción debidamente soportada							
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Jefe Oficina de Planeación.	Del 11 al 17 de marzo de 2016.	Acción debidamente soportada	ANEXO 4. SOCIALIZACIÓN PREVIA DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y EL PAYAC						
	<p>3.4. Ajustar el Mapa de Riesgos de Corrupción de conformidad con las sugerencias y hallazgos producto de la socialización previa.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 debidamente soportada	ANEXO 3 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO Y MAPAS DE RIESGOS CONSOLIDADOS EN SU VERSIÓN DEFINITIVA.						
	<p>3.5. Divulgación del mapa de riesgos para la vigencia 2016, en su versión definitiva.</p> <p>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.</p>	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						
	<p>4.1. Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos de la RNEC de ser necesario.</p> <p>No se ha requerido actualizar o modificar el Mapa de Riesgos de la RNEC en fechas posteriores a su publicación.</p> <p>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.</p>	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>	Gerencia de Informática Jefe de Oficina de Planeación Oficina Jurídica Electoral		Acción debidamente soportada	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	Acorde con las actividades establecidas en el Mapa de Riesgos se realiza el monitoreo establecido	Gerencia de Informática	31/08/2016	100%	Ver evidencia Actividad 4.2 Gestión	

Mapa de Riesgos de Corrupción

<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>Dirección Nacional de Identificación</p>		<p>Se remite las evidencias por las direcciones y las áreas de apoyo.</p>	<p>La Dirección Nacional de Identificación presenta informe de avance de las Acciones Plan de Anticorrupción del 2do cuatrimestre 2016, mediante comunicación DNI 227 de 02 de septiembre de 2016 respecto del informe de controles de las coordinaciones adscritas a esta Dirección.</p>	<p>DNI y sus grupos de trabajo</p>	<p>01 de mayo a 30 de agosto de 2016</p>	<p>67%</p>	<p>Se observa que en esta actividad quedó únicamente relacionada la Dirección Nacional de Identificación, se sugiere ajustar el Responsable de la actividad indicando a la RDRCI la cual incluya el seguimiento para las dos direcciones y los dos grupos de trabajo.</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> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> ☑ Formato Único Hoja de Vida-Persona Natural. ☑ Declaración juramentada de bienes y rentas y Actividad económica privada ☑ Declaración juramentada-F-GTH-VTH-003. ☑ Información Personal F-GTH-PTH-014. ☑ Documentos para posesión F-GTH-VTH-006 - 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. -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. - La validación de los documentos de estudio, se realiza de manera aleatoria y directamente con la institución educativa responsable. -Adicionalmente se estableció dentro del procedimiento un punto de control o auditoría, 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 del Talento Humano</p>		<p>N/A</p>					<p>Basados en los instrumentos legales y metodológicos de la Estrategia de Gestión del Riesgo adoptado, el mapa de riesgos de corrupción se constituye en una herramienta que le permite a la Entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. Para el caso de la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Plan Anticorrupción 2016 determinó en este componente la realización de actividades frente a este componente como el Plan de Acción para la Estrategia de Gestión del Riesgo de Corrupción y Mapa de Riesgos – 2016 y Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción con el propósito de administrar los riesgos de corrupción y fortalecer los controles a fin de minimizar su impacto diseñando instrumentos normativos, metodológicos, políticas y guías institucionales, que podrán formular las medidas necesarias para prevenirlos, detectarlos, corregirlos y/o mitigarlos</p> <p>La Oficina de Control Interno en cumplimiento de una de sus funciones de evaluación, a la fecha, ha efectuado el seguimiento a este componente donde se ha observado que para el segundo cuatrimestre de la vigencia 2016, en los macroprocesos y delegaciones departamentales de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se han venido cumpliendo las acciones establecidas, a fin de mitigar cada uno de los riesgos y así evitar su materialización.</p>
<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>Desde el inicio de gestión se han emitido 236 comisiones de comisión de</p>	<p>Gerente del Talento Humano, con apoyo del servidor público encargado del área de viáticos. Delegados Departamentales y Registradores Distritales o a quienes designen.</p>		<p>N/A</p>					

Mapa de Riesgos de Corrupción

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 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>⊞ 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>⊞ Identificación única de personas autorizadas con controles de entrada al área de archivo con verificación biométrica.</p> <p>⊞ 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>⊞ 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>1 de abril de 2016 al 30 de diciembre de 2016.</p>		<p>N/A</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>⊞ 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>⊞ 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>⊞ 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>⊞ 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, Quindío, Caquetá, Casanare, Putumayo, Arauca, Guaviare, San Andrés, Vichada, Amazonas, Guainía, Vaupés.</p> <p>Segunda Etapa: Municipios Zonificados.</p> <p>⊞ 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>			<p>N/A</p>				



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

ENTIDAD: REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

VIGENCIA: 2016

FECHA DE PUBLICACIÓN: 16 DE MAYO DE 2016

Table with columns for Componente, Subcomponente, Actividades Programadas, Actividades Cumplidas, Responsable, Fechas, Observaciones, Anotaciones, and Evaluación. It details the implementation of anti-corruption and citizen attention strategies across various administrative processes.

Estrategias Antitrámites

Racionalización de trámites.



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								SEGUIMIENTO 2 - OFICINA DE CONTROL INTERNO FECHA DE SEGUIMIENTO: CORTE 31 DE AGOSTO DE 2016						
COMPONENTE	Subcomponente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	Responsable	Fechas	Observaciones	Anotaciones	Actividades Cumplidas	Responsable	Fechas	% de Avance	Anotaciones	Evaluación	
Estrategias de rendición de cuentas	Información de calidad en lenguaje comprensible	Elaborar los lineamientos para la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016 determinando entre otros aspectos, las fechas de los informes de los Responsables de los Macro Procesos, Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales. Memorando.	Esta actividad será desarrollada en julio, de acuerdo con el cronograma,	Registrador Nacional Jefe de la Oficina de Planeación Jefe de la Oficina de Control Interno Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	29/07/2016- 01/08/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.	Elaborar los lineamientos para la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016 determinando entre otros aspectos, las fechas de los informes de los Responsables de los Macro Procesos, Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales. Memorando. Se efectuó una reunión entre el Jefe de la Oficina de Planeación, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa, en la que se establecieron las directrices para la rendición de cuentas.	Registrador Nacional Jefe de la Oficina de Planeación Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	29/07/2016- 01/08/2016	70%	Anexo. Lista de asistencia a la reunión de planeación de la rendición de cuentas vigencia 2016, suscrita por el jefe de la Oficina de Planeación, el Jefe de la Oficina de Control Interno y la jefe de la Oficina de Comunicaciones y prensa. En dicha reunión se decidió el esquema y los temas de participación en los foros virtuales.	A la fecha del seguimiento se observó que en el cumplimiento de las acciones establecidas para este componente se efectuó la actividad correspondiente a: <input type="checkbox"/> Elaborar los lineamientos para la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016 determinando entre otros aspectos, las fechas de los informes de los Responsables de los Macroprocesos, Registraduría Distrital y Delegaciones Departamentales, con un cumplimiento del 70%.	
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Diseñar la encuesta que debe ser aplicada a mínimo 20 colombianos que se acerquen a solicitar los servicios que se prestan en algunas Registraduría Especiales, Municipales y Auxiliares para Consultar temas de interés a los ciudadanos (foros virtuales, encuestas Personal, etc.).		Jefe de la Oficina de Planeación	16/09/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.	Diseñar la encuesta que debe ser aplicada a mínimo 20 colombianos que se acerquen a solicitar los servicios que se prestan en algunas Registraduría Especiales, Municipales y Auxiliares para Consultar temas de interés a los ciudadanos (foros virtuales, encuestas Personal, etc.).	Jefe de la Oficina de Planeación	29/07/2016- 01/08/2016				En este periodo no fue aplicable la acción
		Publicar en la página web la encuesta de Rendición de Cuentas dirigida a los colombianos y procesar la información para posterior entrega a la Oficina de Planeación.		Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	01/09/2016 - 21/10/2016	En este periodo no fue aplicable la acción		Publicar en la página web la encuesta de Rendición de Cuentas dirigida a los colombianos y procesar la información para posterior entrega a la Oficina de Planeación.	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	01/09/2016 - 21/10/2016				En este periodo no fue aplicable la acción
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas.	Gestionar la invitación a los diferentes grupos de interés y a los colombianos y colombianas para participar en la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016. Correo electrónico.		Jefe de la Oficina de Planeación	28/10/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.	Gestionar la invitación a los diferentes grupos de interés y a los colombianos y colombianas para participar en la Rendición de Cuentas de la Vigencia 2016. Correo electrónico.	Jefe de la Oficina de Planeación	28/10/2016				En este periodo no fue aplicable la acción
	Información de calidad en lenguaje comprensible	Consolidar el informe de resultados de los temas de interés colombiano y retroalimentar a los Directivos para que preparen las respuestas y explicaciones o acciones de mejora adelantadas frente a dichos temas en la audiencia. Memorando de 2016		Jefe de la Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	01/10/2016- 15/11/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.	Consolidar el informe de resultados de los temas de interés colombiano y retroalimentar a los Directivos para que preparen las respuestas y explicaciones o acciones de mejora adelantadas frente a dichos temas en la audiencia. Memorando de 2016	Jefe de la Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	01/10/2016- 15/11/2016				En este periodo no fue aplicable la acción
	Información de calidad en lenguaje comprensible	Definir el protocolo de la Rendición de Cuentas: Designar Moderador (controla tiempos e intervenciones, presenta orden del día,, fija reglamento y los objetivos de la audiencia), fijar Orden del día, Libro, Innes, VRT'S, Generador de Caracteres, Reel, Cajas y Escenografía.	Esta actividad será desarrollada en noviembre de acuerdo con el cronograma	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	7/11/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.	Definir el protocolo de la Rendición de Cuentas: Designar Moderador (controla tiempos e intervenciones, presenta orden del día,, fija reglamento y los objetivos de la audiencia), fijar Orden del día, Libro, Innes, VRT'S, Generador de Caracteres, Reel, Cajas y Escenografía.	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	7/11/2016				En este periodo no fue aplicable la acción
		Gestionar la logística de la Audiencia Pública: Definir lugar, fecha, hora, número de invitados, suministros, internet, puntos de red, registros de asistencia, duración (1 hora en la mañana), invitaciones por oficio WEB, Boletín Institucional.	Esta actividad será desarrollada en noviembre de acuerdo con el cronograma	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	7/11/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.	Gestionar la logística de la Audiencia Pública: Definir lugar, fecha, hora, número de invitados, suministros, internet, puntos de red, registros de asistencia, duración (1 hora en la mañana), invitaciones por oficio WEB, Boletín Institucional.	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	7/11/2016				En este periodo no fue aplicable la acción
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	Elaborar el informe final de la Audiencia de Rendición de Cuentas de la vigencia		Jefe de la Oficina de Planeación Jefe Oficina de Control Interno	30/11/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.				30/11/2016		En este periodo no fue aplicable la acción		
	Publicar el informe final de la Audiencia de Rendición de Cuentas de la vigencia	Esta actividad será desarrollada en diciembre de acuerdo con el cronograma	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	7/12/2016	En este periodo no fue aplicable la acción	Fecha de cumplimiento posterior al primer seguimiento 2016.	Esta actividad será desarrollada en diciembre de acuerdo con el cronograma	Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Prensa	7/12/2016			En este periodo no fue aplicable la acción		
Consolidación del documento	Cargo: Nombre: Firma:	Jefe Oficina de Control Interno Alfredo Bernardo Posada Viana												
Seguimiento de la Estrategia	Cargo: Nombre: Firma:	Jefe Oficina de Control Interno Alfredo Bernardo Posada Viana												

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

AV. LAURE 26 NO. 31-30 LAN Bogotá S.A.S.
 Teléfono +57 (1) 2 20 28 80 Ext. 1426 Telefax +57 (1) 220 76 21
 controlinterno@registraduria.gov.co
 www.registraduria.gov.co
 "Colombia es democracia, Registraduría su garantía"



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

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

Table with columns: COMPONENTE, Subcomponente, Actividades Programadas, Actividades Cumplidas, Responsable, Fechas, Observaciones, Anotaciones, Seguimiento 2 - Oficina de Control Interno (Actividades Cumplidas, Responsable, Fechas, % de Avance, Anotaciones, Evaluación). Includes rows for 'Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico', 'Fortalecimiento de los canales de atención', 'Talento humano', and '4.1. Revisión del Procedimiento de PQRSO's'.

Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano

Realizado el seguimiento a este cuarto componente para el periodo correspondiente se observó el cumplimiento de cada una de las actividades planteadas así:
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico
Se elaboró la caracterización del nuevo proceso de servicio a los colombianos
El rediseño de la página web de la RNEC inició con su nuevo diseño a partir del 31 de mayo del 2016, durante este tiempo se han tenido: 894.697 usuarios, 4.374.874 visitas y 1.604.855 sesiones.
Fortalecimiento de los canales de atención
Asignación de equipos PMT y equipos administrativos al punto de información sede central.
Adecuaciones requeridas en la Oficina de Comunicaciones y Prensa creando el espacio donde funciona la Oficina de Atención a

Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano

Normativo y procedimental		Relacionamiento con el colombiano		los Colombianos						
4.4. Actualizar en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, los trámites misionales de la Registraduría Nacional del Estado Civil.	Se actualizaron los trámites en el aplicativo SUIT en lo correspondiente a los trámites de identificación como son: duplicado de la tarjeta de identidad en formato rosoado y azul biometrico, duplicado y rectificación de la cédula de ciudadanía, así mismo las correspondientes a la racionalización de trámites	Oficina de Planeación	30/12/2016	Acción debidamente soportada	Las actualizaciones se visualizan en el SI VIRTUAL. Las debidas actualizaciones las solicito el macroproceso de identificación mediante memorando DRN RDRCI-No. 072 y 074 radiados 025714 y 025714 del 16 de febrero de 2016 respectivamente, así mismo mediante memorando DNI-118 Radiado 074255 del 25 de abril de 2016. El día 19 de agosto del presente año, se propuso al DAFP registrar en el SUIT como trámite único para la RNEC el Otro Procedimiento Administrativo – OPA “Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios”. Para lo anterior se tuvo en cuenta las siguientes recomendaciones del DAFP, así: Los pasos a seguir para su creación como único y eliminación como plantilla, son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> 1. Realizar una copia de la información del trámite como figura en el SUIT (tener un respaldo). 2. Proponer el trámite como único a través de la funcionalidad Gestión de Inventarios. 3. Esperar la aprobación de Función Pública para registrarlo como trámite único. 4. Iniciar el registro como trámite único, teniendo presente cambiar en algo el nombre (ej. no colocar tilde a la palabra Devolución o compensación), debido a que el sistema no permite registrarlos con el nombre idéntico. Posteriormente se actualiza. 5. Solicitar la eliminación del trámite “Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios”, a través de 	Oficina de Planeación	agosto de 2016.	100%	Anexos racionalización.	Se efectuaron capacitaciones en atención al servicio dirigida a personal de vigilancia, a los servidores que atienden público y servidores públicos en general de la Entidad. En el marco del proyecto de inversión 2016 denominado “Capacitación, inducción y reinducción permanente de los procesos misionales de la Registraduría a nivel nacional” se solicitó a las instituciones educativas Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, Universidad Nacional, Universidad Sergio Arboleda y Universidad EAN, cotizaciones para desarrollar el “seminario en gerencia estratégica de la atención al colombiano”, capacitación que se desarrollará en el segundo semestre del año y el cual tendrá un cubrimiento para 700 servidores de la Entidad a nivel nacional.
4.5. Elaborar informe trimestral de PQRSO, para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios	Se elaboraron y entregaron por parte del Grupo de PQRSO 5, los informes consolidados de Gestión del Cuarto trimestre de 2015 (08/03/2016) y del primer trimestre 2016 (26/04/2016).	Grupo de PQRSO	30/02/2016	Acción debidamente soportada	ANEXO 10. Informes de gestión de PQRSO’s a decir, cuarto trimestre 2015 y primer trimestre 2016.				Se iniciaron los trámites administrativos para la apertura de los procesos de selección, de tal manera de realizar la contratación de la Institución Educativa quien ejecutará las capacitaciones a nivel nacional del seminario expuesto.	
5.1. Elaborar la metodología para la aplicación de la encuesta de satisfacción del servicio al Colombiano.	Las encuestas se realizaron con cuestionarios iguales en forma y fondo para las 9 Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital, con las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales. Se seleccionaron estas delegaciones para este plan piloto teniendo en cuenta su variabilidad demográfica, protagonismo en el conflicto y zona de frontera. Se realizaron 735 encuestas a nivel nacional a los colombianos que se escogieron aleatoriamente y solicitaron los servicios de identificación y electorales en las Registradurías seleccionadas: Cundinamarca, Antioquia, Valle del Cauca, Chocó, Atlántico, Risaralda, Norte de Santander, Putumayo y Distrito.	Oficina de Planeación	30/02/2016	Acción debidamente soportada	ANEXO 11. Formato de encuesta para la medición de atención y satisfacción del servicio al colombiano versiones identificación y electoral.					
5.2. Elaborar, aplicar y consolidar la encuesta de caracterización a los colombianos que acceden a los trámites y servicios de la RNEC	Se ha venido trabajando en los siguientes documentos e instrumentos para dar cumplimiento a la relacionada con “elaborar, aplicar y consolidar la encuesta de caracterización a los colombianos que acceden a los trámites y servicios de la RNEC” la cual está proyectada a ser cumplida el 30 de septiembre de 2016: - Instructivo para la aplicación y consolidación de la encuesta de caracterización a los colombianos que acceden a los trámites y servicios de la RNEC. - Formato “ficha o encuesta de caracterización de los usuarios de los trámites y servicios que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC”	Oficina de Planeación	30/09/2016	No reportaron avance		Oficina de Planeación	22/08/2016 a 30/08/2016	33%	La acción esta contemplada a ser desarrollada con posterioridad al seguimiento de agosto . Sin embargo ya se han adelantado algunas actuaciones. Como sustento de los avances se envía de forma anexa: Anexo. Instructivo para la aplicación y consolidación de la encuesta de caracterización a los colombianos que acceden a los trámites y servicios de la RNEC. Anexo . cuestionario encuesta de caracterización de los usuarios de los trámites y servicios que presta la Registraduría Nacional del Estado Civil – RNEC”	
5.3. Revisar y actualizar el Manual de Atención al Colombiano.	Se reviso el Manual de Atención al Ciudadano entre la RDRCI y el Grupo de Acceso a la información y protección de datos	Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación Jefe Oficina de Planeación	30/06/2016	Acción debidamente soportada	La Oficina de Planeación realizó la remisión del Manual de Atención al Colombiano para revisión en el mes de Agosto, para lo cual el grupo de trabajo de la RDRCI realizó la respectiva revisión y remitió para conocimiento y ajustes las observaciones y sugerencias a la Oficina de Planeación, participando así en la revisión y actualización del mismo. La Oficina de Planeación de la Registraduría Nacional del Estado Civil, adelantó en el mes de junio la revisión y actualización del Manual de Servicio al Colombiano, el cual incluye: i) la contextualización normativa y la nueva estructura dispuesta en la RNEC para la atención a los colombianos (oficina de PQRSO’S, y los nuevos procesos y procedimientos de atención al colombiano y PQRSO’S). Dicho proyecto de Manual de Atención al colombiano, fue puesto a disposición de la Registraduría Delegada para el registro civil y la identificación con el objeto de que se revise, corrija y expida el nuevo manual.	Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación Jefe Oficina de Planeación	30 de junio de 2016.	70%	Como sustento del cumplimiento de la actividad de revisión se anexa: Anexo. Proyecto de nuevo Manual de Atención al Colombiano. Esta pendiente la consolidación del documento de conformidad con las sugerencias e indicaciones presentadas por la Registraduría Delegada para el registro civil y la identificación.	
5.4. Coordinar la participación de la entidad en las Ferias de Servicio al colombiano programadas por el Departamento Nacional de Planeación - DNP y ideas por el Programa Nacional de Atención al Colombiano.	Con la coordinación de la Oficina de Planeación, el día 30 de abril de 2016 la RNEC participó en la feria de servicio al ciudadano organizada por el Departamento Nacional de Planeación a través del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano - PNSC.	Oficina de Planeación	30/04/2016	Acción debidamente soportada	no se encuentra observaciones alguna, por lo tanto no se remitió oficio a la oficina de planeación para actualizar.					

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

Seguimiento de la Estrategia
Cargo: 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



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

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

Transparencia y acceso a la información

Table with columns: COMPONENTE, Subcomponente, Actividades Programadas, Actividades Cumplidas, Responsable, Fechas, Observaciones, Anotaciones, Actividades Cumplidas, Responsable, Fechas, % de Avance, Anotaciones, Evaluación. Includes sections for Lineamientos de Transparencia Activa, Lineamientos de Transparencia Pasiva, Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información, Criterio diferencial de accesibilidad, and Monitoreo del Acceso a la Información Pública.

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