 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL


MACROPROCESO
GESTION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LA MEDICIÓN DEL ESTADO DE AVANCE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (MECI) DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL A TRAVES DEL FORMULARIO FURAG VIGENCIA 2019

Bogotá, D.C., marzo de 2020

Oficina de Control Interno
 Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C -
www.registraduria.gov.co


LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

INDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. CRITERIOS DEL ANÁLISIS.....	4
5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.	6
6. RESULTADO FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN FURAG VIGENCIA 2019.	9
7. CONCLUSIONES:.....	12

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

INTRODUCCIÓN

El presente seguimiento se articula con la séptima (7°) dimensión del MIPG “Control Interno” que se desarrolla a través de la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno - MECÍ, en alineación con las buenas prácticas de control referenciadas en el Modelo COSO, en correspondencia con la Ley 87 de 1993, fundamentada en cinco componentes:

- i) Ambiente de Control,
- ii) Administración del Riesgo,
- iii) Actividades de Control,
- iv) Información y Comunicación y
- v) Actividades de Monitoreo; con operación de las tres líneas de defensa del MECI en sus diferentes roles, que garantizan un adecuado desarrollo de actividades por componente, la ejecución de las acciones, métodos y procedimientos, así como de mecanismos para la prevención y evaluación de los mismos.

1. OBJETIVO.

Realizar la captura en línea de información sobre el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de MIPG. (Dimensión 7) en concordancia con los avances del Modelo Estándar del Sistema de Control Interno - MECI de la Registraduría Nacional del Estado Civil, identificando fortalezas o debilidades y estableciendo las acciones de mejora a que haya lugar.


2. ALCANCE.

Medir el avance y efectividad del Modelo Estándar de Control Interno de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia 2019, mediante la metodología, la periodicidad y demás condiciones que establezca la Función Pública a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG.

3. METODOLOGÍA.

La metodología utilizada para lograr el diligenciamiento y envío por el enlace establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG- de la vigencia 2019, se establecieron los siguientes procedimientos:

Oficina de Control Interno
 Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C -
www.registraduria.gov.co

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

En primer lugar, conocer el material de apoyo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública para orientarlo en el ingreso y diligenciamiento, como lo es este instructivo de ingreso y diligenciamiento, la circular, el video tutorial, las preguntas frecuentes y el glosario.

En segundo lugar, tener instalada la última versión de alguno de los siguientes navegadores: <https://www.funcionpublica.gov.co>.

En tercer lugar, ingresar con usuario y contraseña, verifique que el formulario al que está ingresando corresponda a su nombre o al rol de su usuario -Jefe de Planeación o Jefe de Control Interno

En cuarto lugar, descargar el formulario para conocer las preguntas asignadas. Para ello siga las siguientes indicaciones:

- En el aplicativo hacer clic en el menú superior en la opción Consultas y Reportes.
- Hacer clic en la opción Formulario Único – Avance en Diligenciamiento.
- Luego hacer clic en Consultar.
- Y en la columna Reportes, hacer clic en el icono de PDF.


En quinto lugar, antes de empezar a diligenciar el formulario en el aplicativo, consolidar las respuestas y las evidencias obtenidas de los responsables de los diferentes Macroprocesos.

En sexto lugar, diligenciar el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG- de la vigencia 2019.

4. CRITERIOS DEL ANÁLISIS.

Según lo previsto en el Plan de Auditorías Internas Integrales de 2019, para este seguimiento del diligenciamiento y envío del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG- de la vigencia 2019 se tienen cuenta los siguientes criterios básicos de contenido constitucional, legal y reglamentario:

- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” estable lo siguiente:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0


- **ARTÍCULO 2.2.22.1.1. SISTEMA DE GESTIÓN.** El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.
- **ARTÍCULO 2.2.23.1. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno.** El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.
- **ARTÍCULO 2.2.22.3.4. Ámbito de Aplicación.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

En el caso de las entidades descentralizadas con capital público y privado, el Modelo aplicará en aquellas en que el Estado posea el 90% o más del capital social.

Las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, las Ramas Legislativa y Judicial, la Organización Electoral, los organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos, aplicarán la política de control interno prevista en la Ley 87 de 1993; así mismo, les aplicarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional .en los términos y condiciones en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

De acuerdo con la disposición anterior, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión aplica en su integralidad a todas las entidades pertenecientes a la rama ejecutiva tanto del orden nacional como territorial.

El MECI contempla como un componente del Subsistema de Control Estratégico, la administración del riesgo, contribuyendo a que la entidad garantice no solo la gestión institucional sino que fortalezca el ejercicio del autocontrol y del control interno en las entidades de la Administración Pública.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0


- Circular Externa 005 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, que hace referencia a la Medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG, para la medición del Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Registraduría Nacional del Estado Civil vigencia 2019.

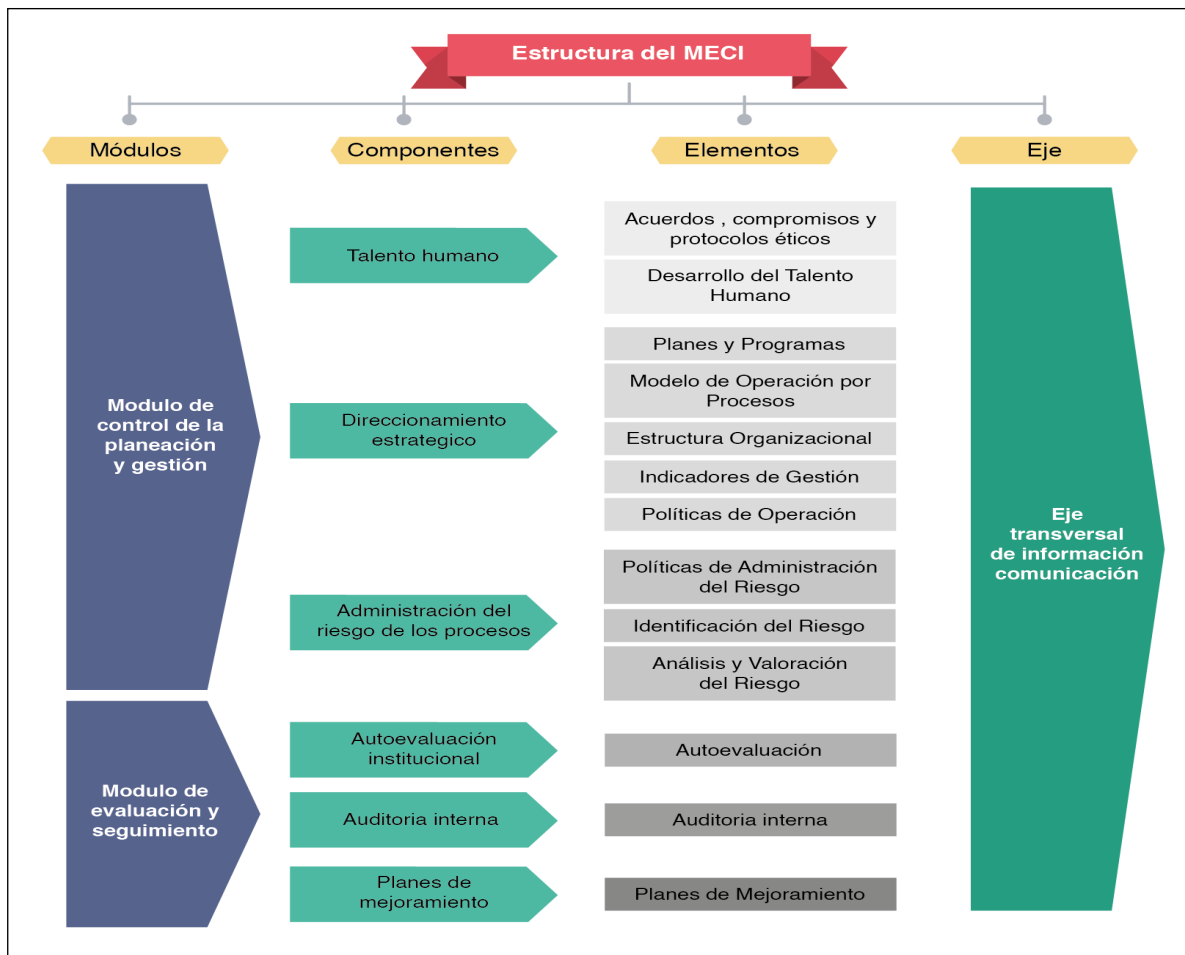
5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL.

La Oficina de Control Interno en el marco de las actividades contempladas en el Programa Anual de Auditorías y Seguimientos aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2019 y de conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.22.3.10 del Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" y la Circular Externa No. 005 del DAFP que hace referencia a la Medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG, realizó el seguimiento a los resultados obtenidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia 2019, en el Informe de Gestión y Desempeño Institucional emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con base en la evaluación de la gestión realizada a través del FURAG, instrumento para la medición presentada bajo los lineamientos del DAFP, orientada hacia la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno y su articulación en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que corresponde a la dimensión 7° del modelo y políticas que se desarrollan en la Registraduría Nacional del Estado Civil.

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) que se establece para las entidades del Estado proporciona una estructura para el control a la estrategia, la gestión y la evaluación en las entidades del Estado, cuyo propósito es orientarlas hacia el cumplimiento de sus objetivos institucionales y la contribución de estos a los fines esenciales del Estado.

Sin embargo, a pesar de que a la Registraduría Nacional del Estado Civil no le aplican las otras dimensiones de MIPG, en el desarrollo de las buenas prácticas, estas son transversales a las políticas y actividades que ejecuta la entidad.

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0




Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública _DAFP

Dimensión 1. Gestión del Talento Humano: Existencia de Políticas como la Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación: Existencia de Políticas como la Planeación institucional y la Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

Oficina de Control Interno
 Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C -
www.registraduria.gov.co

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

Dimensión 3. Gestión con valores para resultados: Existencia de Políticas como: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público, Gobierno Digital (Gestión y Seguridad de la Información, Seguridad Digital y Gobierno Abierto), Defensa Jurídica de la Entidad, Servicio al Colombiano (adecuado manejo de Pqrs), Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana (Rendición de Cuentas).

MIPG facilita a que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, pone en marcha los cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Dimensión 4. Evaluación de resultados: Existencia de Políticas como la Planeación Estratégica, Rendición de Cuentas, Políticas de Transparencia, Políticas de Datos Abiertos.


Para MIPG es importante que las entidades conozcan de manera permanente los avances en su gestión y los logros de los resultados y metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos y si general los efectos deseados para la sociedad; de igual manera, esto le permite introducir mejoras en la gestión.

Dimensión 5. Información y Comunicación: La Registraduría Nacional del Estado Civil, tiene definida sus políticas internas y externas de comunicación.

MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

Dimensión 6: Gestión del Conocimiento: La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalece de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera y se produce al interior de la RNEC.

Dimensión 7. Control Interno: MIPG promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y


 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. El Control Interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito.

6. RESULTADO FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN – FURAG- VIGENCIA 2019.

Para dar cumplimiento a la metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se realizaron al interior de la Registraduría Nacional del Estado Civil, las siguientes actividades:

1. Se envió correo electrónico el 6 de febrero de 2020 al DAFP solicitando la actualización de los nombres, identificación, teléfonos de los siguientes servidores públicos: Representante Legal de la Entidad, Jefe de Planeación, Jefe de Control Interno y los responsables del diligenciamiento y envío de la información del FURAG vigencia 2019 por parte de la Oficina de Planeación y Oficina de Control Interno.
2. Se obtuvo capacitación del DAFP el 11 de febrero de 2020.
3. El 13 de febrero de 2020 se obtuvo por correo electrónico las claves de acceso para ingresar a la plataforma del FURAG, el cual fue habilitado el aplicativo el 14 de febrero de 2020.
4. El 14 de febrero de 2020, se obtuvo del aplicativo el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG- vigencia 2019.
5. Se efectuó el análisis y la distribución de las 261 preguntas que contiene el Formulario a los diferentes Macroprocesos de la Entidad (Gestión del Sistema de Control Interno, Planeación y Direccionamiento Estratégico, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Financiera, Gestión Tecnológica de la Información y las Comunicaciones, Gestión de Comunicación Pública y Estratégica y Registro Civil e Identificación).
6. La Oficina de Control Interno recibió las respuestas enviadas por los responsables de los Macroprocesos a través de los correos electrónicos y verifico que las preguntas fueran contestadas en su totalidad por las áreas y consolido toda la información en un Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG vigencia 2019.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

7. Se ingresó a la plataforma, se diligencio y envió al Departamento Administrativo de la Función Pública el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG- vigencia 2019, el 6 de marzo de 2020, teniendo en cuenta lo siguiente:

Una vez se ingrese al aplicativo FURAG en la opción “Diligenciar Formulario”, se visualizará una estructura general del Formulario (esta varía de acuerdo al rol de su usuario).

El Formulario consta de tres niveles jerárquicos de navegación:

- Dimensiones (pestañas superiores).
- Políticas de Gestión y Desempeño (Carpetas laterales).
- Secciones, donde se ubican las preguntas y opciones de respuesta de cada política.

El formulario contiene cuatro tipos de preguntas:

Tipo 1. Preguntas matriciales.

Tipo 2. Preguntas abiertas.

Tipo 3. Pregunta de selección múltiple con única respuesta.


Tipo 4 - Preguntas de selección múltiple con múltiple respuesta.

8. Soportes y evidencias: Como se mencionó en el numeral anterior, algunas preguntas del formulario requieren ser soportadas con información o evidencias relacionadas con el desempeño institucional de la entidad.

El sistema no permite adjuntar documentos, solo se puede mencionar la ubicación de los soportes o evidencias, a través de URL de publicaciones de acceso libre o de acceso interno y restringido.

No es necesario que el Departamento Administrativo de la Función Pública tenga acceso a este enlace, pero se debe asegurar que la información se encuentre en la URL mencionada. En el caso de que algún órgano de control lo requiera, la ruta de acceso a utilizar sea de fácil ubicación de la información.

En cumplimiento de lo anterior, se adjunta los pantallazos del certificado de cumplimiento FURAG vigencia 2019 y la captura PNG:

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

Fecha de generación: 2020-03-08 18:58:11



CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Dirección de Gestión y Desempeño Institucional del Departamento Administrativo de la Función Pública, certifica que la institución REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, a través del usuario JCINS396MECI, diligenció el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG, correspondiente a la vigencia 2019 referente a las preguntas aplicadas en febrero - marzo de 2020.

En constancia firma,

MARIA DEL PILAR GARCÍA GONZÁLEZ
 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional


Carrera 6 No. 12-82, Bogotá, D.C., Colombia * Teléfono: 7385657
 * Fax: 7385657 * Línea gratuita: 018000917770
 Código postal: 111711. www.funcionpublica.gov.co *
eva@funcionpublica.gov.co



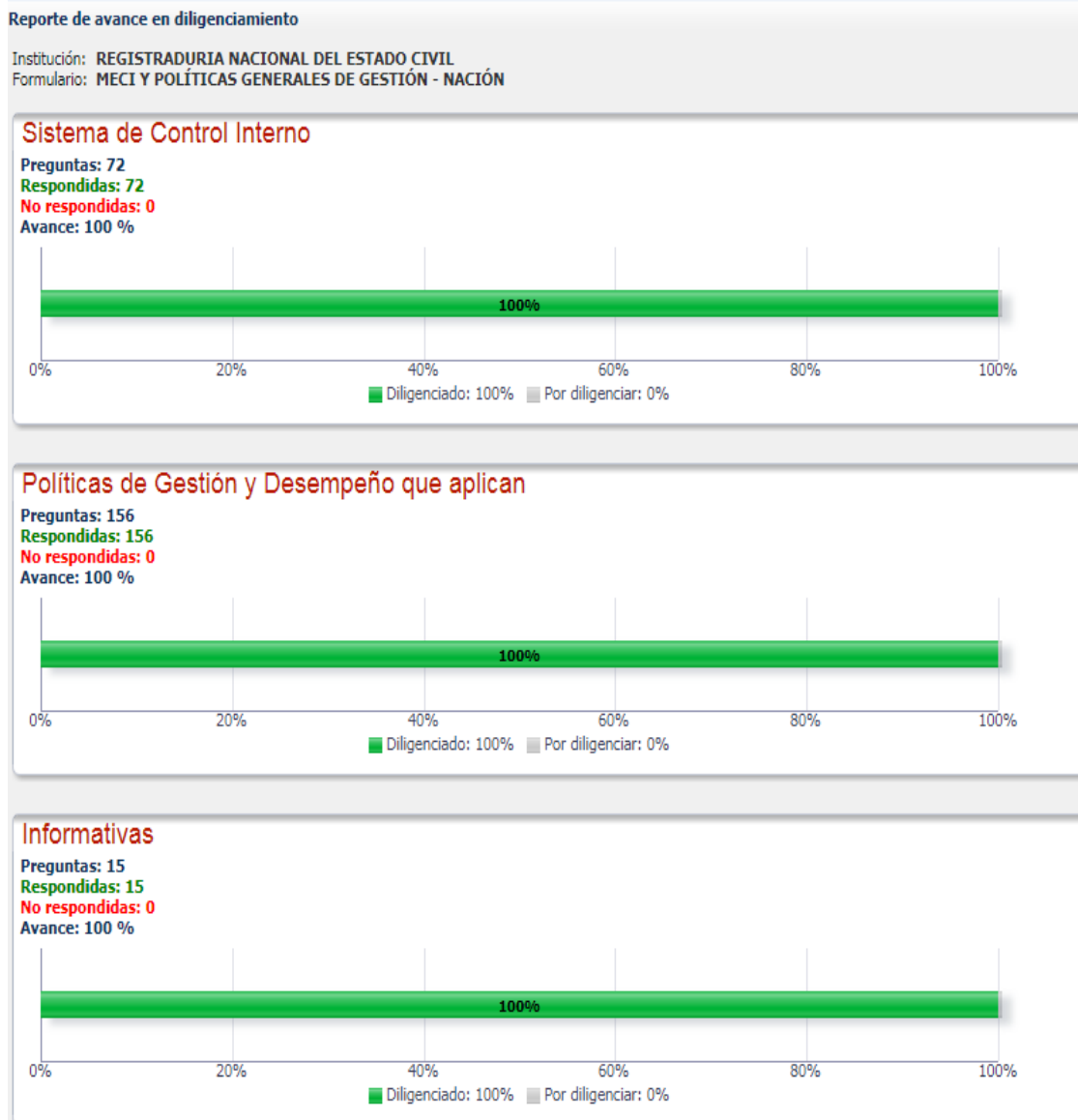
Certificado de Reporte del FURAG.

Oficina de Control Interno
 Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C -
www.registraduria.gov.co

LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI

	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0


REPORTE DE AVANCE DE DILIGENCIAMIENTO



7. CONCLUSIONES:

La Oficina de Control Interno como órgano realizó el seguimiento a los resultados de la medición de la Gestión y Desempeño Institucional, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG II, de conformidad con el Artículo 2.2.22.3.10. del Decreto 1499 de 2017, en especial a los relacionados con los


Oficina de Control Interno
Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C -
www.registraduria.gov.co

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

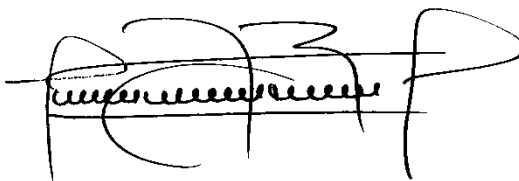
componentes del MECI y la Dimensión 7 de Control Interno, evidenciando los siguientes resultados:

- La Registraduría Nacional del Estado Civil tiene definidas sus políticas Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad, que le permita priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los Colombianos, desarrollando la misión y la visión de la entidad. El recurso humano es nuestro activo más importante.
- La Registraduría Nacional del Estado Civil, tiene orientada su gestión hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Para esto, tiene implementado y definidas las políticas definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, la anterior temática se encuentra inmersa en los aspectos para la implementación de las Políticas de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (Se tiene definidos los procesos de la RNEC y sus órganos adscritos): Se identificaron los procesos necesarios para la prestación del servicio y la adecuada gestión, a partir de las necesidades y expectativas de los grupos de valor, los procesos afines se agruparon en macro procesos.
- La Registraduría Nacional del Estado Civil, protege los intereses litigiosos en sus actuaciones judiciales a fin de reducir la responsabilidad patrimonial, a través del Comité de Defensa Judicial, la Oficina de Control Interno, realiza el seguimiento al e-kogui, que permita el ahorro y el buen uso de los recursos de la entidad. Asimismo la RNEC, evaluar la percepción ciudadana frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas, a los servicios prestados y, en general, a la gestión de la entidad.
- La Registraduría Nacional del Estado Civil da cumplimiento a la política de “Gestión Documental” de la Quinta Dimensión; toda vez que, existen políticas y acciones en materia de gestión documental, para la administración de archivos, su adecuado funcionamiento, conservación y uso.

En cuanto a la sexta dimensión, “Gestión del Conocimiento y la innovación”, la entidad posee herramientas para uso y apropiación y salvaguarda de la información y la tecnología para obtener, organizar, sistematizar, guardar y compartir fácilmente datos e información de la RNEC.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SIFT01
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO	VERSIÓN	0

- El Modelo Estándar de Control Interno que está fundamentad en cinco componentes: Ambiente de Control, Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo, han sido evaluados por la Oficina de Control Interno de manera permanente a través del Informe Pormenorizado según la Ley 1474 de 2011 y el Informe de Evaluación Independiente del Estado del Sistema de Control Interno al tenor del Decreto 2106 de 2019, los cuales se encuentran publicados en la página WEB de la Entidad.
- Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente los hallazgos, observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.



LILIA AURORA ROMERO LARA
 Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Manuel José López Acevedo.
 Revisó: Marcela Ramirez Avellaneda.

Oficina de Control Interno
 Av. Calle 26 No. 51-50 CAN +57 (1) 220 28 80 Ext. 1416 – 1417 - código postal 111321 Bogotá, D.C -
www.registraduria.gov.co