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



MACROPROCESO
GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN NTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL
COLOMBIANO

I CUATRIMESTRE DE 2018

Bogotá, D.C., 10 de mayo de 2018



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

Tabla de contenido

1. ASPECTOS GENERALES	3
1.1 Objetivo del Seguimiento.....	3
1.2 Alcance del Seguimiento	3
1.3 Normatividad	3
2. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SEGUIMIENTO	4
3. FORTALEZAS Y DEBILIDADES	15
3.1 Fortalezas.....	15

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

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo del Seguimiento

Dar a conocer a los órganos de control, veedurías ciudadanas, organizaciones, ciudadanía y demás partes interesadas de la RNEC y sus Fondos Adscritos, el seguimiento y resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano vigencia 2018.


1.2 Alcance del Seguimiento

El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano, se verificará en cada uno de sus componentes para el I cuatrimestre de la vigencia 2018.

1.3 Normatividad

Para el desarrollo del seguimiento, este Despacho ha considerado tener en cuenta los siguientes criterios básicos de contenido constitucional, legal y reglamentario:

- ✓ Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública- Guía para la Gestión de Riesgo de Corrupción.
- ✓ Decreto 943 de 2014, por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

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

2. RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DE SEGUIMIENTO

En atención a la Estrategia definida para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, la Oficina de Control Interno procedió hacer la verificación de los siete (7) componentes que integran el Plan Anticorrupción y de Atención al Colombiano de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Órganos Adscritos, correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2018


La Oficina de Control Interno a través de muestreo verificó el cumplimiento de los diferentes componentes, para lo cual tuvo en cuenta los procesos Misionales, de Apoyo y de Evaluación de la siguiente manera:

COMPONENTE 1: ATENCIÓN AL COLOMBIANO

La Registraduría Nacional del Estado Civil consciente de que los colombianos son la razón de ser de su existencia, formuló el plan de acción de la Estrategia de atención al colombiano orientada a contribuir a la generación de confianza y al mejoramiento de los niveles de satisfacción de la ciudadanía respecto de los servicios prestados por las Entidades del Estado. “Centra sus esfuerzos en garantizar el acceso de los colombianos a los trámites y servicios de la Administración Pública conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del colombiano.” En ese sentido la RNEC busca mejorar el índice de satisfacción por la atención prestada a los colombianos mediante los diferentes canales de atención, en relación a trámites, servicios y PQRSDC’S.

Actividades Realizadas:

- El Grupo de Peticiones, Quejas y Reclamos de la Oficina de Planeación diseño y consolidó los resultados de las encuestas de caracterización aplicadas a nivel central y desconcentrado a los colombianos que accedieron a los trámites y servicios de la RNEC. A partir de dicha información, Se elaboraron los informes del primer y segundo bimestre de la encuesta de satisfacción de los colombianos con relación a los canales de atención
- Se solicitó a los delegados departamentales la destinación de por lo menos un funcionario para la atención del canal telefónico y la recepción de Pqrsdc’s verbales mediante el instructivo de orientación para la implementación de la Resolución 801 de 30 de enero de 2017 en materia de recepción, radicación, trámite, gestión, respuesta y administración de las peticiones verbales.


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

- Se remitió a la Oficina de Prensa y Comunicaciones la actualización de la Carta de Trato Digno al Ciudadano para su publicación.
- Se realizó una capacitación a dieciocho (18) servidores públicos dispuestos para la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos del Grupo de Pqrsd en el correcto diligenciamiento del Formato único de Registro de Pqrsd
- Se ha dado tratamiento oportuno a las PQRSDC's recibidas por el grupo de Peticiones, Quejas y Reclamos, alcanzando un índice de respuesta oportuna del 92,8%.
- Se han respondido oportunamente 19.492 solicitudes de un total de 21.005
- Se elaboró el Informe consolidado de las Pqrsdc's recibidas por la RNEC en el cuarto trimestre de 2017 publicado en la página web de la Registraduría Nacional del Estado Civil
https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/0_Consolidado_Derechos_de_Peticion_Cuarto_Trimestre_2017.pdf
- Se elaboraron 4 minutas, las cuales fueron socializadas vía correo electrónico. Además se elaboró el manual minutas y plantillas de Pqrsdc's
- Se elaboraron píldoras informativas:
 1. Capsula: términos para asumir, trasladar y tramitar Pqrsdc's.
 2. Capsula: respuesta peticiones reiterativas.
 3. Capsula: tratamiento peticiones de información.

COMPONENTE 2: ATENCIÓN DIFERENCIAL

La Estrategia está conformada por un conjunto de actividades cuya finalidad es construir, implementar y fortalecer el servicio de atención a los colombianos que dadas sus características sociales, económicas, étnicas, geográficas y físicas no están en igualdad de condiciones frente a la prestación de productos y servicios de la Registraduría. En otros términos, se busca que todos los colombianos gocen de los mismos derechos, servicios y oportunidades asegurando su cumplimiento efectivo, tanto en el acceso a la identificación como los derechos políticos.

Las Actividades planteadas dentro del Plan de Acción de esta estrategia se encuentran programadas para el segundo semestre de la vigencia.

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

COMPONENTE 3 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:

La Registraduría Nacional del Estado Civil, con la firme voluntad de facilitar el ejercicio democrático, permitir que los colombianos accedan fáciles y oportunamente a la información de su interés, formula en el presente documento su plan de acción de transparencia y acceso a la información pública para las vigencias 2018-2019.

La estrategia de transparencia y acceso a la información pública de la Registraduría Nacional del Estado Civil para las vigencias 2018-2019, comprende la implementación de actividades en los siguientes cuatro (4) subcomponentes:

1. Lineamientos de Transparencia Activa
2. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información
3. Capacitación y sensibilización
4. Monitoreo del acceso a la información pública


Mediante la Resolución 14553 de 2017 "Por la cual se adopta el Código de Ética y Buenas Prácticas: Integridad, Compromiso y Protocolos Éticos de los Directivos, los Servidores Públicos y los Contratistas de la RNEC, se establecieron y adoptaron las siguientes políticas:

- a) Política de Integridad
- b) Política de Gestión Ética
- c) Política Anticorrupción, Anti soborno, Antifraude y Antipiratería
- d) Política de Transparencia y Acceso a la Información
- e) Política de Protección de Datos
- f) Política de Seguridad de la Información

Dichas políticas se desarrollarán en los instrumentos de gestión que la resolución enuncia en el parágrafo 2 del artículo primero.

Mediante la resolución 14301 de 2017 "Por la cual se adopta el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información de la RNEC" se adoptaron y establecieron los instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho al acceso a la información pública. Estos instrumentos de gestión de la información se publicaron en el botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el siguiente link: <https://www.registraduria.gov.co/-Transparencia-yacceso-a-la-información>.

Se elaboró la publicación del primer informe trimestral consolidado de las Pqrsdc's recibidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el nivel central y desconcentrado. <https://www.registraduria.gov.co/-Estadisticas-.html>

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

COMPONENTE 4 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES:

La Registraduría Nacional del Estado Civil con el objetivo de establecer un apropiado acercamiento con los colombianos y desarrollar acciones que permitan contar con trámites simples, eficientes, directos y oportunos, formula a continuación la estrategia de racionalización de trámites para las vigencias 2018-2019.

La estrategia de Racionalización de Trámites de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus Fondos Adscritos para la vigencia 2018, se expone y formula en la Matriz de formulación Estrategia de Racionalización de Trámites, la cual puede ser consultada en el link https://www.registraduria.gov.co/IMG/pdf/PAYAC_2018-2019.pdf

Como consecuencia de lo anterior, la Oficina de Control Interno procedió a realizar las verificaciones y a solicitar los soportes que dieran cuenta del cumplimiento y avances obtenidos con la implementación y sostenibilidad de la Ley 1712 de 2014, Ley 1437 de 2011, Ley 1680 de 2013, política de racionalización de trámites y Plan Anticorrupción del primer cuatrimestre así:

- Se solicitó a los Macro procesos involucrados remitieran a este Despacho los avances obtenidos con la implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Ley 1437 de 2011, Ley 1680 de 2013, política de racionalización de trámites y Plan Anticorrupción en la Registraduría Nacional del Estado Civil y órganos adscritos.


- Se procedió a realizar la verificación de los registros que figuran en la página Web de la Entidad. Se verificó a través de muestreo la consistencia y coherencia de la información de los Macroprocesos Misionales.

La Oficina de Control Interno a través de muestreo procedió a verificar los macroprocesos misionales así:

- **REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN:** El Macroproceso en mención, para el componente Racionalización de trámites programó las siguientes actividades:

- Se llevó a cabo mesa de trabajo el 26 de abril de 2018, en la cual el aliado tecnológico informó sobre los avances en el proyecto y solicitó definir con Cancillería algunas especificaciones de carácter técnico requeridas para la formulación final de los documentos RDD e ICD:

1. Flujo de transacciones.
2. Tiempo máximo de respuesta requerido.
3. Tratamiento sincrónico o asincrónico.
4. Solución en línea o en batch.


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

5. Disponibilidad requerida. Estos temas se abordarán con los funcionarios de la Dirección de Tecnología de la Cancillería en mesa de trabajo el día 4 de mayo de 2018.

- Se implementó la herramienta web asistida para los trámites de duplicado de CC en 198 oficinas adicionales del país, con la cual se realizan los trámites de duplicado de cédula sin preparación de material.
- Durante el periodo de seguimiento se han creado 77 oficinas a nivel nacional, distribuidas entre 35 Hospitales, 39 Registradurías y 3 Clínicas. Dentro de este grupo de oficinas se encuentran Oficinas de Yopal (Hospital y Registraduria), Ibagué (Hospital y Registraduria), Barranquilla (Hospital, Clínica y Registraduria), y Bucaramanga (2 Hospitales y 2 Registradurías).
- Por otra parte, se llevaron a cabo la distribución de los elementos periféricos y los certificados de firma digital entre 141 oficinas de Registraduria, Hospitales y Clínicas, con el propósito de ampliar el número de oficinas con SRC-Web.
- Por lo anterior, se espera continuar con las actividades tendientes a la instalación y puesta en producción de la herramienta SRC-Web con el propósito de contar con un número mayor de oficinas.
- A partir de las actividades requeridas para la puesta en producción de la herramienta, incluyendo los ajustes realizados al SRC-Web y los cambios de los titulares de los certificados de firma digital, entre otros aspectos, se estima que la producción de registros civiles a través de la herramienta SRC-Web se observará durante los próximos periodos de seguimiento programados para 2018.
- En atención a requerimiento de 22 de dic de 2017, mediante correo de fecha 19/01/2018 se remite a RDRCI la revisión de la matriz de racionalización para 2018 y la matriz PAYAC 2018 y 2019, y se reporta el seguimiento en la "Matriz SUIT"

COMPONENTE 4 GESTIÓN ÉTICA Y RIESGOS

La Registraduría Nacional del Estado Civil, con el firme propósito de administrar los riesgos de corrupción, fortalecer los controles para tratarlos y minimizar su impacto, formula la estrategia para la gestión de los riesgos de corrupción para las vigencias 2018-2019. Como se ha señalado en reiteradas ocasiones, la RNEC busca “convertirse en la entidad con el mejor índice de transparencia, confiabilidad y alta calidad en la prestación efectiva del servicio y en la entrega de sus productos a todos los colombianos”; así pues, para el desarrollo de la gestión institucional se hace

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

pertinente incorporar estrategias tendientes a la apropiación y desarrollo de valores éticos encaminados a fortalecer el servicio público. Por consiguiente, a este componente se le agregó el plan de Gestión Ética (aprobado en sesión ordinaria del Comité de Ética mediante Acta N°2 del 11 de diciembre de 2017), el cual quedará como un subcomponente incluido en este apartado.

GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:


MISIONALES:

✓ REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

Este Macroproceso contempló para su proceso **REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA** el siguiente riesgo “Manipulación indebida de las bases de datos de Registro Civil e Identificación contraria a los procedimientos establecidos” los controles asignados a dicho proceso fueron verificados por la OCI y corresponden a:

- Control en la generación de usuarios: Las acciones relacionadas correspondían a la aplicación de los formatos de solicitudes de usuario, la verificación de la vinculación de usuarios activos y continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación, de lo cual se pudo evidenciar que la Dirección Nacional de Identificación, diligencia los formatos de creación de usuarios y/o actualización de usuarios de las bases de datos de forma periódica. El proceso de revisión de solicitudes para la creación de usuarios ha permitido llevar un registro organizado de los funcionarios y clientes externos que acceden a la información que genera y administra la Registraduría Nacional. El Macroproceso anexa el listado por tipo de perfil del trámite de solicitudes de creación de usuarios que han sido aprobados durante el periodo enero - abril de 2018.
- Sistemas de Identificación y Registro Civil: Las acciones relacionadas corresponden a la aplicación de los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación, de lo cual se pudo evidenciar que: La Dirección Nacional de Identificación rinde informe integral de los controles y sus evidencias, reportados por las coordinaciones adscritas.

La Dirección Nacional de Registro Civil, teniendo presente la información reportada para el seguimiento, así como la reportada en oficio DNRC-001/2018 observó una leve tendencia a la disminución en la cantidad de alertas generadas por el sistema para el periodo comprendido entre mayo/2017 y abril/2018. No obstante, si se observa únicamente los datos para el primer periodo de seguimiento (enero a abril), se determinó un importante aumento en la cantidad de alertas generadas, explicado principalmente por las alertas producto del proceso de inscripción del RCN con un 67% del total.

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

Este Macroproceso contempló para su proceso REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA el siguiente riesgo “Inscripción en el Registro Civil sin el cumplimiento de los requisitos legales” los controles asignados a dicho proceso fueron verificados por la OCI y corresponden a:


- Mesas de trabajo con el aliado estratégico donde se pone en conocimiento las nuevas necesidades que requiere la actualización del sistema : Conforme al oficio DNRC-18 de Enero 26 de 2017, en donde se solicitó al aliado estratégico sea entregando de forma mensual los archivos con inscripciones de Registros Civiles de Nacimiento con características específicas, la DNRC cuenta con información estadística generada por el sistema a partir de las inscripciones en el RCN de acuerdo a los filtros requeridos (Filtros de inscritos con: MAYOR 18, nacional y extranjero con Padres Extranjeros, Solo Declaración Testigos y otro). Por otra parte, se adjunta oficio DNRC-075 de 2018 en donde se solicitó al aliado estratégico implementación de ajustes al Sistema de Registro Civil e Identificación PMT II.

La DNRC, a partir del requerimiento de generación estadística con base en la aplicación de filtros por parte del sistema, cuenta con información mensual de la cantidad de inscripciones en el RCN según tipo de filtro, para el presente seguimiento se remite la información del mes de octubre en donde se evidencia que el aliado estratégico ha reportado las cantidades de RCN solicitadas, esta información reposa en el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil por mes de la vigencia 2017.

- Cruce de datos con los filtros y posteriormente desarrollar mesas de trabajo para determinar los lugares críticos donde será necesario llevar acabo auditorias : Conforme al Oficio DRNC-18 del 26 de enero de 2017, en donde se solicito sea entregado de forma mensual los archivos con inscripciones de Registros Civiles de Nacimiento con características específicas, la DNRC cuenta con información estadística generada a partir del cruce de información con base en la aplicación de los filtros requeridos (Filtros de inscritos con: Mayor 18, nacional y extranjero con Padres Extranjeros, Solo Declaración Testigos y otro).

La DNRC, a partir de los requerimientos de generación estadística con base en la aplicación de filtros por parte del sistema, cuenta con información mensual de la cantidad de inscripciones en el RCN por tipo de filtro, en donde se evidencia que el aliado estratégico ha reportado las cantidades de RCN solicitadas con la estructura requerida, de acuerdo a la información que reposa en el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil por los meses de enero – abril vigencia 2018.

- Hacer seguimiento a las delegaciones de acuerdo a las directrices emitidas mediante circulares y agotar el debido proceso en lo correspondiente a los actos administrativos que anulan los registros civiles: Se adjuntan los Informes que consolida el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil por Delegación

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

Departamental y Registraduría Distrital, en el cual se reportan las imágenes de los registros civiles elaborados con posibles irregularidades del periodo comprendido 01 Febrero a 28 Febrero. Se informa que la totalidad de los informes consolidados y remitidos por Delegación y Registraduría Distrital, en aplicación a la Circular 022 de 2017, reposan en el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil para su consulta o requerimiento.


De acuerdo a los avances realizados durante Enero-Abril de 2018, el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil ha informado que se han expedido nueve (9) Resoluciones de Nulidad No. 1021, 1162, 1508, 1684, 1979, 4341, 4508, 5239 y 5240 de 2018. Así mismo, se han expedido en total 21 comunicaciones, en Febrero de la 01-08, Marzo de 09-14, y Abril de 16-24, mediante las cuales se da inicio a la actuación administrativa tendiente a anular la inscripción del registro civil de nacimiento.

Para el riesgo Expedición y/o tramite de C.C y T.I omitiendo el cumplimiento de requisitos legales y normativos los controles asignados a dicho proceso fueron verificados por la OCI y corresponden - Realizar la investigación de los tramites que caen a los módulos de investigación: El Grupo de Validación realiza revisión de los trámites cargados, con recepción de documentos con inconsistencias frente a las Bases de Datos de Registro Civil: GED R.C. y SES. El reporte específico corresponde a Rechazos código 1050. Se envía el reporte a las Delegaciones Departamentales y Coordinación de Cedulación en el Exterior semanalmente con el fin de hacer la debida corrección interna o de informar al colombiano acerca de los inconvenientes que causan demora en su solicitud presentada, de manera que se dé prioridad a las soluciones realizadas y poder expedir el documento. Se lleva control en la matriz de rechazos solucionada.

Por lo tanto, se hace necesaria la verificación por parte del Centro de Acopio previa revisión de los PDF's de Rechazos donde se especifica la acción correctiva, a fin de hacer la debida corrección interna o de informar al colombiano acerca de los inconvenientes que causan demora en su solicitud presentada, de manera que se dé prioridad a las soluciones realizadas y poder expedir el documento de identidad.

- Verificar el código de las cartas de naturaleza, resolución de inscripción y acta de juramento, a través de la página de la Cancillería: Se expidió la Circular 107 de 5 de septiembre de 2017 "Procedimiento para la expedición de cédula de ciudadanía a colombianos por adopción" y se remitió por correo electrónico tanto a las Registradurías del país como a la cancillería para socializarla con los Consulados.

CERTIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS: Este Macroproceso contempló para el proceso en mención el siguiente riesgo "Suministro no autorizado de datos

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

sensibles o con reserva legal” los controles asignados a dicho proceso fueron verificados por la OCI así:

- Capacitación en Materia de acceso a la información y protección de datos personales en las dependencias de la entidad: referente a la actividad de verificar la realización de las capacitaciones en materia de protección de datos personales, el Macroproceso informa que para el presente seguimiento no se han realizado capacitaciones, teniendo en cuenta que la entidad se encuentra enfocada en los procesos electorales.

✓ **ELECTORAL**


Este Macroproceso contempló para su proceso **DEBATES ELECTORALES** los siguientes riesgos “Autorización al ciudadano para ejercer el derecho al voto cuando se encuentra inhabilitado para hacerlo o para votar en sitio diferente al que corresponde” e “Asesoramiento ilegal en asuntos electorales” los controles asignados a dicho proceso fueron verificados por la OCI y corresponden a:

- Establecer lineamientos para la expedición del Formulario
- GPS en los equipos de inscripción de cédulas, Acta de compromiso de buen uso de los equipos y control biométrico en línea.
- Actualizar y depurar permanente de la base de datos de Censo Electoral de acuerdo con los lineamientos, procedimiento y protocolos establecidos
- Manejo de componentes éticos de tipo preventivo

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN: Este Macroproceso contempló para el proceso en mención el siguiente riesgo “Alteración en el concepto técnico MPC”, los controles asignados a dicho proceso fueron verificados por la OCI así:

- Restricción acceso a la base de datos de censo electoral por firmas y a la información física de los apoyos presentados
- Realizar auditoria durante la ejecución del protocolo establecido para la revisión de los apoyos
- Emisión e implementación de lineamientos, procedimientos y protocolos claros a todos los actores del proceso en la institución

Las acciones relacionadas correspondían a: Fortalecer y aplicar los controles para la asignación de usuarios y el nivel de acceso a los sistemas y a la información física y Expedición de todos los actos administrativos y la aplicación del debido proceso y derecho de contradicción.

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


INFORMACIÓN ELECTORAL: Este Macroproceso contempló para el proceso en mención el siguiente riesgo “Alteración de resultados e información electoral”, los controles asignados a dicho proceso fueron verificados por la OCI así:

- Restricción al acceso a las bases de datos electorales y a la información física resultado de cada proceso electoral
- Traslado de los Delegados Departamentales, Registradores distritales, Especiales, Municipales y Auxiliares con ocasión de procesos electorales y selección homogénea de los jurados de votación y testigos electorales
- Instalación de equipos de biometría en los puestos de votación para la autenticación de los actores que hacen parte del proceso

✓ **APOYO**

El proceso de Representación Judicial contempló los siguientes riesgos:

- Vencimiento de los términos legales y/o judiciales de manera intencional por parte del funcionario encargado: Contiene las siguientes actividades: Consulta diaria de la página de la Rama judicial de los procesos en los que es parte de la entidad. Alimentación de los cuadros de control con la información de tutelas o procesos. Ingreso y vigilancia del aplicativo SIC tutelas, Se designa un funcionario del área de defensa judicial para que revise los procesos en los despachos judiciales y Se designa un funcionario del área de tutelas y defensa para que realice la revisión diaria del mismo. Los controles los hace inicialmente la coordinación de contratos, posteriormente funcionarios de la oficina jurídica y finalmente el jefe de la oficina jurídica, para lo cual adelanto todas las actividades programadas para este primer cuatrimestre del año 2018
- Manipulación irregular del proceso por parte del funcionario encargado del impulso procesal: con la actividad seguimiento y control a los procesos que adelante la Entidad por jurisdicción coactiva, desde el nivel central, Todas las actividades programadas para este primer cuatrimestre del año 2018 se han realizado evitando así la posible materialización de este riesgo. El grupo de cobro coactivo ha realizado el seguimiento y control de los procesos (1075) en el primer cuatrimestre, evitando así la generación de prescripción de los mismos. Igualmente, este seguimiento se realiza de manera automática a través del aplicativo de cobros coactivos existente.
- Alterar, modificar, inducir o sustituir la decisión de los integrantes del Comité de Conciliación: todas las actividades programadas para este primer cuatrimestre del año 2018 se han realizado evitando así la posible materialización de este riesgo. El Comité Técnico de Conciliaciones y Defensa Judicial ha realizado el respectivo seguimiento a los casos presentados ante el comité, evitando así la materialización del riesgo.

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

COMPONENTE 6 PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

La Registraduría Nacional del Estado Civil con el propósito de fomentar y cualificar la participación ciudadana entre la RNEC y los colombianos, formula su estrategia de participación ciudadana para las vigencias 2018-2019, con el objetivo de fortalecer y aumentar los canales de comunicación con la ciudadanía.

La estrategia Participación ciudadana de la Registraduría Nacional del Estado Civil para las vigencias 2018-2019, comprende la implementación de acciones en los siguientes tres (3) subcomponentes:


1. Capacitación y sensibilización en participación ciudadana.
2. Participación ciudadana en racionalización de trámites.
3. Acciones de participación colaboración con la ciudadanía.

COMPONENTE 7 RENDICION DE CUENTAS:

La Registraduría Nacional del Estado Civil con el objetivo de consolidar el diálogo directo y continuo y la rendición de cuentas como procesos permanentes entre la RNEC y los colombianos de cara al desarrollo de una cultura de participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas institucional y a los colombianos, formula a continuación la Estrategia de Rendición de Cuentas para las vigencias 2018-2019.

Para llevar a cabo la estrategia de rendición de cuentas se programaron (entre otras) las siguientes actividades:

- Capacitar y sensibilizar a los servidores públicos de la RNEC y a los colombianos en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- Proporcionar Información clara de los espacios y eventos de rendición de cuentas, mediante las siguientes actividades:
Acciones de free press para dar a conocer a través de los medios de comunicación el día, hora y canales a través de los cuales se llevarán a cabo los diferentes eventos de rendición de cuentas.
Estrategia en redes sociales para dar a conocer el día, hora y canales a través de los cuales se llevará a cabo los diferentes eventos de rendición de cuentas.
Aviso en permanente en página web para dar a conocer el día, hora y canales a través de los cuales se llevará a cabo los diferentes eventos de rendición de cuentas.
- Realizar mesas de trabajo con grupo de expertos en temas misionales de la entidad.

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

Desde el nuevo enfoque basado en derechos humanos, la rendición de cuentas incorpora los siguientes tres elementos:

1.) Información, como la capacidad de producir y transmitir datos, en lenguaje claro; medir los avances con datos a nivel cuantitativo y cualitativo; cumplir con los lineamientos en materia de transparencia activa y pasiva; promover la transparencia focalizada (para públicos específicos) y la transparencia colaborativa, por último, la implementación de acciones de comunicación visual en espacios públicos.


2.) Diálogo, el cual comprende la diversificación de lenguajes y canales; la interacción con todos los actores de manera pacífica y la aptitud de contar, consultar, escuchar, proponer y cogestionar.

3.) Responsabilidad, el cual integra asumir y cumplir los compromisos; implementar un sistema de seguimiento y divulgación al cumplimiento de los compromisos; articular la rendición de cuentas social con otros controles; contar con incentivos para la rendición de cuentas y asumir las consecuencias de los controles, en caso de incumplimiento.

3. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

3.1 Fortalezas

- Mediante resolución 14553 del 29 de Diciembre de 2017 se adoptó el código de ética y buenas prácticas, mediante el cual fueron incluidas las políticas de Protección de Datos Personales
- Con el fin de llevar a cabo la racionalización del tiempo de los trámites de cédula de ciudadanía por primera vez, duplicado, rectificación y renovación realizados en el exterior, se llevó a cabo mesa de trabajo el 26 de abril de 2018, en la cual el aliado tecnológico informó sobre los avances en el proyecto y solicitó definir con Cancillería algunas especificaciones de carácter técnico requeridas para la formulación final de los documentos RDD e ICD:
 1. Flujo de transacciones.
 2. Tiempo máximo de respuesta requerido.
 3. Tratamiento sincrónico o asincrónico.
 4. Solución en línea o en batch.
 5. Disponibilidad requerida. Estos temas se abordarán con los funcionarios de la Dirección de Tecnología de la Cancillería en mesa de trabajo el día 4 de mayo de 2018.

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

- Se implementó la herramienta web asistida para los trámites de duplicado de CC en 198 oficinas adicionales del país, con la cual se realizan los trámites de duplicado de cédula sin preparación de material.

Hace parte integral de este Seguimiento, los formatos Anexo 1 Estrategia del Plan Anticorrupción y Atención al Colombiano 2018, Anexo 2 Mapas de Riesgos de Corrupción Nivel Central Código PGFT-24 y Anexo 3 Mapas de Riesgos de Corrupción Delegaciones Código PGFT-24, con las columnas adicionales del seguimiento realizado por esta oficina, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Entidad en la ruta Inicio/Gestión Institucional/Control Interno /Reporte de Seguimiento a las Estrategias /Vigencia 2018

 <p>ALFREDO BERNARDO POSADA VIANA Jefe Oficina de Control Interno</p>	 <p>GLORIA PATRICIA LEÓN B. Funcionario Oficina de Control Interno</p>
--	--