



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DELEGACIONES DEPARTAMENTALES

Entidad: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Misión: "Garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiera la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas".

Primer componente – Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción - Delegaciones Departamentales de la Registraduría Nacional del Estado Civil

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS		Cobro de dadas por prestación de servicios	Reunión de sensibilización	Acta de sensibilización	100%	Reunion realizada el 16/08/2017, a la cual asistieron 8 funcionarios.
		Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del Servicio- Encuesta de satisfacción del servicio	Se remitió el Informe de la Delegación Amazonas Programa "Escucha al ciudadano" 2do Trim de 2017. Se realizaron las encuestas de caracterización de los colombianos y se remito la "Matriz Consolidado Caracterización" con la tabulación de las "Fichas de Encuesta" aplicadas por las registradurías de la Delegación Amazonas, tal como lo solicitó la Oficina de Planeación.	100%	Se adjuntan los informes de tabulación de las encuestas así: Informe trimestral del programa "Escucha al Ciudadano" RE Programa Escucha al ciudadano 2017.msg y con la "Matriz Consolidado Caracterización "RE Encuestas caracterización de los colombianos.msg"
		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Se realizaron las 18 encuestas establecidas para la Delegación en el segundo trimestre de 2017, conforme a lo establecido por el nivel central.	100%	Se adjuntan copia de las encuestas y las evidencias fotográficas del programa escucha al ciudadano RE Programa Escucha al ciudadano 2017.msg y de la encuesta de caracterización de los colombianos Encuesta Caracterizacion.rar remitidos por las registradurías
		Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de la PQRSDC's	4 correos electronicos mediante los cuales se remite mensualmente el FORMATO ÚNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, REPORTE Y SEGUIMIENTO DE LAS PQRSDC'S de la delegacion Amazonas a la Oficina Juridica en la Entidad.	100%	Al verificar el FORMATO ÚNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, REPORTE Y SEGUIMIENTO DE LAS PQRSDC'S de la delegacion Amazonas, se pudo evidenciar que las PQRSDC'S recibidas en el periodo fueron constestadas y cerradas de manera oportuna.
	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	CERTIFICACION DE LOS NUEVE (9) FUNCIONARIOS AUTORIZADOS		100%	Se verificó que los funcionarios activos en el SIRC realizaran las modificaciones pertinentes cumpliendo los requisitos de ley.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Informe de creación y seguimiento usuarios SIRC	100%	Se verificó que el modulo de usuarios activos en el SIRC, se encuentre actualizado, teniendo en cuenta las novedades de personal	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Informe de verificación de documentos de identidad y registro civil por muestreo	100%	Se realizó un muestreo de los documentos de identidad y registros civiles tramitados en las dos (2) registradurías de la jurisdicción. En el mismo se evidencia que no hubo fraude en la expedición de dichos documentos y los soportes se encuentran debidamente archivados en las respectivas oficinas.	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	SEGUIMIENTO A 4 INSCRIPCIONES DE CEDULAS DE LETICIA Y 1 DE PUERTO NARIÑO	100%	En el periodo evaluado no se realizaron elecciones atípicas, no hubo inscripción de candidatos. Las inscripciones de cédulas verificadas no arrojaron errores en la inscripción.	
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	SEGUIMIENTO A 119 INSCRIPCIONES DE CEDULAS DE LETICIA Y 1 DE PUERTO NARIÑO	100%	En el periodo evaluado no se realizaron elecciones atípicas. Las inscripciones de cédulas reportadas arrojaron municipio de residencia diferente a último municipio de votación.	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales		100%	No se realizaron traslados de funcionarios en el periodo, toda vez que no se realizaron procesos electorales.	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comités	SEGUIMIENTO A 2 INSCRIPCIONES DE COMITÉ PARA REVOCATORIA DE MANADATO DEL ALCALDE DE LETICIA Y GOBERNACION DE AMAZONAS	100%	LOS COMITES INSCRITOS CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1757 DE 2015	
	Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales		100%	No se realizaron traslados de funcionarios en el periodo, toda vez que no se realizaron procesos electorales.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
AMAZONAS		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	SEGUIMIENTO A 119 INSCRIPCIONES DE CEDULAS DE LETICIA Y 1 DE PUERTO NARIÑO	100%	En el periodo evaluado no se realizaron elecciones alpicas. Las inscripciones de cedulas reportadas arrojaron municipio de residencia diferente a ultimo municipio de votación.
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	CERTIFICADOS DDA-085 Y 087/2017.pdf; SOPORTE VALIDACIÓN YULI SUAREZ.pdf	100%	Los certificados de cumplimiento de requisitos fueron cargados al modulo de Registro y Control en la plataforma SharePoin. El certificado de seguimiento cuatrimestral fue cargado al modulo de la GTH - monitoreo mapa riesgos. El certificado cuatrimestral de muestreo de certificaciones de cumplimiento de requisitos fue cargado al modulo de la GTH - monitoreo mapa riesgos. Se realizó la validación de títulos de la señora YULI SUAREZ
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta	CONTROL INGRESO ARCHIVO.pdf; 1 HOJA DE CONTROL CARGADA EN SHAREPOINT; CONTROL PRESTAMO HL	100%	En el periodo, ingresaron al area de archivo central-historias laborales, tres (3) personas diferentes a la responsable del area: el funcionario de la firma contratista UT GESTION DOCUMENTAL, la señora del aseo y la supernumeria encargada de elaboracion de certificados. HISTORIA LABORAL DE MARTHA LUZ GARCIA. Se realizó el prestamos de siete (7) historias laborales del archivo central unicamente.
		<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	Cargar mensualmente los ausentismos a la nomina mensualmente	AUSENTISMOS AMZ	100%	se recibieron CUATRO (4) incapacidades en el periodo, las cuales fueron ingresadas al aplicativo de nomina kactus
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	Informe 2T/2017 Bienestar	100%	
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	FORMATOS F1 F2 F3 ELBER LASSO	100%	
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes		100%	No se presentó desvinculación de funcionarios en el periodo

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes des	Informes mensuales remitidos a la oficina Jurídica de la Entidad.	100%	Consultada la página de la rama judicial no se encontraron procesos de responsabilidad de la Delegación Departamental de Amazonas. En los despachos judiciales del Departamento de Amazonas, no se lleva Proceso en contra de la entidad, en el periodo evaluad. Se adjunta los informes de los reportes mensuales	
	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y terminos de referencia, Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOF, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya, Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica	Pantallazo publicación en SECOF, 4 Informes de contratos	100%	En el periodo evaluado se produjo y publicó invitaciones para cuatro (4) contratos de mínima cuantía y uno (1) por contratación directa. LOS INFORMES FUERON ENVIADOS MENSUALMENTE A LA OFICINA JURIDICA Y COORDINACIÓN DE CONTRATOS DE LA ENTIDAD. EN EL PERIODO EVALUADO NO SE REALIZARON CONTRATOS	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	RELACION DE PAGOS	100%	En el periodo las solicitudes recibidas de pago de servicios públicos y contratos se gestionaron dentro de los términos.	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios publicos y canon de arrendamiento, Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto, RES. 036 DE 2017; Correo electronico del 07/04/2017	RELACION DE PAGOS	100%	En el periodo las solicitudes recibidas de pago de servicios públicos se pagaron dentro de los términos. No se presenta la necesidad de arrendamiento.	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista. Verificar que los documentos que soportan el objet	ESTUDIOS DE NECESIDADES DE CINCO PROCESO CONTRACTUALES	100%	EL OBJETO CONTRACTUAL PLASMADO EN CADA ESTUDIO SE AJUSTA A LAS NECESIDADES DE L ALDEGACION Y REGISTRADURIAS	
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación, y a las necesidades de la Entidad según sea el caso		100%	En el periodo no se realizaron modificaciones a filis estudios de necesidades o pliegos de condiciones	
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento Físico de Inventarios	OFICIO 406 DEL 06/07/2017	100%	ACTALIZACION EL INVENTARIO DE BIENES ADMINISTRATIVOS Y DE PMT	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017			
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017			
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de prestamo	FORMATO PRESTAMOS DOCUMENTOS Y PRESTAMOS HISTORIAS LABORALES	100%	EN EL PERIODO SE PRESTARON 8 CARPETAS DE DOCUMENTOS, LAS CULES YA FUERON DEVUELTAS AL ARCHIVO QUE CORRESPONDE	
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	CAPACITACION EN GESTION DOCUMENTAL EL 31 DE AGOSTO DE 2017 Y ACTUALIZACION DE FORMATOS DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	100%		
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	DOS (2) BITACORAS: REGISTRADURIA DE LETICIA Y DELEGACION AMAZONAS	100%	Se evidenció el diligenciamiento de las Bitacoras de las dos (2) dependencias que en el periodo evaluado sustanciaron procesos disciplinarios	
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones		100%	No aplica en la Delegación Amazonas toda vez que en la plata de personal no contamos con abogados designados para los procesos disciplinarios, razón por la cual los procesos son ejercidos por los jefes inmediatos de cada area	
	SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	<i>Cobro de deudas por prestación de servicios</i>					
			Realización de las reuniones de sensibilización atención al ciudadano	Reuniones de seguimiento a los procesos y procedimientos e instalación de avisos para la ciudadanía.	33%	Fotografías de las Reuniones, visitas y de los avisos instalados.	
<i>Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano</i>							
	<i>Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano</i>	Revisión de evidencias del monitoreo	Se han impartido directrices y se consolida y tabulan las encuestas realizadas en las Registradurías de Antioquia y se remiten al Nivel Central.	33%	Correo de remisión de tabulación de encuestas de satisfacción al Colombiano		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PORSDC's</i>	seguimiento estado de PORSDC's	Se realiza seguimiento diario a los terminos de respuesta, adicionalmente se hace un seguimient mensual el cual se remite al Nivel Central.	33%	Evidencia de remision mensual al Nivel Central.
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA		<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Revisión del cumplimiento de las funciones	El responsable del Centro de Acopio de la Delegacion y el ingeniero formador, realizan verificación semanal a las claves existentes en la DNRC	33%	En la actualidad no cuenta con usuarios Genericos en Antioquia - Se evidencia acta de compromiso
		<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	Revisión de los controles existentes en los sistemas de informacion	Menusalmente se realiza verificación de la produccion y estado de los sistemas en todas las Registradurias de Antioquia	33%	Informes mensuales de produccion de RC y posgrabaciones, remitidos al Nivel Central
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Revisión del seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de identificación y Registro Civil	El responsable del Centro de Acopio de la Delegacion y el ingeniero formador, realizan verificación semanal a las claves existentes en la DNRC	33%	En la actualidad no cuenta con usuarios Genericos en Antioquia - Se anexa acta de compromiso
		<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Revisión de evidencias a las inscripciones de cédulas y candidaturas	Se realizo reunion con autoridades civiles y militares donde se socializo el proceso de inscripcion de cédulas y calendario electoral.	33%	Fotografía de la Reunion
DEBATES ELECTORALES		<i>Transhumancia electoral</i>	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	En Antioquia se han inscrito 11671 ciudadanos, según el reporte de la oficina de Censo Electoral en la pagina Web de la Entidad.	33%	Reporte de inscripcion de CC.
		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)</i>	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios en razon a elecciones.	N/A	33%	En el periodo no se ha presentado elecciones por lo cua lno se ha solicitado traslado de Registradores.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
ANTIOQUIA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités	Solicitud de cabildo abierto Departamental	33%	Constancia de traslado al Nivel Central de solicitud de cabildo abierto departamental.
		Manipulación o alteración de resultados	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	A la fecha no se han realizado elecciones en el Departamento.	33%	Se realizara seguimiento cuando haya elecciones
		Transhumancia electoral	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	En Antioquia se han inscrito 11671 ciudadanos, según el reporte de la oficina de Censo Electoral en la pagina Web de la Entidad.	33%	Reporte de inscripción de CC.
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Realizar seguimiento de acuerdo al ingreso de personal	En el periodo analizado se han realizado 60 vinculaciones	33%	Se evidencia la verificación realizada mediante lista de chequeo con respecto a las certificaciones y demas documentos para la postulacion.
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Existe control del préstamo de historias laborales a las cuales esta restringido el acceso.	33%	Certificación de los servidores que acceden a esta informacion.
		Pago de salarios por servicios no prestados	Validación y cargue de ausentismos	Se realiza mensualmente el reporte de ausentismos	33%	Se carga en la plataforma respectiva el informe de ausentismo.
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Revisión del seguimiento al desarrollo de actividades programadas en el SSST	Cumplimiento de actividades de Bienestar en el Departamento de antioquia	33%	Se evidencian actividades de Bienestar del periodo

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Revisión del seguimiento a los controles	La Delegación de Antioquia cuenta con una servidora dedicada a esta labor con la finalidad de evitar errores y faltas disciplinarias o judiciales.	33%	Se realiza la verificación en las historias laborales a fin de ingresar la información en los formatos de liquidación pensional	
	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	En lo corrido de 2017 no han existido desvinculaciones de funcionarios.	33%	N/A	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Se realiza seguimiento al aplicativo constantemente. Permanentemente se realiza visitas a los juzgados	33%	Se evidencia certificación del seguimiento. Se evidencia envío de informes judiciales con actuaciones.	
	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia.	Se encuentran constituidos los comités evaluadores para cada proceso de contratación.	33%	Se evidencian oficios de designación de comites	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar	Se publica en SECOP todos los proceso de contratación de la Delegación de Antioquia.	33%	Evidencia soporte publicaciones SECOP	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas. Custodia de los recibos de pago de la delegación de Antioquia. Revisión del presupuesto asignado	Se realiza un control del pago de servicios publicos en cada una de las sedes del Departamento de Antioquia. Se ha realizado la nomina de arriendos y se envia a la coordinacion de gestion financiera. Se ha realizado el respectivo pago de servicios y se atiende los arqueos de caja menor realizados por el Nivel Central.	33%	Evidencia formato de seguimiento	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Revisión criterios de selección para la contratación	Se ha definido el Plan Anual de Adquisiciones de la Delegación de Antioquia.	33%	Evidencia Plan Anual de adquisiciones de la Delegación de Antioquia.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Contar con estudios previos o factibilidad contratación	Se encuentran constituidos los comites evaluadores para cada proceso de contratación.	33%	Oficios de designación de comites
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Seguimiento y análisis del levantamiento físico anual de inventarios	Se remito el inventario de bienes de la Delegacion de Antioquia al Nivel Central.	33%	Evidencia de remision al Nivel Central.
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	La Oficina Electoral no permite la manipulacion o prestamo de sus documentos como control a la reserva de los mismos.	33%	N/A
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Realización transferencias documentales al archivo de la Delegacion	Se realizo transferencia de documentacion del area de Servicios Publicos para el archivo central.	33%	Acta de transferencia debidamente firmada.
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	mantener los procesos disciplinarios bajo llave	La Oficina Disciplinaria cuenta con un espacio con llave de seguridad en el cual solo pueden ingresar los 2 abogados del area.	33%	Informes de actuaciones disciplinarias enviado al Nivel Central.
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Cumplimiento de las etapas procesales e investigativas	Se cumple con las instancias en la cual los Delegados verifican y/o revisan las actuaciones de los operadores Disciplinarios.	33%	Informes de actuaciones disciplinarias enviado al Nivel Central.
		<i>Cobro de diadivas por prestación de servicios</i>		LA DELEGACION DE ARAUCA REALIZA CIRCULARES A FIN DE REALIZAR COMUNICACIONES A LOS REGISTRADORES Y DEMAS FUNCIONARIOS	66%	se socializa e informa a la circunscripción de arauca, adjunto correos con socializaciones

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización atención al ciudadano Revisión de evidencias del monitoreo seguimiento estado de PQRSDCs	LA DELEGACION DE ARAUCA REALIZA CIRCULARES A FIN DE REALIZAR COMUNICACIONES A LOS REGISTRADORES Y DEMAS FUNCIONARIOS	66%	se socializa e informa a la circunscripción de arauca, adjunto correos con socializaciones
		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano		SE REALIZA TABULACION A LAS ENCUESTAS REALIZADAS EN LAS REGISTRADURIAS MUNICIPALES ADSCRITAS A LA CIRCUNSCRIPCION DE ARAUCA TRIMESTRALMENTE	66%	SE ADJUNTA EVIDENCIA ENCUESTAS y FOTOGRAFIAS DE CADA REGISTRADURIA MUNICIPAL DE LA CIRCUNSCRIPCION DE ARAUCA
		Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los terminos de las PQRSDC's		se realiza permanentemente y se envia los informes de manera mensual	66%	anexo informes mensuales
	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros		el formador del Centro de Acopio de la Delegación de Arauca, realiza la verificación y seguimiento teniendo en cuenta los reportes de inconsistencias en la utilización de usuarios genericos por parte de la DNRC	66%	en la actualidad la Circunscripción de Arauca, no maneja usuarios Genericos
		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Revisión del cumplimiento de las funciones Revisión de los controles existentes en los sistemas de informacion Revisión del seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de identificación y Registro Civil	se realiza de manera mensual los informes de produccion una vez verificados, se consolidan y se remiten a oficinas centrales	66%	se adjuntan los informes mensuales de produccion de RCX y posgrabaciones
		Fraude al expedir documentos de identidad		el formador del Centro de Acopio de la Delegación de Arauca, realiza la verificación y seguimiento teniendo en cuenta los reportes de inconsistencias en la utilización de usuarios genericos por parte de la DNRC	66%	en la actualidad la Circunscripción de Arauca, no maneja usuarios Genericos, se adjunta certificación
	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas		revisada la página Web de la Registraduría Nacional del Estado Civil a la fecha se encuentran 638 cédulas inscritas e igualmente se adelantó la inscripción del Grupo Significativo de Ciudadano titulado Todos Por Mi Arauca para Cámara, como también se socializó con los funcionarios todas las directrices recibidas del Nivel Central	66%	adjunto reporte de la plataforma de la pagina de la Registraduría y la inscripción del Grupo Significativo de ciudadanos, documentos inscripción grupo significativo de ciudadanos	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
DEBATES ELECTORALES	Transhumancia electoral	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	EN LA DELEGACION DE ARAUCA SE REALIZO POR PARTE DE LA COORDINADORA ELECTOARL CAPACITACION EN TEMAS DE RELACIONADOS CON INSCRIPCION DE CEDULAS. SE REMITIO A LOS REGISTRADORES INSTRUCCIONES EMANADAS DE LA RDE ACERCA DE LA INSCRIPCION DE CEDULAS, SE OFICIO A LAS ENTIDADES DE CONTROL CON EL FIN DE ESTOS HACER PRESENCIA CON UN FUNCIONARIO EN CADA UNA DE LAS REGISTRADURIAS	66%	la coordinadora electoral refuerza la gestion de inscripcion de cédulas mediante capacitaciones a los funcionarios y registradores de la circunscripción de Arauca	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)		NO HA HABIDO ELECCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA POR TANTO NO SE HAN PRESENTADO TRASLADOS	66%	cuando se presenten los traslados se realizara seguimiento	
MECANISMOS DE PARTICIPACION	Inscripción irregular de comités	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités No se han realizado elecciones en el departamento de Arauca por tanto no se han presentado traslados Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de los ciudadanos	EN LA DELEGACION DE ARAUCA SE REALIZO POR PARTE DE LA COORDINADORA ELECTOARL CAPACITACION EN TEMAS RELACIONADOS CON MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA. SE REMITIO A LOS REGISTRADORES INSTRUCCIONES EMANADAS DE LA RDE ACERCA DE MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA. SE INSCRIBIO UN COMITÉ PROMOTOR PARA UN MECANISMO DE PARTICIPACION CIUDADANA RELACIONADO CON UNA CONSULTA POPULAR DE ORIGEN CIUDADANO DEL ORDEN TERRITORIAL DEPARTAMENTAL. TITULADO: CONSULTA POPULAR DE ORIGEN CIUDADANO "PAREMOS LA DESTRUCCION DE NUESTRA NATURALEZA, PON DE TU PARTE, FIRMA PARA BIEN.	66%	la coordinadora electoral refuerza la gestion de Mecanismos de Participación Ciudadana mediante capacitaciones a los funcionarios y registradores municipales de la circunscripción de Arauca	
	Manipulación o alteración de resultados		NO HA HABIDO ELECCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA POR TANTO NO SE HAN PRESENTADO TRASLADOS	66%	cuando se presenten los traslados se realizara seguimiento	
	Transhumancia electoral		LA DELEGACION SOCIALIZO LAS DIRECTRICES DE LA RDE A LOS FUNCIONARIOS CON RESPECTO A INSCRIPCION DE COMITES DE GRUPOS SIGNIFICATIVOS DE CIUDADANOS Y VOTO EN BLANCO, ASI COMO TAMBIEN SE CAPACITO ACERCA DE LA CONSTRUCCION DEL CALENDARIO ELECTORAL	33%	la coordinadora electoral refuerza la gestion de inscripcion de cédulas mediante capacitaciones a los funcionarios y registradores municipales de la circunscripción de Arauca e igualmente refuerza con capacitaciones acerca de las fechas de los clañarios electorales	
VINCULACION DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Realizar seguimiento y cumplimiento de los procedimientos de acuerdo al ingreso de personal	Se expide una certificacion que hace constar que se elaboraron cinco (05) Formatos VTFT06 Estudio de Requisitos correspondiente a 5 servidores posesionados los cuales fueron cargados en la plataforma Share Point en la carpeta indicada por el grupo de Registro y Control.	66%	Se realiza la verificación mediante lista de chequeo con respecto a las certificaciones y demas documentos para la postulación	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
ARAUCA	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Se presenta la relacion de 6 historias laborales que salieron del archivo de gestion	66%	Se presenta la relacion de 6 historias laborales que salieron del archivo de gestion para elaborar certificaciones y formatos de pensiones
		Pago de salarios por servicios no prestados	Seguimiento y cargue de ausentismos	se realiza de manera mensual el reporte del cargue de ausentismos	66%	Se reporto a la Coordinación de Desarrollo Integral de Talento Humano mediante oficios 571 de junio 1, 713 de julio 4, 817 de agosto 01 de 2017 y 1010 de agosto 30 que durante los meses de mayo a agosto de 2017 se registraron todos los ausentismos en el aplicativo de la ARL.
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Revisión y seguimiento al desarrollo de actividades programadas	EN LA DELEGACION DE ARAUCA SE REALIZA UN INFORME MENSUAL SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL Y SEGURIDAD DEL TRABAJO	66%	Mediante oficio 569 de Junio 01, 714 de julio 7 de 2017, 814 de agosto 01 y 1011 de agosto 30 de 2017 se reporto a Salud ocupacional las actividades ejecutadas en el plan de SGSST desde el mes de mayo a agosto de 2017
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Revisión, seguimiento y control a las certificaciones expedidas	EN LA DELEGACION DE ARAUCA SE REALIZO VERIFICACION DE PERMANENCIA A UNA EXFUNCIONARIA DIRIGIDO AL FONDO DE PENSIONES	66%	Mediante oficio 784 de julio 24 de 2017 se remitió 09 formatos de pension de 1 EXFUNCIONARIA conformidad a las solicitud de julio 13 de 2017
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	En la actualidad no aplica para la Delegación Departamental	NO APLICA PARA LA DELEGACION DE ARAUCA, NO HA EXISTIDO DESVINCULACION LABORAL	66%	no aplica en la actualidad
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Se realiza consultar a la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	SE REALIZO SEGUIMIENTO EN LA PAGINA WEB DE MANERA DIARIA	66%	se adjunta certificación que soporta la accion de seguimiento
Delitos contra la administración pública		Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar	EN LA DELEGACION DE ARAUCA SE REALIZARON 2 PLIEGOS DE CONDICIONES, LOS CUALES FUERON PUBLICADOS EN EL SECOOP SIN RECIBIR ALGUNA OBSERVACION	66%	se cumplio con la publicacion en el Secoop	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	<i>Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales</i>	Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas.	se realiza la solicitud de reembolso de caja menor cada vez que se requiere, se realizan los actos administrativos para el pago de los servicios	33%	para el segundo cuatrimestre no hubo reembolso de caja menor, anexo resolución de pago de servicios	
	<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i>	Guardar ordenadamente los recibos de pago de la delegación Revisión y verificación del presupuesto asignado	Se realiza la nomina de arriendos y se envía a la coordinación de gestión financiera	66%	Mediante oficio 873 de agosto 14 SE REMITIO A LA COORDINACION FINANCIERA LA NOMINA DE ARRIENDOS DEL TRIMESTRE de agosto, septiembre y octubre de 2017	
GESTIÓN CONTRACTUAL	<i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i>	Revisión criterios de selección para la contratación	A TRAVES DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SE ESTABLECIERON LAS NECESIDADES DE CONTRATACION. EN LOS PLIEGOS SE DEFINEN CLARAMENTE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA SER CUMPLIDOS	66%	Se adelanto Dos CDP los cuales de acuerdo a la ley de contratación se adelanto la suscripción de carta de aceptación de oferta 001 de 2017 - CDP 04 de 22 de mayo de 2017 por valor de \$ 6.000.000 con el objeto de contratar el apoyo logístico para la realización de actividades de bienestar, culturales y recreativas dirigidas a los funcionarios de la Delegación Departamental de Arauca y Carta de aceptación de oferta FRR-004 DE 2017 - CDP 005 de mayo 31 de 2017 por valor de \$ 1.036.469 con el objeto de Contratar el mantenimiento y reparación de equipos de computo, impresoras y fotocopiadoras (incluido repuestos) pertenecientes a la Circunscripción Electoral de Arauca	
	<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	estudios previos o factibilidad contratación	EN LA DELEGACION DE ARAUCA EL COMITÉ EVALUADOR VERIFICA LOS DOCUMENTOS EXIGIBLES PARA CONTRATACION CON EL VISTO BUENO DEL DELEGADO DEPARTAMENTAL	66%	se adjunta certificaciones de observaciones	
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Seguimiento y análisis del levantamiento físico anual de inventarios	se realiza seguimiento de los bienes a cargo de los funcionarios a fin de realizar el cargue y descargue de los bienes	66%	se adjunta formato unico con los cambios realizados en la vigencia 2017	
GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo		33%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Realización de reuniones de sensibilización		33%	
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	mantener los procesos disciplinarios bajo llave	En la Delegación de Arauca únicamente la profesional de jurídica y Operadora Disciplinario es la encargada del manejo, manipulación y archivo de los expedientes disciplinarios, se envía informe mensual del estado de los procesos activos	66%	envío informes de actuaciones disciplinarias
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	análisis probatorio adecuado	EN LA DELEGACION DE ARAUCA SE REALIZA E IMPULSO PROCESAL DE LAS ACTUACIONES PROGRAMADAS	66%	envío informes de actuaciones disciplinarias
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Sensibilización a los funcionarios sobre la pérdida de valores, recibo de deudas, que traen como consecuencia mala imagen de la entidad.	Se realizó reunión de sensibilización con los servidores que hacen parte de las Areas de la Delegación, actividad que conto con el apoyo de un funcionario de la Contraloría General de la Republica y la asistencia	66,6	Se adjunta evidencia	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del servicio encuesta a satisfacción al ciudadano.	Se verifico el envío oportuno de las encuestas de satisfacción al ciudadano al Nivel Central	66,6	Se adjunta evidencia	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización encuestas a los ciudadanos:	Se verifico el diligenciamiento de las encuestas	66,6	Se adjunta evidencia	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento mensual a las PQRSDCS: 1	Se hizo seguimiento a las Pqrsdc's para verificar la oportunidad en las respuestas	66,6	Se adjunta evidencia	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Verificar usuarios de Registro Civil autorizados:	Se solicito al formador certificación donde conste que los funcionariosque acceden al sistema de información, tienen claves autorizadas para hacerlo.	66,6	Se adjunta evidencia	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Controles sistema de informacion de Registro y cedulación;	A través del Centro de Acopio se hace seguimiento al cumplimiento de los requisitos soportes para el Registro Civil y para la cedulación, la posibles irregularidades se estan informando al Nivel Central	66,6	Se adjunta evidencia	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e identificación	Se solicito al formador certificación donde conste que los funcionariosque acceden al sistema de información, tienen claves autorizadas para hacerlo.	66,6	Se adjunta evidencia	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Seguimiento y revisión a la inscripción de cédulas y candidatos;	A través de la oficina Electoral de la Delegación y Control Interno se hace seguimiento diario al proceso de inscripción de cédulas y semanalmente se esta reportando a la oficina de Control Interno.	66,6	Se adjunta evidencia	
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votacion:	A través de la Circular 034 de la Delegación, se solicito a los registradores el seguimiento a las inscripciones de cédulas con relacion a la direccion y el censo anterior y se esta solicitando el reporte para llevar el control	66,6	Se adjunta evidencia	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)	Seguimiento al cumplimiento de traslado de funcionarios:	Se hizo seguimiento a los traslados relacionados con el proceso de inscripción de cédulas	66,6	Se adjunta evidencia	
	Inscripción irregular de comites	Seguimiento a las inscripciones de comité:	Se revisan las evidencias de cumplimiento requisitos para la inscripción de comites	66,6	Se adjunta evidencia	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
ATLÁNTICO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Manipulación o alteración de resultados	Seguimiento traslado de funcionarios :	Se hizo seguimiento a los traslados relacionados con el proceso de inscripción de cédulas	66,6	Se adjunta evidencia
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripción de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de ciudadanos inscritos.	A través de la Circular 034 de la Delegación, se solicitó a los registradores el seguimiento a las inscripciones de cédulas con relación a la dirección y el censo anterior	66,6	Se adjunta evidencia
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación de cumplimiento de requisitos para posesión. Validar por muestreo que la certificación de requisitos esté debidamente expedida. Verificación de títulos presentados por el funcionario para posesión:	Se verifican los requisitos para la posesión de funcionarios	66,6	Se adjunta evidencia
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Registros de personas que ingresan al área de Hojas de Vida. Realizar seguimiento al préstamo de hojas de Historias Laborales. Realizar escaneo de Historias Laborales	Se adjunta certificación expedida por el funcionario encargado de la custodia de las historias	66,6	Se adjunta evidencia
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar manualmente los ausentismos a la nómina. Seguimiento a las actividades programadas.	Los ausentismos se están cargando mensualmente, al igual que las licencias no remuneradas, las suspensiones y las incapacidades	66,6	Se adjunta evidencia
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento a las actividades programadas.	Se adjunta la respectiva certificación	66,6	Se adjunta evidencia
	RETIRO DEL TALENTO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles verificando la información en las historias laborales y bases de datos. Verificar que la información de los bonos	Se adjunta la respectiva certificación	66,6	Se adjunta evidencia

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	HUMANO	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Realizar estudios y emitir dictamen que acredite los datos pensionales con la historia laboral	Se adjunta la respectiva certificación	66,6	Se adjunta evidencia
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Realizar seguimiento por parte de los servidores públicos encargados a los despachos judiciales	Cuadro de control de visitas del funcionario encargado de la oficina Jurídica	66,6	Se adjunta evidencia
		Delitos contra la administración pública	Publicación de los pliegos de condiciones en el SECOP:	Se adjunta cuadro de control	66,6	Se adjunta evidencia
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado	Se han ejecutado 2 seguimientos a la ejecución del presupuesto	66,6	Se adjunta evidencia
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y cánón de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y arriendos	Se adjuntan las evidencias de los respectivos pagos	66,6	Se adjunta evidencia
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Publicación de los pliegos de condiciones en el SECOP. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto activo a través de la lista de chequeo	Se adjunta cuadro de control	66,6	Se adjunta evidencia
Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna		Realizar verificación de los pliegos de condiciones	Los contratos llevan el visto bueno de la Oficina Jurídica	66,6	Se adjunta evidencia	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Seguimiento al levantamiento físico de inventario	Los inventarios se hacen de acuerdo a la circular 036 sin embargo se hace seguimiento a la elaboración del formato 10, igual a las novedades que se van presentando	66,6	Se adjunta evidencia
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Sensibilización sobre el manejo de archivo	Se adjunta evidencia de sensibilización	66,6	Se adjunta evidencia
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad				
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitacora que indique si se cumple la acción de manejar bajo llave los expedientes disciplinarios;	Certificación expedida por la funcionaria encargada del área disciplinaria	66,6	Se adjunta evidencia
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer revisión física trimestral de los procesos disciplinarios	Se adjunta acta de reunión y verificación de procesos	66,6	Se adjunta evidencia
	SERVICIO A LOS	Cobro de dadas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	Se realizaron dos reuniones de subcomite de control interno con el fin tratar temas misionales y sensibilización	66,60%	Continuar con los seguimientos y evitar el cobro de dadas por parte de los funcionarios
Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano						

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
COLOMBIANOS	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Tabulación de encuestas	La oficina de planeacion de bolivar recibe y tabula las encuestas enviadas por los registradores municipales y el consolidado lo envia al nivel central para lo pertinente	66,60%	Continuar con los requerimiento y cumplimiento del memorando 003 de enero de 2017	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento diario a las PQRSDC's	La oficina de Planeacion de bolivar asignado para dar respuesta a las PQRSDs, y hacer seguimiento remite al funcionario competente las PQRSDs que no son de su competencia y estas son respondidas dentro del termino legal	66,60%	continuar con los seguimiento diarios y evitar acciones judiciales	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	diligenciamiento del formato de aceptación de política de seguridad de la entidad	Los funcionarios que tienen el acceso al sistema SIRC cumplen con los requisitos exigidos por la entidad tales como los acuerdos de confidencialidad y aceptación y cumplimiento de política de seguridad de la información y los formatos de creación	66,60%	seguimiento	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Visitas Administrativas a sedes registrales	Durante este cuatrimestre se realizaron 9 visitas administrativas en diferentes registradurías	66,60%	Continuar con las visitas especialmente en los municipios	
	Fraude al expedir documentos de identidad		Antes de realizar o expedir un documento se hacen los respectivos controles y confrontación de la información con el sistema	66,60%	Ninguna	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Inicio de inscripción de cédulas de ciudadanía	En la delegación de Bolívar se ha continuado con el proceso de inscripción de cédula en cumplimiento al calendario electoral	66,60%	Continuar con el proceso y ejercer seguimiento	
	Transhumancia electoral	Capacitar a todos los servidores en inscripción de cédulas de ciudadanía	Durante este cuatrimestre no se realizó capacitación sobre el proceso de inscripción en consideración que los señores registradores se capacitaron el primer cuatrimestre 2017	66,60%	Ninguna	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
BOLÍVAR		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	En estos momentos estamos en la etapa de inscripción de cedula	66,60%	Ninguna
		<i>Inscripción irregular de comites</i>	Inscripción de comites promotores de iniciativa ciudadana.	Hasta la fecha se han inscrito 13 comité promotores de iniciativa ciudadana para revocatoria de mandato	66,60%	Ninguna
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<i>Manipulación o alteración de resultados</i>		Durante este cuatrimestre se realizo revocatoria de mandato en el municipio del carmen de bolivar y no hubo alteracion de resultados	66,60%	Ninguna
		<i>Transhumancia electoral</i>	Realizar seguimientos a las inscripciones de cedula de ciudadanía	Hasta la fecha no se ha presentado denuncia por transhumancia, el proceso de inscripcion esta lento	66,60%	seguimiento
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Verificación de documentos para tomar posesión, Validar la certificación de requisitos de los funcionarios posesionados, Validación de títulos de funcionarios	En la delegación de bolivar se oficia a las diferentes entidades educativas y universitarias certificación de los titulos de estudio	66,60%	seguimiento
		<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Controlar ingreso al archivo de Hojas de Vida	Se lleva un control de acuerdo al formato GDFT05, testigo prestamo y consultas de documentos de archivo	66,60%	seguimiento
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	Control de ausentismo en el aplicativo Kactus	Mensualmente se realizan los cargue de ausentimos en el Kactus	66,60%	seguimiento

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	Designación de recursos para bienestar	Para la vigencia 2017, se asignaron 21,200,000, los cuales son ejecutados en su totalidad sin realizar desviaciones de estos recursos	66.60%	seguimiento
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Ejercer control y se verificación de la autenticidad de los documentos	Se remiten al nivel central la novedad la documentación para el reconocimiento	66.60%	seguimiento
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	N.A			
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	<i>Vencimiento de términos</i>	Verificar y controlar, disciplinarios, FiscalesEn la delegación de bolívar se ejerce vigilancia permanente de los procesos judiciales y de las acciones de tutelas de manera diaria a través de la página web, de igual forma se realizan visitas a los despachos judiciales 3 veces por semana	se ejerce vigilancia y control en cada uno de los procesos judiciales	66.60%	seguimiento	
	<i>Delitos contra la administración pública</i>	Efectuar seguimiento a los diferentes procesos	En la delegación de bolívar se ejerce un control de seguimiento de cada uno de los procesos en cumplimiento a las directrices impartidas por el nivel central	66.60%	seguimiento	
GESTIÓN DE RECURSOS	<i>Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales</i>	Realizar seguimiento permanente al cumplimiento de pagos	Se realiza seguimiento y cumplimiento a los pagos de manera oportuna	66.60%	seguimiento	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
Delegación	FINANCIEROS	<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i>	Realizar los pagos oportuno	Durante este cuatrimestre se realizaron los pagos de manera oportuna	66,60%	seguimiento
	GESTIÓN CONTRACTUAL	<i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i>	Los procesos que se adelantan se realizan de conformidad con la normatividad vigente y así mismo al manual de contratación y de acuerdo a las necesidades de la entidad	Cada uno de los proceso de contratación que se adelantan en la delegacion se hacen conforme a la normatividad vigente y demas directrices impartidas por el nivel central	66,60%	seguimiento
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Realizar de conformidad con la normatividad vigente los procesos de contratación	Cada uno de los proceso de contratación que se adelantan en la delegacion se hacen conforme a la normatividad vigente y demas directrices impartidas por el nivel central	66,60%	Seguimiento
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Realizar actualización de inventarios	En la delegación de bolivar se realiza el proceso de actualización de inventarios de bienes de igual forma se jerce control de prestamo de bienes, y en caso de hurto se presenta la respectiva denuncia penal	66,60%	seguimiento
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Realizar reuniones informativas	En estos momentos estamos en el proceso de organización de archivo de acuerdo a la contratación con este objeto en la delegacion, de igual forma se realizo capacitacion sobre gestion de archi	66,60%	seguimiento
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Realizar reuniones informativas	El nivel central autorizo capacitacion a todos los registradores municipales la aplicacion y organización de archivo estamos a la espera de la fecha	66,6	seguimiento
	ACTUACIONES	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Custodiar archivo de expedientes	Los archivos y/o Expedientes de los proceso disciplinarios se encuentran custodiados por el operador disciplinario y es quien tiene acceso a ellos	66,60%	seguimiento

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DISCIPLINARIAS	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Verificación de procesos	Los señores delegados son la segunda instancia en los procesos disciplinario hacen la verificación de los mismos	66,60%	seguimiento
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS		Cobro de diadivas por prestación de servicios		Para el segundo cuatrimestre se realizaron capacitaciones para el reforzamiento de valores y compromisos éticos: Capacitación 1: PIZZA DE VALORES. Capacitación 2: COMPROMISOS ETICOS	66,7	Se adjuntan evidencias de capacitaciones en los temas de valores y ética: Actas de Compromiso, Formatos de asistencia diligenciados y Registros Fotográficos para 2 capacitaciones.
		Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Reunión de sensibilización	Para el segundo cuatrimestre se realizó capacitación Gerencia Estratégica de la Atención al Ciudadano. Fechas 29-30 de Junio y 1 de Julio 2017.	66,7	Se adjuntan evidencias de capacitación: Formatos de asistencia diligenciados y Registros Fotográficos para 2 capacitaciones.
		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Monitoreo del servicio-encuestas de satisfacción del servicio	El día 10 de Julio se envió a la oficina de Identificación, el informe del segundo trimestre De Encuestas Escucha Al Ciudadano, este conto con la aplicación 846 encuestas. El día 14 de Julio se envió a la oficina Central, el informe "Consolidado de los resultados de la aplicación de la encuesta de caracterización"	66,7	Evidencia correos electrónicos del envío de los informes. Y formatos diligenciados
		Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los terminos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de las PQRSDCS	Se realizaron 16 monitoreo semanales y 4 mensuales, de esta forma las peticiones fueron respondidas en los tiempos establecidos.	66,7	Se anexan reportes mensuales de PQRSDC's de los meses Mayo, Junio, Julio y Agosto. Así como los correos de envío oportuno.
		Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del Cumplimiento de las funciones asignadas	Se solicito la creación de 5 correos institucionales, en la cual aceptan conocimiento delas politicas de seguridad de la resolución 4173 del 20 de mayo del 2016.	66,7	Se anexa como soporte los 5 formatos, haciendo la solicitud.
		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de informacion de Registro Civil e identificación.	Se solicito la creación de usuarios ADM para los municipios de Santa Rosa de Viterbo, Labranzagrande, Soata, Susacon y Busbanza; para posteriormente crear los usuarios personalizados	66,7	Se anexa como soporte los 5 formatos, haciendo la solicitud.
		REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA				

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e identificación	Se sigue controlando el NO USO del usuario genérico ADM, se reportaron 5 oficinas que lo usaron; el cual esta prohibido, estipulados en la resolución 074 del 12 de mayo del 2016. Pero ya se hicieron los correctivos en las 5 oficinas.	66,7	Se anexa como soporte la certificación por parte del Formador, donde consta los tramites con usuario ADM, y la solución dada en cada caso. Y la circular que restringió su uso. Así como los correos electrónicos donde se evidencia que la instrucción fue socializada.
		<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas	Con la puesta en marcha del proceso automatizado de inscripción de cédulas de ciudadanía, la Delegación Departamental extremo la vigilancia y control sobre los operadores y la funcionalidad del aplicativo.	66,7	La interacción permanente con la mesa de ayuda, ha permitido soluciones efectivas y oportunas a las novedades reportadas por los señores Registradores.
	DEBATES ELECTORALES	<i>Transhumancia electoral</i>	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas.	Se realiza monitoreo permanente al proceso de inscripción de cédulas, consultando los formularios E-4. Se ejerció la vigilancia para lograr que el 100% de los equipos IDC fueran actualizados con la última versión de software Ver 2.0.0.7. Se lleva control sobre las estadística de inscritos.	66,7	Mediante las consultas web de constancias de inscripción de cédulas, formularios E-4, se hace la revisión de las inscripciones. La generación de los backups garantizan la seguridad de la información registrada
		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)</i>	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones.	Se realizó vigilancia especial para acatar las decisiones del señor Registrador Nacional, en relación con traslado de funcionarios. Carlos Ariel Perez Diaz, Registrador Municipal de Sogamoso - Boyacá, fue trasladado al municipio de Girón - Santander, con ocasión de la revocatoria del mandato del Alcalde de Sogamoso. R_7979 DE 2017. Andrea Silva Ruiz, Registradora Municipal de Caldas - Boyacá, fue trasladada al municipio de Málaga Santander, con ocasión de las Elecciones atípicas de Alcalde del municipio de Caldas. R. 7378 DE 2017. Segundo Javier Uribe Ortega, Registrador Especial de Tunja - Boyacá, fue traslado al Municipio de Yopal, con ocasión de las elecciones atípicas de Alcalde de Yopal. R_7676 DE 2017.	66,7	El traslado de Registradores como medida de transparencia, con ocasión de elecciones nuevas o complementarias o mecanismos de participación ciudadana, han merecido los mejores comentarios de la ciudadanía en general y de varias organizaciones. Esta medida ha blindado los procesos electorales, garantizando la transparencia y efectividad de los mismos.
		<i>Inscripción irregular de comités</i>	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités	Verificación del cumplimiento requisitos para la inscripción de solicitudes de realización de mecanismos de participación ciudadana. Acompañamiento permanente a los voceros facilitando los trámites ante la Registraduría, para evitar desgastes administrativos y lograr trámites oportunos y eficaces	66,7	La orientación, soporte y seguimiento a Registraduría Municipales, frente a solicitudes de radicación de MPC, han dejado como resultado actuaciones administrativas eficaces. La socialización oportuna de las directrices impartidas por el nivel central han reducido en un alto porcentaje los márgenes de error en los trámites.
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<i>Manipulación o alteración de resultados</i>	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones.		NA	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
BOYACA		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de los ciudadanos.	Se lleva a cabo la labor preventiva, alertando a los ciudadanos que en el acto de inscripción la manifestación de su residencia se hace bajo la gravedad de juramento y sobre las implicaciones de orden penal. Se ha solicitado el acompañamiento de los entes de control y de las fuerzas armadas con el fin de brindar mayores garantías de transparencia	66,7	La automatización de la inscripción de cédulas es otra de las medidas de transparencia adoptado por la Registraduría Nacional. Sus efectos han sido efectivos, mejorando significativamente el nivel de confianza de los ciudadanos frente a los procesos electorales. El proceso automatizado de cédulas evita la suplantación de ciudadanos.
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador.	Durante el cuatrimestre se expidieron 59 certificaciones de cumplimiento de requisitos. Se verifico la valides de 27 rutilos profesionales. Se ingresaron para un total de 23 hojas de vida digitalizadas en el sistema. Periódicamente y en forma aleatoria de verifican las certificaciones de cumplimiento de requisitos, encontrándolos ajustados a la realidad.	66,7	Se evidencia cumplimiento requisitos Boyaca: Se adjuntan Certificaciones, Comprobantes de títulos validados y registro en SharePoint del las Historias Laborales según compromisos.
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales. Realizar BACKUP del escaneo de las historias laborales	Para el préstamo de historias laborales, se está llevando la planilla de control. Este procedimiento nos brinda la seguridad de los documentos que contiene cada historia laboral, pero además nos permite guardar un histórico de las personas que tuvieron acceso a ellas, en caso de requerirse para alguna investigación. Se está llevando diligentemente el proceso de escaneo de historias laborales, que se constituye en un instrumento más de consulta. Igualmente, se constituye en una forma muy segura de conservación de la información del trabajador. Total historias digitalizadas "correctamente" 23 cargadas en SharePoint	66,7	Se evidencia planilla de ingreso al área de Historias laborales. informe mensual actualización registro público de carrera
		<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	Revisión de base de datos	Cada vez que se presenta un ausentismo laboral, se lleva a cabo el registro del ausentismos en la pagina de la ARL. Base de datos que es consultada y verificada permanentemente.	66,7	Se evidencia reporte de AUSENTISMO DE ARL
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	Revisión del seguimiento al desarrollo de actividades programadas	Considerado el recurso humano como parte fundamental de la Entidad, se han realizado varios eventos de bienestar con el fin de reconocer el esfuerzo y entrega de los servidores públicos en el cumplimiento de las funciones	66,7	Evidencias e informes de bienestar. Para el segundo cuatrimestre.
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Revisión del seguimiento a los controles	Se tiene como política la atención prioritaria a los servidores que han tenido vínculo laboral con la institución. Es así que todos los requerimientos de certificaciones laborales, certificaciones de cesantías, bonos pensionales, etc., son atendidas con la celeridad, eficacia y veracidad de la información que reposa en sus historias laboral	66,7	Se anexa relación Certificados de Cesantías y Certificados de Bonos Pensionales
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	Revisión de los reportes y/o informes.	La estabilidad laboral como consecuencia de la política del nivel central de incorporación por términos de seis meses adoptada en este cuatrimestre, se ha visto reflejada en la calidad de la atención al colombiano. No se conoce de retiros sin motivo para favorecer a terceros. Los retiros presentados han sido por solitud propia de los servidores y como consecuencia de ingreso a otras instituciones por concursos	66,7	Se anexa relación Certificados de Cesantías y Certificados de Bonos Pensionales

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos dos veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Se realiza revisión de los procesos Se realiza revisión de los procesos judiciales mediante la página los días lunes, miércoles y viernes, días de estados. Se realiza revisión presencial de los procesos judiciales los días lunes, miércoles y viernes, días de estados publicados en cada despacho. Se informa mensualmente a la oficina Jurídica sobre el avance de los procesos.	66,7	Se anexan pantallazos de las consultas realizadas en el sistema. Se anexa registro fotográfico de las bitácora de revisión presencial de cada proceso, durante el periodo a evaluar. Se anexa reporte mensual de defensa judicial.	
	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condiciones y términos de referencia.	A través de los Comités de evaluación se verifica la información presentada por los oferentes, de lo cual queda evidencia los informes de evaluación. Se da cumplimiento a la publicación en el SECOP de los pliegos de condiciones de conformidad a los cronogramas, los cuales son objeto de observaciones y modificaciones a que haya lugar, igualmente dar respuesta a las mismas dentro de los plazos establecidos. A través de la oficina Administrativa y Financiera, se lleva a cabo una revisión de los pliegos de condiciones y términos de referencia con un control exhaustivo de los Delegados Departamentales.	66,7	Se anexa informes de evaluación. Se anexa pantallazo de publicación el Secop de pliegos, observaciones y respuesta. se anexa una invitación pública.	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas	Se realiza una revisión de las facturas del régimen común con el fin de realizar los pagos oportunos concepto de Contratos arrendamiento; igualmente el seguimiento a las facturas de servicios públicos que vengan con el cobro justo. A través de los arqueos de caja se revisa el presupuesto asignado para el pago de servicios públicos y en cuanto a arrendamientos se realiza y presenta un informe de necesidades anual de cada sede para control del presupuesto, el cual se va ejecutando a medida que se realizan los pagos.	66,7	Se anexa una muestra de facturas canceladas por concepto de arrendamiento y de Servicios públicos. Se anexa acta No. 001-2017 de arqueo de Caja.	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Guardar ordenadamente los recibos de pago de la delegación.	De acuerdo a las tablas documentales, se realiza una clasificación y ordenación cronológicamente de los recibos de servicios públicos y se cancelan mediante Resolución de reconocimiento de pago. Las facturas de arrendamiento del régimen común se ordenan por municipios las cuales se archivan como soporte de la nomina trimestral.	66,7	Se anexa una muestra de facturas de arrendamiento y de Servicios públicos.	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Seguimiento	Se realiza el seguimiento a los estudios previos que sean claros, concisos Y concretos al posible proponente, con el fin de lograr pluralidad de ofertas en las diferentes modalidades de contratación.	66,7	Se anexa un estudio previo como muestra	
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Seguimiento	A través de los comités de evaluación se ha realizado un seguimiento revisión de requisitos legales y contractuales a las propuestas presentadas en cada proceso, quienes han emiten sus informes correspondientes.	66,7	Se anexa un estudio de evaluación como muestra	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Seguimiento y análisis del levantamiento físico anual de inventarios	El día 10 de julio de 2017 se envió el consolidado general de reporte de inventario de elementos físicos de la circunscripción de Boyacá. Dando cumplimiento a la Circular 136 del 28 de abril del 2014. El día 9 de agosto de 2017 se Firma la Resolución 334 de 2017 por la cual se autoriza la baja de vienes muebles que se hallan en estado inservible.	66,7	Se anexa Correo de envió, General de inventarios, Resolución de Bajas.
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Durante este periodo se implementa la copia de documentos en tanto no tengan reserva legal para el acceso a documentación de archivo.	66,7	
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Realización de reuniones de sensibilización	Se realiza capacitación en gestión documental para los funcionarios de la Delegación Departamental de Boyacá	66,7	Se anexa asistencia a la capacitación y Registro Fotográfico.
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Seguimiento al diligenciamiento del formato respectivo (Bitácora)	Se implementa sistema de cámara y un archivador con llave para la custodia de los expedientes disciplinarios.	66,7	Registro fotográfico, copia del recibo a satisfacción de los contratos de implementación de cámaras y archivadores.
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia	Informes mensuales de las actuaciones adelantadas en los procesos disciplinarios	66,7	Teniendo en cuenta que esta oficina solo cuenta con un abogado sustanciador, no hay evidencia de reunión de seguimiento, pero las acciones adelantadas se ven reflejadas en los informes mensuales de procesos disciplinarios.
	SERVICIO A LOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	En el cuatrimestre anterior se envió a todos los funcionarios la ley 734 de 2002 código unico disciplinario y posteriormente se hizo la sensibilización con los funcionarios sobre la aplicación de los valores éticos, responsabilidades y deberes como funcionarios publicos	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano		Monitoreo del Servicio- Encuesta de satisfacción del servicio ciudadano	Efectuado el monitoreo se establecio conformidad por parte de los ciudadanos en cuanto a la calidad de los servicios y la atención por parte de los funcionarios de la registraduría	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
COLOMBIANOS	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	los Registradores enviaron la matriz de tabulación con las respectivas encuestas para su posterior consolidación (el monitoreo de estas encuestas es trimestral)	25%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de la PQRSDC's	Atraves de la oficina de servicio al colombiano se hace un seguimiento exhaustivo diariamente desde el momento en que ingresan las solicitudes por los diferentes canales de atención, hasta que se les ha dado una respuesta clara y de fondo	25%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	<p>Durante el periodo evaluado, se dio cumplimiento a las directrices impartidas en las circulares 251 de 2015 y 074 de 2016, sobre la restricción de usuarios genéricos en las aplicaciones de identificación.</p> <p>Adicionalmente, durante el primer cuatrimestre de 2017, se adelantaron las siguientes acciones para el control de los usuarios SIRC:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se requirió para los funcionarios nuevos que operan aplicaciones de identificación, el diligenciamiento de los formatos F-ID-RAS-007 (caso supernumerarios)</li> <li>Se actualizaron los formatos de los funcionarios que tuvieron renovación del contrato.</li> <li>Se suspendieron los permisos, de los funcionarios que finalizaron su contrato.</li> </ol> <p>Teniendo en cuenta lo comunicado por la Dirección Nacional de Registro Civil sobre el incumplimiento de las circulares sobre restricción de usuarios genéricos, donde informan de la utilización del usuario ADM para la creación de registros civiles en la registraduría de Norcasia - Caldas (código Z3N), se adelantaron las siguientes acciones para corregir tal situación, y garantizar el correcto uso de la herramienta SIRC, las cuales fueron informadas a los doctores CARLOS ALBERTO MONSALVE MONJE y ALFREDO BERNARDO POSADA VIANA, Director Nacional de Registro Civil y Jefe Oficina Control Interno, respectivamente, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante oficio DC-CA-0910-0355 de 2 de febrero de 2017, dirigido a la Registradora Municipal de Norcasia – Caldas, se reiteró la obligatoriedad del uso de usuarios personalizados para adelantar los trámites de identificación.</li> <li>Así mismo, se le reiteró a la Registradora Municipal el procedimiento a seguir para cuando presente problemas de acceso a la aplicación SIRC con el usuario asignado. En consecuencia, la totalidad de oficinas del departamento de Caldas que acceden al Sistema de Información de Registro Civil - SIRC, lo hacen a través de usuarios.</li> </ul>	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	<p>Los registros civiles elaborados en las registradurías municipales, son incluidos directamente en la base de datos del Servicio Nacional de Inscripción SIRC, toda vez que la totalidad de oficinas del departamento operan en modo ONLINE.</p> <p>Sin embargo, durante el periodo de tiempo comprendido entre el 28 de marzo y el 30 de abril de 2017, la registraduría municipal de Anzánez – Caldas (oficina E6W), operó en modo OFFLINE, el sufrir el traslado de canal para la nueva sede que opera a partir del día 2 de mayo de 2017, por lo que a través de la Delegación Departamental se efectuó el tratamiento periódico (semanal) de los lotes de producción de registro civil. Adicionalmente, para el periodo evaluado, se atendieron en esta Delegación un total de 19 solicitudes de corrección por errores en la grabación de los datos y/o problemas de estado en la base de datos (validación, actualización), de las cuales, fueron efectivas 10 de ellas, y para las restantes 9 se informó la novedad a sus titulares para la debida corrección y 10 solicitudes de grabación para actualización del Sistema de Información de Registro Civil SIRC, o con el fin de permitir la expedición de tarjetas de identidad o solicitudes de cédula de ciudadanía. Se anexa relación de los 29 RC mencionados.</p> <p>Así mismo, los registradores municipales eleccion las postgrabaciones que les son solicitadas por los ciudadanos, o requeridas para adelantar trámites de identificación. Se anexan las relaciones de los registros postgrabados. De otra parte, se efectúa el control de calidad de las solicitudes de cedulación y tarjetas de identidad biométrica, tramitadas en las registradurías del departamento, efectuando devolución de las solicitudes con errores de preparación, efectuando, si es del caso, capacitación en reseña, actualización de procedimientos, clarificación de normatividad, entre otros.</p> <p>Durante el primer cuatrimestre de 2017, se efectuó la devolución de 54 decadaclitares, por mala elaboración, de las cuales 39 obedecen a Decadaclitares preparadas con morpfo top, a las cuales les aparece el mensaje "no existe pre-nia" en el aplicativo de Centro de Acopio. Estas decadaclitares se devuelven con el motivo "reseña incompleta", por no encontrar otro motivo que se ajuste más.</p> <p>Durante el periodo evaluado, se han relevado las direcciones referentes al buen uso de las bases de Datos de Identificación, específicamente las que tienen que ver con el acceso a la consulta de antecedentes de registro civil, y las consultas de información (cruces) de bases de datos de identificación para entidades públicas y privadas. Es de anotar que la socialización de directrices no se circunscribe al envío de las mismas, sino que se efectúa la lectura y análisis, y en el documento o mensaje de socialización se aclaran aquellos aspectos que puedan generar duda sobre la interpretación de las mismas. Así mismo, se insta a los registradores del departamento, a efectuar una retroalimentación sobre lo entendido de cada directriz, para que, si es el caso, se efectúe la aclaración pertinente.</p>	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	<p>Tal como se informó en la ejecución de la Actividad 1.1, se efectuó la revisión y control de los usuarios del Sistema de Información de Registro Civil, realizando la actualización oportuna de la información y velando por la NO utilización de usuarios genéricos en las aplicaciones. Durante el primer cuatrimestre de 2016, se dio respuesta al oficio DNRC-GVPRC-0513, con radicado interno 0273 de 30 de enero de 2017, referente a la revisión de los registros civiles de nacimiento realizadas de manera extemporánea con anomalías de los años 2011 a 2016, así como de las acciones adelantadas para garantizar el cumplimiento de las circulares 086 y 092 de 2015 y las medidas tomadas respecto a los registros reportados como irregulares, así como las respectivas prevenciones para evitar las mismas. Registros civiles revisados: Ciento cincuenta y siete (157)</p> <p>De otra parte, en cumplimiento de las directrices impartidas en la circular 022 de 10 de febrero de 2017 "ALCANCE A LA CIRCULAR 086 DE 03 DE JUNIO DE 2016" y CD que contiene inscripciones sin el cumplimiento del lleno de los requisitos legales, se remitió la Circular Interna DC-09-014 de 20 de febrero de 2017, para la remisión de antecedentes de un total de 81 registros civiles, que pueden generar duda sobre su inscripción.</p> <p>Adicionalmente se efectuó la revisión y corrección de los registros civiles que presentaron duplicidad de NUIP, de conformidad con lo informado y requerido en el oficio DNRC-GVPRC-0513, con radicado DC-09020 de 06 de febrero de 2017, y que contiene las instrucciones respecto a la omisión en la asignación de NUIP y reemplazos de registros de Tomo y Folio, tal asignación de NUIP, aclaración del número de folio reemplazado, aclaración del número de serial reemplazado, en donde se reportan un total de 758 registros civiles para verificación y corrección de NUIP.</p> <p>Para ello se solicitó mediante circular interna DC-09-013 de 14 de febrero de 2017, adelantar las acciones pertinentes para la corrección de los NUIP, de conformidad con el cronograma establecido para tal fin e informado a la Dirección Nacional de Registro Civil, con fecha de ejecución final el 31 de marzo de 2017.</p>	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	Reporte diario de inscritos	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	Circular 060 los Delegados de Caldas recuerdan a los Registradores la obligatoriedad de denunciar inconsistencias en las inscripciones de cédulas	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y lícito)	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	Traslado Delegado Departamental ALVARO LOPEZ CARDENAS.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comites	CHINCHINA: registrado el 6 de julio, NEIRA: registrado el 13 de julio de 2017, MANIZALES: registrado el 16 de agosto, LA DORADA: registrado el 29 de agosto	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	Traslado Registrador Municipal CESAR A. RAMIREZ, se realizó nombramiento de funcionarios que atenderán el proceso electoral Res. 8 Designación de Jurados de Votación Revocatoria de Mandato Villamaría Caldas, a la fecha no se han postulado los Testigos Electorales.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	Circular 060 los Delegados de Caldas recuerdan a los Registradores la obligatoriedad de denunciar inconsistencias en las inscripciones de cédulas	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos/validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	Durante el periodo objeto de reporte, no hubo vinculación de personal nuevo, en la Circunscripción Electoral de Caldas	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CALDIAS	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	Las historias laborales permanentemente esta bajo custodia y responsabilidad de una funcionaria del área de talento Humano y es ella la única autorizada para ingresar a la misma.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nomina mensualmente	Los ausentismos de servidores que se presentan, son incorporados cada mes, en el aplicativo de nómina Kactus.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	Durante el periodo objeto de reporte, se realizó el día de la familia conjuntamente con el día del niño el 19 de mayo de 2017 y el 25 de agosto se realizo una caminata ecológica, dando así cabal cumplimiento a los recursos asignados por la entidad para las actividades de bienestar durante el presente año.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Se realiza seguimiento verificando con el Centro de Acopio, así como con la Procuraduría, Contraloría y Policía, la verificación de antecedentes del servidor al momento de su posesión. En la actualidad se está adelantando la tarea de solicitar acreditación de títulos de bachiller, de todos los 81 funcionarios de la Circunscripción Electoral de Caldas.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes	Se realiza la respectiva verificación de la historia laboral del retirado, para evitar incurrir en un mal procedimiento.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	REPRESENTACIÓN	Vencimiento de términos	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	De conformidad con la contratación que se adelanta en esta delegación, se publica los pliegos de condiciones conforme lo exige el Decreto 1082 de 2015.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	JUDICIAL	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOF, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica	El control que se lleva a cabo para la verificación de los contratos está a cargo de los Delegados Departamentales quienes son los que revisan y firman constatando con esto que se encuentran dentro de la normatividad, y este indicador se mide por la cantidad de procesos que se realicen	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, acatando las instrucciones de la Circular N° 078 de 2016, enviando las solicitudes de los cupos PAC para la programación de los pagos a efectuar cada mes y enviando oportunamente al Nivel Central las diferentes cuentas como son las de contratos de arrendamiento y asignación presupuestal para el pago oportuno.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, realizando oportunamente los pagos de servicios públicos mediante resoluciones, e igualmente remitiendo al nivel central las planillas de arrendamientos del Departamento de Caldas para el pago.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, verificando la documentación precontractual y estudios previos que definen la necesidad que se necesita contratar, estableciendo las especificaciones claras que deben ser cumplidas por el contratista.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, verificando que las obligaciones a contratar se ajuste con la normatividad vigente y cumplan con las necesidades de la Entidad.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento Físico de Inventarios	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, aplicando la utilización del Formato GRFT01, en los casos de entrega, cambio de responsable, retiro y traslado.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de prestamo	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, aplicando la utilización del Formato GDF05, evitando así la pérdida o manipulación inadecuada de los documentos.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, asistiendo a dos capacitaciones programadas por parte de la Unión Temporal para los funcionarios de la Delegación de Caldas que fueron el 01 y 31 de agosto, en cumplimiento del Contrato N° 076 del Sistema de Gestión Documental en cuanto a organización de archivos; además se realizan los requerimientos necesarios a Registradores Municipales y demás funcionarios para cumplir con esta labor.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	Se cumplió con el control del riesgo de esta actividad, asistiendo a dos capacitaciones programadas por parte de la Unión Temporal para los funcionarios de la Delegación de Caldas que fueron el 01 y 31 de agosto, en cumplimiento del Contrato N° 078 del Sistema de Gestión Documental en cuanto a organización de archivos; además se realizan los requerimientos necesarios a Registradores Municipales y demás funcionarios para cumplir con esta labor.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	En el segundo cuatrimestre el funcionario designado de control disciplinario realizó los informes mensuales de cada una de las actuaciones disciplinarias tramitadas en contra de algunos funcionarios los que son presentados a los Delegados Departamentales para la firma. De igual manera, el Operador Disciplinario presenta un informe quincenal para que se verifiquen los avances en los procesos.	33%	El porcentaje de cumplimiento, corresponde al 100% del periodo objeto de reporte
	SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	<i>Cobro de deudas por prestación de servicios</i>	Se programó charlas bimestral con ocasión a las reuniones de bienestar social con todos los funcionarios de la Circunscripción Electoral.	El día 19 de julio y 18 de agosto, en las instalaciones de la Registraduría Especial de Florencia - Caquetá, se llevo a cabo reunión con todos los funcionarios de la Delegación Departamental de Caquetá, en la cual se socializo un video denominado "Inducción a la gestión ética" en donde se hizo énfasis sobre la importancia de nuestro actuar como funcionarios público con base a los valores de Honestidad, Transparencia, Eficiencia, Responsabilidad, Compromiso y Respeto.	100%	Se adjuntan Correos de Convocatoria y Acta de Reunión
		<i>Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano</i>	Se programó charlas bimestral con ocasión a las reuniones de bienestar social con todos los funcionarios de la Circunscripción Electoral.	El día 18 de julio de 2017 en las instalaciones de la Registraduría Especial de Florencia - Caquetá, se llevo a cabo reunión con todos los funcionarios de la Delegación Departamental de Caquetá, en la cual se socializo un video denominado "Inducción a la gestión ética" en la se reitero la importancia de tener conocimiento los deberes y obligaciones que estan consagrados en el regimen disciplinario Ley 734/2002. Se ha realizado seguimiento oral a los registradores insistiendo en el cumplimiento de la realización de las encuestas bajo una información detallada al ciudadano para que refleje realmente como se sintió con la prestación del servicio.	100%	Solicitud de Encuestas, recepción y consolidación
<i>Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano</i>		Se requirió mediante correo electrónico las encuestas escaneadas a cada uno de los registradores municipales.	Se verificó y corroboró que la información contenida en las diferentes encuestas enviadas por las oficinas registrales estuvieron bien diligenciadas y reflejarán la realidad de la percepción del ciudadano en la prestación del servicio.	100%	Se adjunta matriz de tabulación encuesta de satisfacción	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's</i>	Se realizó seguimiento a cada uno de los informes presentados por los Registradores Municipales de PQRSDC.	Se presentarán los informes de PQRSDC, en los términos establecidos .	100%	Se adjunta correos de los informes enviados cada mes.
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA		<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Visitas Administrativas a sedes registrales	1. Visita Administrativa Cartagena del Chaira (22 agosto)	100%	1. Se verificaron los documentos antecedentes de cada una de las inscripciones de Registro Civil y se constató el cumplimiento de requisitos legales en las actuaciones. 2. Se evidenció el cumplimiento de las funciones asignadas al Registrador.
		<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	Informe de postgrabaciones y/o correcciones de Registro Civil en el SIRC. Visitas Administrativas a sedes registrales	1.1. Informe de postgrabaciones de registro civil, correspondiente a los meses de Abril-Mayo-Junio-Julio presentado por cada una de las sedes registrales. 2.1. Visita Administrativa Cartagena del Chaira (22 agosto).	100%	Se verificó la coincidencia satisfactoria del físico vs lo postgrabado y/o corregido en el SIRC. Se adjunta Acta Visita administrativa realizada a Cartagena del Chaira. Se adjunta informes de postgrabaciones en el SIRC por cada una de las sedes registrales.
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Solicitud al DNRC vía e-mail de los registros civiles preparados durante el primer cuatrimestre con estado válido y relación de usuarios SIRC que realizaron transacciones en horarios diferentes al laboral. Visitas Administrativas a sedes registrales. Informe de postgrabaciones y/o correcciones de Registro Civil en el SIRC.	1.1. Se remitió correo electrónico el 30 de agosto de 2017 a morpho con copia al DNRC solicitando información de usuarios del SIRC que incluyeron información fuera del horario ordinario laboral. 1.2. Se remitió correo electrónico el 31 de agosto de 2017 al Supervisor del Contrato con Morpho, Ing. Carlos Alirio García, Gerente de Informática 2.1. Visita Administrativa Cartagena del Chaira (22 agosto). 3.1. Informe de postgrabaciones de registro civil, correspondiente a los meses de Abril-Mayo-Junio-Julio presentado por cada una de las sedes registrales	100%	Teniendo en cuenta que no se obtuvo respuesta de la petición realizada en el primer cuatrimestre, se realizó la solicitud a morpho, quienes respondieron que la solicitud debe hacerse al supervisor del contrato de Morpho. Una vez se obtenga respuesta del Supervisor del Contrato, se procederá a realizar la auditoría respectiva. Se verificó la coincidencia satisfactoria entre los documentos antecedentes y el SIRC, en las inscripciones y/o modificaciones de Registro Civil. Se verificó la coincidencia satisfactoria del físico vs lo postgrabado y/o corregido en el SIRC.
		<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Verificación de cargue en la plataforma de Censo de las inscripciones de cédulas realizadas en los Formularios E-3	Se verificó en la Plataforma Web Censo el cargue de las estadísticas de las inscripciones realizadas en cada una de las Registradurías Municipales y Especial. De igual forma se generó a través de la plataforma el acta de remisión de formularios de inscripción E-3 y E-3E.	100%	De acuerdo al Calendario Electoral, no se ha iniciado con el proceso de inscripción de candidaturas, solamente con inscripción de Comités inscriptores y hasta la fecha no se ha inscrito alguno.
DEBATES ELECTORALES		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión mediante un muestreo a inscripciones de cédulas verificando el lugar de votación en el aplicativo web Censo	Se verificó mediante un muestreo el lugar de votación al momento de realizar la inscripción de cédulas en la plataforma automatizada dispuesta para este proceso.	100%	La revisión del lugar de votación en la plataforma de Censo web se realizó hasta el mes de mayo, donde se inició con las inscripciones automatizadas, por lo cual es donde se verifica tal información.
		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)</i>	No aplica para este cuatrimestre, teniendo en cuenta que el cierre de incorporación de cédulas de primera vez al censo es el 11 de noviembre de 2017	No aplica para este cuatrimestre, teniendo en cuenta que el cierre de incorporación de cédulas de primera vez al censo es el 11 de noviembre de 2017	N/A	De acuerdo al Calendario Electoral, el cierre de incorporación de cédulas de primera vez es el 11 de Noviembre de 2017.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CAQUETA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Revisión de cumplimiento de requisitos legales antes de ser enviada a la Registraduría Delegada en lo Electoral	Se inscribió un (01) comité de consulta popular de origen ciudadano y se realizó la verificación de cumplimiento de requisitos legales con resultado satisfactorio.	100%	Se realiza la respectiva verificación en ANI de acuerdo a la Res. 4745 de 07 de junio de 2016.
		Manipulación o alteración de resultados	No aplica para este cuatrimestre, teniendo en cuenta que a la fecha ningún comité ha finalizado con el proceso de recolección de firmas de apoyo.	Para este cuatrimestre no aplica, ya que no se ha llevado a cabo ninguna elección sobre los diferentes mecanismos de participación ciudadana que se han presentado en esta Circunscripción electoral.	No se ha realizado ningún proceso electoral.	N/A
		Transhumancia electoral	No aplica este riesgo, teniendo en cuenta que en los mecanismos cuando se va a las urnas, no hay proceso de inscripción de cédulas.	Para este cuatrimestre no aplica este riesgo, teniendo en cuenta que en los mecanismos cuando se va a las urnas, no hay proceso de inscripción de cédulas.	No aplica, porque no hay inscripción de cédulas.	N/A
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Previa a la firma del acta de posesión del cargo se verifica que en los anexos figure la constancia de cumplimiento de requisitos, elaborada por el coordinador de Talento Humano y expedida por los Delegados Departamentales. Solicitud formulada a las instituciones educativas, para la expedición de certificación que permita comprobar la veracidad y autenticidad del crédito académico presentado por los nuevos funcionarios	1. Durante el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de agosto de 2017 se registró la vinculación laboral transitoria de dos funcionarios por la modalidad de supernumerarios dentro del nivel asistencial, quienes presentaron su hoja de vida con los respectivos soportes los cuales fueron revisados y verificados previa diligencia de toma de posesión del cargo. 2. Se verifica el cumplimiento de requisitos de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 6053 de 2000, posteriormente se elabora y diligencia la correspondiente acta de posesión quedando como constancia la certificación elaborada por el coordinador de Talento Humano y refrendada por los señores Delegados Departamentales. 3. Se elevó petición por escrito a las instituciones educativas, con la finalidad cruzar información en procura de confirmar la veracidad y autenticidad de los diplomas y acta de graduación acreditados por los funcionarios que ingresan a la entidad.	100%	1. Con fundamento a los certificados académicos y constancias laborales acreditadas, fue expedida la respectiva constancia de cumplimiento de requisitos para desempeñar el cargo, suscrita por parte de los señores Delegados Departamentales del Cauca. 2. En consecuencia en cada expediente laboral se archiva la respectiva constancia del lleno de requisitos que demanda el cargo. 3. Tres solicitudes de certificaciones. Se obtuvo información de una institución educativa confirmando la autenticidad de los créditos académicos.
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Se elaboró un formato control que permite establecer e identificar las personas que por cualquier circunstancia ingresan a la bodega donde reposan expedientes laborales de personal de planta y supernumerarios activos y retirados de igual forma este permite hacer seguimiento a los expedientes laborales cedidos en calidad de préstamo. Se han logrado digitalizar siete (7) Hojas de Vida de personal vinculado en Provisionalidad y adicionalmente tres funcionarios de Planta inscritos en el escalafón de carrera administrativa especial de la Registraduría Nacional	1. Se dio continuidad a las medidas de control orientadas a e identificar las personas que en virtud a diferentes necesidades deben ingresar al área donde se archivan los diferentes expedientes laborales de personal de planta y supernumerarios activos y retirados de la Delegación. 2. Se avanzó con el proceso de digitalización de hojas de vida de funcionarios vinculados en Provisionalidad y adicionalmente los tres de Planta que registran inscripción en el escalafón de carrera administrativa especial de la Registraduría Nacional Se encuentran cargadas en la plataforma cuatro historias laborales, cumpliendo con la meta establecida en el Plan de Acción de Talento Humano.	100%	1. Los funcionarios que ingresan al área que localizan las historias laborales de la Delegación registran sus respectivas firmas en la Planilla Control Diseñada para tal efecto. 2. Los archivos en PDF generados en cada uno de los expedientes laborales fueron incorporados en la intranet de la entidad y las respectivas Hojas de Control colgadas en la Plataforma Share-Point de la Gerencia del Talento Humano
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Pago de salarios por servicios no prestados	Se procede en debida forma en el proceso de registro de ausentismos de los funcionarios de la Delegación Departamental	Con respecto al tema de ausentismo motivados en incapacidades médicas de algunos funcionarios, se ha dado estricto cumplimiento en cuanto al reporte mensual, información que ha sido oportunamente colgada en la plataforma Share Point. De igual forma se han efectuado las respectivas liquidaciones en los porcentajes permitidos en la norma generando la reducción del neto recibido y reflejado en el desprendible de nómina en virtud a la novedad de ausentismo.	100%	Los ausentismos referidos figuran debidamente amparados en las autorizaciones de incapacidad médica emitidas por los médicos de las diferentes EPS.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	En el cuatrimestre enero-abril se adelantaron seguimiento y control a la ejecución de los recursos asignados para el programa de bienestar social de la vigencia 2017	Se selecciono la Caja Compesacion COMFACA para la realización de las actividades del Programa de Bienestar Social, para garantizar la no desviación o manejos indebidos de los recursos correspondiente a este rubro en particular.	100%	Se tiene programadas la realizacin de las actividades del Programa de Bienestar Social de la Delegación Departamental.	
	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Para la expedición de constancias laborales con destino a tramites de Bonos Pensionales y reclamo de Pensión, se elaboran unicammete con disposición de la información contenida en los archivos y soportes físicos que reposan en las respectivas historas laborales de los interesados.	En el proceso de expedición de constancias laborales dirigida a iniciar trámites de Bonos Pensionales y liquidación para Pensión, estas se elaboran con fundamento a la información contenida en los soportes que reposan en los expedientes laborales del beneficiario que efectivamente prestó sus servicios de conformidad con los archivos y soportes físicos que reposan en las correspondientes historas laborales.	100%	Prevía solicitud del interesado, se expido constancia de tiempo de servicios y factores salariales en los formatos F(1),F(2) y F(3B) , información que fue revisada y verificada vs los diferentes documentos archivados en la hoja de vida correspondiente.	
	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	No se ha generado desvinculaciones laborales de ningún orden en la Delegación Departamental que por errores procedimientes hubiesen dado origen a detrimento presupuestal de la entidad por posteriores reclamos judiciales de restauración del derecho instaurados por funcionarios afectados por toma de decisiones administrativas incoherentes.	En lo que va corrido de la presente vigencia, no ha habido desvinculación laboral alguna en la Delegación Departamental, por consiguiente esta distante la posibilidad de surgir un detrimento presupuestal de la entidad ocasionado por procedimientos irregulares en procesos de retiro de funcionarios que a futuro pudieran generar afectaciones económicas por decisiones administrativas en cuanto a desvinculación laboral con errores procedimentales.	100%	Durante el cuatrimestre mayo-agosto-2017, no se registran retiros o desvinculaciones de funcionarios que hayan partido de la entidad.	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Se realizó visitas personales dos veces a la semana a los diferentes estrados judiciales donde la Registraduría Nacional del Estado Civil es parte y de igual forma se hizo consulta de procesos administrativos por la página web de la Rama Judicial.	De los dos procesos judiciales que se encuentra activos en este periodo, se realizo consultas a la pagina web de la rama judicial. Se realizaron las correspondientes visitas,de a 2 veces por semana, a los diferentes despachos judiciales. Con estas dos actividades, se viene obteniendo la informacin respectiva que se registran en los informes correspondientes, como son el de los procesos judiciales, Tutelas .	100%	Se realizaron 27 consultas de procesos. adjuntan correos electronicos. Se presentaron los informes Judiciales	
	Delitos contra la administración pública	Se programó charlas bimestral con ocasión a la reuniones de bienestar social con todos todos los funcionarios de la Circunscripción Electoral.	El 19 de Julio y 18 de agosto, en las instancias de la Delegada , se llevo a cabo reunión con todos los funcionarios de la Delegación, en la la cual se socializo un video denominado "Inducción a la gestión ética" en donde se hizo énfasis sobre el tema de los riesgos de corrupción . Se subieron los pliegos de condiciones de los dos procesos contractuales al SECOP .	100%	Dos procesos publicados	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimento de recursos y patrimonios institucionales	Hacer un estricto control de los informes de produccion cruzados con los informes de scr de recaudos.	Se realizó la comparación del control de producción vs lo cargado en el SCR y excel de recaudos dando como resultado la coincidencia entre estos informes.	100%	Se anexa los correos enviados de los informes de producción y recaudos a Oficinas centrales	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y cánón de arrendamientos	Recibir a tiempo los recibos de servicios publicos, solicitar en las empresas publicas los recibos de servicios publicos, hacer a tiempo las nominas de pago de arrendamientos, solicitar a tiempo los cdp para pago de arrendamientos	Se cumplio con el pago de servicio publicos y los pagos de arrendamiento de las registradurias municipales que estan en inmuebles arrendados.	100%	Se hicieron las respectivas resoluciones para pago de servicios y se recibieron los respectivos soportes de pago de arrendamientos.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	solicitar cotizaciones a varias empresas para iniciar poder hacer los estudios previos y la invitación pública para poder contratar según el plan anual de adquisiciones de la delegación de Caqueta	Se recibieron 4 propuestas para los contratos de mantenimiento de aires las cuales fueron evaluadas a cabalidad, honestidad y de acuerdo a la ley, igualmente para el contratos de mantenimiento y reparación de avisos institucionales se recibieron 2 propuestas las cuales se evaluaron de una manera transparente.	100%	No hubo ninguna reclamacion porque todos los proponentes estuvieron conformes a las decisiones tomadas	
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Elaborar los estudios previos y los pliegos de peticiones de acuerdo a la ley de la contratación vigente en Colombia	Se elaboraron correctamente los estudios previos, los pliegos de condiciones y las invitaciones publicas.	100%	No se modificaron ni estudios previos ni las invitaciones publicas.	
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Adquisición por parte del nivel central de un software para el control de los bienes muebles de propiedad de la Entidad. Cargue progresivo por parte del nivel central de los bienes muebles a cargo de la Circunscripción de Caquetá	1. Diligenciamiento del Formato GRFT01 " Formato Único de Control de Bienes" por cada uno de los funcionarios responsables de la custodia de los bienes muebles, en donde se relacionan los equipos de computo e impresoras para ser cargada en la base de datos del nuevo Aplicativo de Control de Bienes. Se está a la espera de la capacitación sobre el manejo del Aplicativo Control de Inventaric "COIN" por parte de la Coordinación de Almacén e Inventarios del nivel central. 2. Remisión al nivel central de los Formatos GRFT01 para el cargue de los bienes relacionados con equipos de computos e impresoras.	100%	Se receptionaron los formatos GRFT01 debidamente diligenciados por cada uno de los funcionarios responsables de bienes muebles relacionados con equipos de cómputo e impresoras; mediante correo electrónico del despacho de los Delegados se envió a la Ingeniería de Informática y Coordinación de Almacén e Inventarios los formatos para el cargue en el aplicativo. Se está a la espera de nuevas instrucciones relacionadas con la capacitación del aplicativo de Control de Inventarios y con el cargue de la totalidad del inventario de bienes muebles.	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	N/A	No se prestó ningún documento	100%	N/A	
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Se programo una capacitación de sencibilización en el manejo del archivo para el 31 de marzo de 2017.	Se ha insistido en las reuniones de control y seguimiento acerca de la necesidad del buen manejo y preservación de los documentos que deben formar parte del archivo de la entidad.	100%	Acta de reunión.	
ACTUACIONES	Alteración de expedientes disciplinarios	Los procesos disciplinarios deben reposar en archivador con los estandares de seguridad y en cadena de custodia por parte del funcionario competente.	Se revisó el archivador donde se encuentran los diferentes expedientes y se logro establecer que encuentra en buen estado y cumple con las condiciones de seguridad.	100%	Se adjunta correos electronicos de los informes manuales de las actuaciones disciplinarias surtidas en cada expediente disciplinario. Así mismo, foto del archivador donde reposa los procesos disciplinarios y administrativos de cobro coactivo.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DISCIPLINARIAS	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Se programó charlas bimestral con ocasión a la reuniones de bienestar social con todos los funcionarios de la Circunscripción Electoral.	El día 19 de julio y 18 de agosto de 2017 en las instancias de la Delegación Departamental de Caquetá, se llevo a cabo reunión con todos los funcionarios, en la cual se socializo un video denominado "Inducción a la gestión etica" en la se reitero la importancia de tener conocimiento de los deberes y obligaciones que estan consagrados en el regimen disciplinario Ley 734/2002 indicandole los limites constitucionales como legales de la actividad de todo servidor público, igualmente se les reiteró acerca del principio de garantía que cubija a todos los funcionarios públicos como presupuesto de idoneidad.	100%	Se adjunta correos electronicos de los informes mensuales de las actuaciones disciplinarias sueltas en cada expediente disciplinario. Así mismo, foto del archivador donde reposa los procesos disciplinarios y administrativos de cobro coactivo.
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	Durante el cuatrimestre se desarrollaron reuniones de sensibilización a los funcionarios de la Delegación Departamental de Casanare y Registradurías Municipales relacion	33%	Planilla de asistencia	
	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del Servicio- Encuesta de satisfacción del servicio	se envió informe trimestral de encuestas diligenciadas por los ciudadanos	33%	Este informe se presnetra trimestralemnte por lo cual se adjunta informe del primer trimestre.	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Registradores realizan tabulación mensual de las encuestas diligenciadas por los ciudadanos.	33%	Se adjuntan algunas fotografías de diligenciamiento de encuestas por parte de los ciudadanos	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de la PQRSDC's	Allegados los reportes semanales de PQRSDC por parte de la oficina de PQRSDC'S se hace una confrontación entre lo relacionado en formato excel y lo que se ha enviado por correo electrónico a los funcionarios a fin de determinar que todas las PQRSDC allegadas por el canal de página web estén completas, así mismo en la entrega del informe mensual se detallan todas y cada una de las PQRSDC que se respondieron y el tratamiento respectivo por los diferentes canales de comunicación.	33%	Informes mensuales	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Revisión del cumplimiento de las funciones	se realiza la verificación y seguimiento teniendo en cuenta los informes enviados por la dirección Nacional de Registro civil.	33%	se evidencia que la Delegación de Casanare en todas sus oficinas, no maneja usuarios genericos, por el contrario la delegacion de Casanare presenta usuarios personalizados a cada uno de sus funcionarios que cumplen funciones de registro civil.	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	se continúa con el informe mensual que se entrega los primeros días de cada mes y son verificados y consolidados en Delegación y enviados a Bogotá los primeros días de cada mes.	33%	Se adjuntan informes de producción mensual	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	se realiza la verificación y seguimiento teniendo cuenta los informes enviados por la dirección Nacional de Registro civil.	33%	se mantiene las revisiones del cumplimiento de las funciones por medio del monitoreo constante de las actividades que se realizan en los sistemas asignados a cada uno de los funcionarios que cumplen funciones registro civil
	DEBATES ELECTORALES	<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	Se realiza reporte diario de ciudadanos inscritos en todas las registraduría una vez culminada la atención al público	33%	Reporte de inscripción de cédulas
		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	Con la implementación del sistema automatizado de inscripción de cédulas se hace una revisión en línea del último puesto de votación	33%	Correos de actualización de los equipos de inscripción de cédulas automatizado
		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y lícido)</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistemática y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales		0%	Durante el cuatrimestre no se presentaron elecciones que ameritaran traslado de funcionarios.
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<i>Inscripción irregular de comités</i>	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comités	Se hace seguimiento mensual de acuerdo a las inscripciones relacionadas de los diferentes MPC	33%	Reporte de MPC inscritos	
	<i>Manipulación o alteración de resultados</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistemática y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales		0%	Durante el cuatrimestre no se presentaron elecciones que ameritaran traslado de funcionarios.	
	<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	Con la implementación del sistema automatizado de inscripción de cédulas se hace una revisión en línea del último puesto de votación	33%	Correos de actualización de los equipos de inscripción de cédulas automatizado	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CASAMARE	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos esté debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	Se efectua Certificaciones de Cumplimientos de Requisitos a las viabilidades autorizadas en el cuatrimestre, la Validacion realizada por los Delegados Departamentales al momento de la firma, Esta actividad se realizo por unica vez al momento de tomar posesion en el primer contrato . Se efectuo solicitud del servidor LUIS EDUARDO ESLAVA MEZA quien ingreso en el mes de Julio de 2017	33%	Mensualmente se carga esta informacion en la carpeta del SHAREPOINT creada por la Gerencia del Talento Humano.
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	Las Historias laborales se encuentran en custodia de la funcionaria encargada del Talento Humano quien es la unica persona que tiene acceso a ellas, No se han presentado solicitudes de Prestamo de Historias Laborales, Durante el cuatrimestre se realizo el escaneo de tres historias laborales	33%	
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nomina mensualmente	Se encuentra actualizado el modulo de ausentismos en Kactus	33%	Mensualmente se carga esta informacion en la carpeta del SHAREPOINT creada por la Gerencia del Talento Humano.
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	Durante este cuatrimestre no se realizo ninguna actividad de bienestar laboral	0%	Durante este cuatrimestre no se realizo ninguna actividad de bienestar laboral
		Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Durante el segundo cuatrimestre de 2017 se elaboraron certificados para el tramite de la pesión de dos exfuncinarios de la Entidad, teniendo como base la documentación de las historias laborales y las bases de datos de la Etidad.	33%	Se adjunta acta comunicados 585 del 28/06/2017 y 667 del 24/07/2017
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes			
	RETRO DEL TALENTO HUMANO	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Se realizan consultas tanto a los entes rectores como a la pagina, de ser necesario se solicita soporte a defejsa judicial y se da oportuno cumplimiento a los requerimientos judiciales	33%	Se adjuntan informes mensuales

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
Delegación	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica.	Se efectuó revisión a Estudios Previos e Invitación Pública del Proceso No 02, 03, 04 2017- FRR. Se publicó en la Página del Secop Invitación Pública No 01, 02, 03, 04- 2017-FRR. Dado que no se cuenta con Profesional abogado para esta área la revisión de los documentos la realiza el funcionario encargado del área administrativa.	33%	Estudios Previos e invitación, Publicación en el Secop
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	Se realizó oportunamente en el segundo periodo (Mayo-Junio-Julio-Agosto) de 2017 los respectivos pagos de arrendamientos.	33%	Nóminas de Arrendamiento
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	*Se realizaron oportunamente en el segundo cuatrimestre de 2017 los pagos mensuales de los servicios públicos de energía, acueducto y teléfono de la Delegación y Registradurías del Departamento de Casanare, debidamente soportados con las facturas y resoluciones ordenando el pago. La documentación que soporta los pagos realizados (resoluciones, facturas, comprobantes, reportes etc.) se clasifican y archivan en debida forma.	33%	Se adjuntan resoluciones de pago y acta No. 001 del 12 de mayo de 2017, del primer arqueo de la caja menor de servicios públicos de la Delegación de Casanare.
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Se efectuó revisión a Estudios Previos e Invitación Pública del Proceso No 01, 02, 03 y 04 2017- FRR	33%	Estudios Previos e invitación, Publicación en el Secop
		Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Validación realizada por los Delegados Departamentales al momento de la firma de los estudios previos e Invitación pública	33%	Estudios Previos e invitación, Publicación en el Secop
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento Físico de Inventarios	*En el segundo cuatrimestre de 2017, se realizó y envió a la Coordinación de Almacén e Inventarios el consolidado de Movimientos de equipos PMT y ADMINISTRATIVOS del Departamento Casanare, en el cual se refleja todas las novedades que se presentaron con los bienes, entradas, salidas, traslados, etc.	20%	El consolidado de bienes PMT y ADMINISTRATIVOS está establecido en la Circular 136 del 28 de abril de 2014.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	Se han diligenciado los campos requeridos para el formato de préstamo de documentos cada vez que un funcionario lo requiere.	33%	formato de préstamo	
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Durante el cuatrimestre se desarrollo reunión de sensibilización a los funcionarios de la Delegación Departamental de Casanare y Registradurías Municipales relacionadas con tablas de retención y gestión documental.	33%	Planilla de asistencia	
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	Durante el cuatrimestre se cumplió la acción por parte de la persona responsable del manejo y custodia de los procesos disciplinarios que actualmente se llevan en la Delegación Departamental.	33%	certificación de cumplimiento
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	los Delegados Departamentales realizan revisión mensual de los procesos y generan informe.	33%	Informes mensuales
	SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios				
		Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Capacitar a todos los funcionarios en atención al ciudadano	Durante este periodo no se dieron capacitaciones.	0%	
Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano		Verificar la realización de las encuestas por parte de los ciudadano	Teniendo en cuenta el Memorando No 026 del 27 de abril de 2017. Implementación metodología escucha al ciudadano, las encuestas correspondientes al segundo trimestre de 2017, fueron tabuladas y enviadas mediante correo electrónico de fecha 06 de Julio de 2017 a Oficinas Centrales.	100%	Número de monitoreos realizados 1	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's</i>		Las PQRSD recibidas por los diferentes canales son direccionadas al funcionario respectivo ; y cargadas en formato respectivo que contiene entre otra informacion los terminos de respuesta según la normatividad vigente, dicha informacion es remitida a Oficinas Centrales mensualmente.	100%	Número de seguimientos realizados : 4
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Socializar Circulares Registro Civil. Controlar de inscripción Registro Civil de nacimiento-Venezolanos	Se socializo a traves de memorando via correo electronico el extracto cumplimieto de las circulares referentes al tema	100%	Número de monitoreos realizados : 4	
	<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	Revisar casos de multiple cedulación. erificar y hacer seguimiento de casos de Registro Civil	se socializa a traves del memorando 097 el cumplimiento a la circular 230 y resolución 12009 referente al tema de multiple cedulación, se da cumplimiento de acuerdo a los requerimientos de la circular 022.	100%		
	<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Seguimiento a Politicas de seguridad	Se reitera el cumplimiento a las politicas de seguridad establecidas, cada que ingresa un nuevo funcionario se instruye sobre el tema y se diligencia el formulario correspondiente.	100%		
	<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Realizar proceso de inscripción de cédulas para elecciones de 2018, socializar a ciudadnia y antes de control	Según circular No 073 del 13 de junio de 2017, se remiten formularios E3 de Inscripción de Cédulas de Ciudadanía para su grabación.	100%	Tres actualizacion en el cuatrimestre	
DEBATES ELECTORALES	<i>Transhumancia electoral</i>	Socializar y capacitar a los funcionarios respecto a las directrices generadas por el nivel central, relacionadas con la organización preparación de elecciones ordinarias y complementarias así mismo de Mecanismos de Participación Ciudadana	las actualizaciones permiten que se instruya a los actores del procesos en esta parte de delitos y conductas no permitidas. Tal como se muestra en la pantalla del equipo	100%		
	<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licado)</i>					

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CAUCA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités				
		Manipulación o alteración de resultados				
		Transhumancia electoral				
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación de cumplimiento de requisitos y validación de documentos de estudios	• En el segundo cuatrimestre del año 2017, (May-Ago) se expedieron 18 certificados de cumplimiento de requisitos previa revisión de los documentos.	100%	
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Llevar registro de préstamo de historias laborales. Ejercer la debida custodia de las historias laborales. Cargar en plataforma de INTRANET de la Registraduría Nacional del Estado Civil, historias laborales	No hubo préstamo de historias laborales. No se puede brindar la debida custodia, toda vez que no se cuenta con un lugar adecuado para su almacenamiento.	0%	
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar en el aplicativo kactus los ausentismos verificando su aplicación en cada nomina	Se han cargado 25 casos de ausentismo, actividad que se registra mensualmente en el aplicativo kactus, verificando su aplicación en cada nomina	100%	
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de actividades programadas según contratación y recursos asignados por parte de la Registraduría.	• Durante este cuatrimestre una vez suscrito el contrato de Bienestar Social se verificó cada uno de los ítems de las Actividades a realizar del objeto contratado para tal fin, constatando que el presupuesto asignado por Oficinas Centrales se distribuyera única y exclusivamente en las actividades de Bienestar Social • Evidencias: Oficio remitido a Oficinas Centrales con todos los soportes del Contrato para el pago de la primera actividad y listado de asistencia de funcionarios al Día de la Familia y Caminata Ecológica el 04 de agosto de 2017.	0%	Número de seguimientos realizados

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Expedición de bonos pensionales	Expedición de 11 bonos pensionales, previa verificación en los kárDEX y valores en las nóminas.	100%	Número de seguimientos realizados 6	
	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Tramitar procesos de desvinculación de personal.	En el 1er cuatrimestre no hubo desvinculación.	0%	Número de seguimientos realizados: no hubo desvinculación de ningún funcionario.	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Seguimiento a cada uno de los procesos judiciales a través de los informes mensuales, donde se evidencia cada una de las actuaciones dentro de los procesos adelantados y notificados a la Entidad. Revisar del estado de cada uno de los procesos disciplinarios adelantados por el coordinador del área en la delegación	De acuerdo a lo programado se está cumpliendo con el informe mensual de todos y cada uno de los procesos.	100%		
	Delitos contra la administración pública					
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Revisar soportes de servicios prestados por la Entidad mensualmente Seguimiento a reportes generales de la plataforma SCR por cada Registraduría contra Informe Excel, que envían los registradores Seguimiento al uso de adhesivos para trámite de copias de registro civil.	Se organizaron en carpetas los soportes correspondiente a Exoneraciones y recibos de consignación de Recaudos de los 42 Registradurías Municipales, los cuales fueron archivados en 3 cajas	100%		
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Cancelar los servicios públicos de toda la delegación del cauca en las fechas establecidas Elaborar contratos de Arrendamiento para sedes donde funcionan las Registradurías periodo (Mayo a 31 de diciembre 2017), con los requisitos establecidos. Realizar contrataciones mediante invitación pública	Se cancelan servicios de mayo, junio, julio y agosto de 2017; previa elaboración mensual de las resoluciones para estos pagos.	100%	Número de pagos cancelados en las fechas correspondientes : 61 pagos por mes. Total 244 pagos servicios publicos	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Realizar contrataciones mediante invitación pública				

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna				
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Realizar la actualización del inventario de acuerdo a políticas establecidas. Realizar el procedimiento de bajas de bienes muebles	Cuando se presenta la novedad se actualiza el inventario inmediatamente, el inventario siempre esta actualizado	100%	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Capacitar a los servidores públicos de las 42 Registradurías Municipales sobre TRD, y su aplicabilidad. Capacitación a servidores de la Delegación, para manejo del aplicativo SIC	se verifica que existen solo dos registradurías municipales Santa Rosa y Sucre por instalar aplicativo debio a por problemas tecnicos en los equipos y transporte , 40 Registradurías Municipales esta instalado , 28 registradurías funcionando el software , quedando pendientes 12 registradurías por capacitar en el manejo del aplicativo para iniciar su funcionamiento, dos registradurías jambalo y piamotoe inician su funcionamiento a partir del 1 de septiembre del corriente.	100%	
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Custodiar archivo documental y eliminación de documentos. Seguimiento quincenal al Sistema de Gestion Documental realizado por el contratista UT	Se hace el traslado de 31 libros del archivo central de la delegacion del cauca a Oficinas centrales para archivo de historico .Diligenciamiento del formato de FUID ( 15 folios). Serie documental 0910-31 documentos electorales Oficio No. . Se da traslado a 132 cajas contineane tarjetas decadales de primera vez , diligenciamiento del formato FUID( 8 folios) en oficio No.1670.Se respuesta de Coordinacion de Archivo publicacion y aprobacion en pagina web eliminacion de documentos serie 0910-40-31 Informes Recaudos.	100%	
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Seguimiento a cada uno de los procesos judiciales a través de los informes mensuales, donde se evidencia cada una de las actuaciones dentro de los procesos adelantados y notificados a la Entidad			
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Revisar del estado de cada uno de los procesos disciplinarios adelantados por el coordinador del area en la delegacion	El enlace de OCI realizo otra visita administrativa a procesos disciplinarios, sigue de manera permanente el acompañamiento de oficinas centrales area disciplinaria con el fin de concluir los procesos según las normas vigentes.	100%	
		Cobro de diadivas por prestación de servicios		Reuniones de Sensibilización		Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	<i>Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano</i>	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del Servicio - Encuesta de satisfacción del servicio		Revisión de Evidencias del Monitoreo
		<i>Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano</i>	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Evidencias físicas y/o documento soporte		Revisión de evidencias del monitoreo por parte del Delegado departamental y/o funcionario designado
		<i>Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PORSDC's</i>	Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PORSDC's	Seguimiento semanal y mensual al estado de las PORSDC's		Revisión Permanente
	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Revisión del cumplimiento de las funciones	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas		Revisión del cumplimiento de las funciones
		<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	Revisión de los controles existentes en los sistemas de información	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de Registro Civil e Identificación		Revisión de los controles existentes
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Revisión del seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de identificación y Registro Civil	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación		Revisión del seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de identificación y Registro Civil
	<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Revisión de evidencias a las inscripciones de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos		Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SAR	DEBATES ELECTORALES	<i>Transhumancia electoral</i>	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos		Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas
		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)</i>	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios en razón a elecciones.	Traslado de los funcionarios de la RNEC con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistemática y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales		Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<i>Inscripción irregular de comités</i>	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección atípica así lo requiera		Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités
		<i>Manipulación o alteración de resultados</i>	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	Traslado de los funcionarios de la RNEC con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistemática y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales		Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones
		<i>Transhumancia electoral</i>	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	Cuando se realicen elecciones de carácter ordinario y cuando una elección atípica así lo requiera		Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de los ciudadanos
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Realizar seguimiento de acuerdo al ingreso de personal	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión		Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador.
		<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta		Revisar lista de servidores que ingresan Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales Realizar BACKUP del escaneo de las historias laborales

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GEI	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Pago de salarios por servicios no prestados	Validación y cargue de ausentismos	Cargar mensualmente los ausentismos a la nómina mensualmente		Revisión de base de datos
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Revisión del seguimiento al desarrollo de actividades programadas en el SSST	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas		
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Revisión del seguimiento a los controles	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos		Revisión del seguimiento a los controles
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes		Revisión de los reportes y/o informes
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios		Cosultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios
		Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia,	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia		
	GESTIÓN DE RECURSOS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través de la lista de chequeo		Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
FINANCIEROS		<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i>	Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas.	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento		Guardar ordenadamente los recibos de pago de la Delegación.
	GESTIÓN CONTRACTUAL	<i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i>	Custodia de los recibos de pago de la Delegación de CESAR	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista		Seguimiento
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Revisión del presupuesto asignado, revisión criterios de selección para la contratación	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso.		Seguimiento
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Seguimiento y análisis del levantamiento físico anual de inventarios	Control del Formato GRFT01 para la entrega, cambio de responsable u otra novedad de un bien		Seguimiento y análisis del levantamiento físico anual de inventarios
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo		Seguimiento y análisis formato de control de préstamo
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Realización transferencias documentales al archivo Central	Sensibilizar a los funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente		Realización de reuniones de sensibilización
ACTUACIONES	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Mantener los procesos disciplinarios bajo llave	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor		Seguimiento al diligenciamiento del formato respectivo (Bitácora)	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DISCIPLINARIAS	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Cumplimiento de las etapas procesales e investigativas	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones		Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	1 Capacitación	El día 23 de junio de 2017, en las instalaciones del SENA-CHOCÓ, se realizó una capacitación donde se trataron temas como: CONTRATACIÓN, COBRO INDEBIDO, RESPONSABILIDAD Y TRANSPARENCIA	100%	La capacitación programada para el mes de mayo-2017, no se realizó debido a que se quería contar con la presencia y participación de algunos registradores y lo cual se logró solo para el día 23 de junio-2017.	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo al envío de las encuestas por parte de los Registradores. Seguimiento a las PQRS	Trimestralmente, se remite al Enlace de Control Interno de la Delegación Departamental del Chocó, reporte de los municipios que no están cumpliendo con el envío mensual de las Encuestas de satisfacción al ciudadano.	100%	El Enlace de Control Interno de la Delegación, les solicitó mediante oficios, el cumplimiento a las directrices impartidas mediante la Circular N° 118 del 2015. *1er Trimestre: Con los oficios DCH del 738 al 758. *2do Trimestre: Con los oficios DCH del 1025 al 1031.	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Reporte trimestral de las encuestas de satisfacción al ciudadano, para un total de 969 encuestas.	100%		
	Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Revisión permanente	En aras de monitorear las peticiones realizadas por los colombianos desde su radicación hasta su respectivo cierre, se ha dispuesto semanal y mensualmente a realizar un seguimiento del estado de cada una de ellas; lo cual se puede evidenciar en el informe de PQRSDC	100%		
	Alteración de la información a favor de terceros	3 Visitas administrativas	Se realizaron visitas administrativas a 9 Registradurías de la circunscripción Electoral del Chocó, donde se pudo realizar seguimiento a las inscripciones de Registro Civil de Nacimiento.	100%		
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	3 revisiones a inscripciones de RCX	Revisión de las inscripciones de registro civil de nacimiento en las diferentes Registradurías de la circunscripción electoral del Chocó.	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
DEBATES ELECTORALES	Fraude al expedir documentos de identidad	1 verificación de utilización de usuarios genericos	En aras de evitar que los los diferentes Registradores de la circunscripción Electoral del Chocó, utilizaran usuarios genericos, el Formador de la Delegación, procedio a crearles a todos usuarios personales; para cumplir asi con la estipulado en la circular 074 de 12 de mayo de 2016.	100%	Se adjunta, las gestiones realizadas en su momento	
	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas		Se envió correo electronico el 23 de agosto de 2017, donde se le realizo seguimiento al Registrador Especial y Registradores Municipales para que ejecutaran la actualización del software de inscripción automatizada de cédulas a su última versión, con la finalidad de mejorar los errores que presentaban los equipos de inscripción automatizadas.	100%		
	Transhumancia electoral		Se hace seguimiento a las inscripciones de cédulas que realizan las diferentes Regstraduras del Departamento, a través de la verificación de las estadísticas de inscripciones.	100%		
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)		Mediante correos electronicos, se han remitido a la Dirección de Gestión Electoral, la documentación necesaria para la actualización de los puesto de votación.	100%		
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites		Se viene reportando a la Registraduría Delegada en lo Electoral y a la Dirección de Gestión Electoral, informe de las inscripciones de promotores o comites promotores todas aquellas iniciativas sobre los posibles Mecanismos de participación Ciudadana y Elecciones Atípicas en los municipios.	100%		
	Manipulación o alteración de resultados				No se han tomado acciones, debido a que no se han presentado , elecciones atípicas, revocatorias del mandato, etc.	
	Transhumancia electoral				Debido a que no han habido elecciones atípicas, revocatorias del mandato, no se han tomado acciones al respecto.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CHOCO	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	De acuerdo a los nombramientos realizados en el periodo evaluado, se realizaron las respectivas certificaciones de estudio de requisitos, cabe resaltar que fueron funcionarios que ya vienen desempeñando cargos en la Entidad.	100%		
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Hojas de control generadas por la Intranet de la historias laborales digitalizadas.	100%		
		Pago de salarios por servicios no prestados	Mensualmente se incluye a nomina los ausentismos generados por los funcionarios, una vez la eps realice la respectiva transcripción.	100%		
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Suscripción del contrato de prestación de Servicios con la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DEL CHOCO - COMFACHOCO, por la totalidad de la suma asignada para las actividades de bienestar.	100%		
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Los Certificados expedidos para Bonos Pensionales, son elaborados con información extraída del kactus, nominas, kardex y en algunos casos, dicha información es solicitada al nivel central.	100%	Se adjunta Certificados de Bonos Pensionales y Correo de envío de información por parte del nivel central.	
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros			A la fecha no se ha realizado ninguna desvinculación, y en el evento que se lleguen a realizar, se realizarán fundamentadas en un soporte legal, ejemplo: renunciaciones, no aceptación de nombramientos o vinculación, etc.	
	REPRESENTACIÓN	Vencimiento de términos	*Permanenteemente se ingresa a la página de notificación tutelas para darnos cuenta si nos han notificado de alguna acción de tutela. *Tres veces a la semana se visitan los despachos judiciales para saber el estado de los procesos y se le da cumplimiento a los requerimientos. *Se consulta 3 veces a la semana la pagina de la rama judicial para saber el estado de los procesos.	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	JUDICIAL	Delitos contra la administración pública	Informes remitidos mensualmente.	100%		
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	*La ejecución del presupuesto asignado a la Delegación Departamental el Chocó, se realizó de acuerdo con las necesidades, para lo cual se adjunta el Plan Anual de Adquisiciones. *Se le viene haciendo seguimiento a los incrementos irracionales de las facturas de Servicios Públicos.	100%		
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	*Mediante correo electrónico del 12 de julio de 2017, se notificó el pago de los contratos de arrendamientos de los meses de mayo, junio, julio, agosto. Mediante oficio N° 1172 del 22 de agosto de 2017, se envió la nomina de arrendamiento, para el pago de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2017. *Se realizaron de manera oportuna los pagos de servicios públicos. Mediante Resolución 104 del 14 de junio de 2017, se solicitó reembolso de la caja menor de servicios públicos por agotamiento de más del 30% los rubros de acueducto y energía; de acuerdo al seguimiento realizado con el cuadro base.	100%	Se evidencian acciones de cumplimiento de actividades	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	*Una vez finaliza el periodo de cierre de las convocatorias, no se reciben propuestas. *El proceso contractual se lleva a cabo conforme a la normatividad vigente. En aras de evitar favorecer a un particular y en el evento que a un proponente, le hiciere falta documentos subsanables, mediante oficio se les solicita, estableciendo un plazo. Es decir, en las evaluaciones, los comites son imparciales.	100%		
		Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Los Estudios previos y las invitaciones públicas, no han sufrido modificaciones algunas. Los anteriores documentos son firmados por los Delegados Departamentales, previo visto bueno de la oficina Jurídica.	100%		
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	De acuerdo a instrucciones del Nivel Central, se realizó levantamiento físico de impresoras y equipos de cómputo de la Circunscripción Electoral del Chocó.	100%		
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	*Los documentos que se encuentran en el Archivo Central, se encuentran bajo llave y solo pueden ser manipulados por la funcionaria encargada de Archvo y Correspondencia. *Los documentos que se encuentran en el archivo de gestión, solo son manipulados por los funcionarios responsables de cada dependencia, los cuales los tienen bajo llave.	100%	Se adjunta, registro fotografico.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad		*En el mes de junio de la presente anualidad, se recibió capacitación en el SENA, sobre Archivo Documental. *El 15 de agosto 2017, se recibió mediante correo electrónico de la doctora MÓNICA MUÑOZ CASALLAS - Coordinadora de Archivo y Correspondencia, el Cronograma de Capacitación de Archivo Documental, para septiembre 6, 12,13 y noviembre 17 del presente año.	100%	
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios		* Revisión permanente del estado de los procesos. * Las actuaciones que se adelantan en la parte procedimental, se envía a la asesora de la oficina de control disciplinario para su revisión. * Se ha proferido Auto de practica de pruebas con el fin de recaudar todo el material probatorio.	100%	
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios		La funcionaria encargada de la Oficina de Control Interno Disciplinario, realiza las actuaciones en los procesos disciplinarios conforme a la Ley y absteniéndose de realizar consideraciones subjetivas. En el evento que no pueda llevar a cabo una investigación, se declara impedida.	100%	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de dadas por prestación de servicios	Reuniones de Sensibilización		En el presente periodo se llevaron a cabo reuniones de sensibilización a todos los funcionarios, en el cual se les reiteró el riesgo al cual están expuestos.	100%	N.A.
	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del servicio-encuesta de satisfacción del servicio		A través de la realización de las encuestas "Escucha al ciudadano", brindamos transparencia y credibilidad a los servicios ofrecidos en cada Registraduría del Departamento; estas encuestas nos permiten evaluar el servicio que prestan los Registradores a los ciudadanos. Para este periodo se realizaron alrededor de 336 encuestas.	100%	Se anexan Correos de solicitud de encuestas a los registradores municipales y la Matriz consolidada del primer trimestre de 336 encuestas por municipio.
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos		Cada Registrador Especial, Municipal y Auxiliar remite mensualmente las encuestas diligenciadas por los ciudadanos atendidos. En este periodo se realizaron un total de 336 encuestas.	100%	Se anexa la Matriz de tabulación y consolidación de encuestas, el Oficio de remisión de las encuestas No. 1487 del 10 de julio de 2017 dirigido al Registrador Delegado para el Registro Civil y la Identificación y el correo enviado al nivel central donde se remite lo anteriormente enunciado
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de las PQRS'S		Se cumplieron los términos establecidos para dar solución de las PQRSDC's en el periodo evaluado, el cual recibimos y contestamos 305 PQRS.	100%	Se anexan informes de PQRS de Mayo al mes de Agosto

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	Toda modificación, reemplazo, reprocesos u otro procedimiento que altere la vida jurídica de los ciudadanos se realiza de acuerdo a las directrices de nivel central.	100%	
		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación	Se reiteró mediante Circular Interna a los Registradores del Departamento, los controles a ejercer y que permiten minimizar los rechazos de documentos de identificación, así como también la actualización del servicio nacional de registro civil.	100%	Circular Interna 019 - Control de Rechazos Circular Interna 024 - Postgrabación registros notarias
		Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de registro civil e identificación	Cada funcionario competente cuenta con claves de acceso al sistema de identificación, el cual nos permite tener la trazabilidad de los trámites realizados en el sistema PMT.	100%	Para el periodo evaluado Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas
	DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	En el Periodo evaluado se llevó a cabo seguimiento semanal a las Inscripciones de Cédula, liderada por el Coordinador Electoral de la Delegación Departamental, el cual consolida la información reportada por los Registradores.	100%	Se anexa Informe de Cédulas Inscritas
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	N.A.	0%	En el periodo evaluado no se ha realizado la revisión de las inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos
		Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	N.A.	0%	En el periodo evaluado no se han realizado traslados de funcionarios de la Registraduría del estado civil.
	Inscripción irregular de comites	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comites	N.A.	0%	En el periodo evaluado No se han presentado inscripción irregular de comités.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CORDOBA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	N.A.	0%	En el periodo evaluado no se han realizado traslados de funcionarios de la Registraduría del estado civil.
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	N.A.	0%	En el periodo evaluado no se ha realizado la revisión de las inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	Todo el personal vinculado cumplió cabalmente con los requisitos y documentación solicitada. Se realizaron 36 estudios de requisitos en el 2do cuatrimestre del año 2017.	100%	
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	Se escaneron seis (6) historias laborales en el aplicativo SHARE POINT, con el fin de ser medio de consulta.	100%	
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nomina mensualmente	Se cargaron todos los ausentismos presentados en el cuatrimestre, vacaciones, compensatorios, incapacidades	100%	
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	En el mes de Agosto se llevó a cabo la actividad de la familia, mediante un contrato de prestación de servicio de la caja de compensación COMFACOR	100%	
	RETIRO DEL TALENTO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	N.A.	0%	En el periodo evaluado no se presentó este riesgo

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	HUMANO	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	N.A.	0%	En el periodo evaluado no se presentó este riesgo	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	La funcionaria de la Oficina Jurídica de la Delegación Departamental realiza de manera presencial las visitas a los distintos Despachos judiciales con el fin de realizar las consultas de los procesos en los que está inmersa la RNEC - Delegación Córdoba. Se realiza vigilancia permanente a los procesos Judiciales en los que está inmersa la RNEC - Delegación Córdoba, tres (03) veces por semana en cumplimiento a las directrices impartidas por el Nivel Central . Las Consultas en la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" se hace de manera eventual.actualizada.	100%	Se remiten mensualmente las actuaciones de los procesos vigentes
		Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y terminos de referencia	En el periodo evaluado, las Delegadas Departamentales realizaron los controles a los pliegos de condiciones y términos de referencia realizados por parte de la Oficina Administrativa y Financiera, el cual fueron publicados en el SECOP de acuerdo a la normatividad vigente.	100%	Se anexa la invitación pública de cada contrato
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica	Se publicaron los pliegos de condiciones en las paginas del SECOP. Se cumplieron los terminos fijados para la ejecución del presupuesto asignado.	100%	
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de cheques. Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	Se han pagado los servicios públicos mensualmente y el canon de arrendamiento según lo pactado en el contrato de arrendamiento	100%	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Para el segundo cuatrimestre del año 2017 se firmaron cuatro (04) contratos, dos de mantenimiento, uno de bienestar, y uno de adquisición	100%	
		Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	No hubo modificaciones a los estudios previos y pliegos de condiciones de los cuatro (4) contratos que se dieron en el periodo evaluado.	100%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento Físico de Inventarios	En el período evaluado se realizó levantamiento físico de los equipos de computo PMT y ADMINISTRATIVOS.	100%	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de prestamo	N.A.	100%	Por las condiciones del inmueble de la Delegación Departamental no se cuenta con el espacio necesario para el archivo central, por lo cual cada funcionario tiene en sus oficinas sus archivos.
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo.	Se realizó reunión en la cual se sensibilizó a los funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo ordenado.	100%	
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	La operadora Disciplinaria mantiene bajo llave el archivo de los procesos disciplinarios y es la única que tiene acceso a los expedientes	100%	
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	Los avances en las actuaciones Disciplinarias son remitidas mensualmente al grupo de Control Disciplinario de Nivel Central, el cual verifica que no se presente favorecimiento indebido a los sujetos procesales.	100%	
	SERVICIO A LOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	(Reuniones de sensibilización), en cumplimiento del Memorando SG-OP-359 del 15 de noviembre de 2016; se realizó el taller para la construcción del Mapa de Riesgos de la Delegación-año 2017	6		67%
Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano		(Acción de sensibilización con todos los funcionarios de Cundinamarca), socializando, EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PARA LA VIGENCIA DEL 2017, documento de gran importancia en cuanto expresa el compromiso de la entidad con la lucha contra la Corrupción, y teniendo como eje central de su política, brindar una atención oportuna y de calidad al Colombiano.	18		67%	Se redireccionaron a la Oficina de Disciplinario, las siguientes PQRSDC's : SIC 00658 - 21357363 21357883 - 21357883 SIC 00471 - SIC 00585 SIC 00589 - SIC 00616 SIC 00626 - SIC 00658 SIC 00723 - SIC 00723 SIC 00723 - SIC 00724 SIC 00788 - SIC 00790 SIC 00789 -

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
COLOMBIANOS		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	(Revisión de evidencias del monitoreo de la encuestas "escucha al ciudadano", se realizó el monitoreo y la consolidación de las 53 registradurías municipales que recibieron encuestas a los Ciudadanos. (Verificación realización encuestas a los ciudadanos)	5	67%	Se aportan las siguientes evidencias (Monitoreo encuestas): I- Se socializó a todos los servidores públicos de Cundinamarca el requerimiento de las encuestas "escucha al ciudadano" II - 52 registradurías allegaron encuestas en el trimestre abril-junio 2017. Se aportan las siguientes evidencias (verificación): I- Se aplicaron y consolidaron 754 encuestas de escucha al ciudadano II- se envió consolidado de tabulación al Nivel Central
		Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	(Revisión permanente del estado de las PQRSDC's) a través de socialización de directrices, se está recordando la implementación de las PQRSDC's en las registradurías municipales	8	67%	Se aportan las siguientes evidencias (revisión): Ocho evidencias de seguimientos a responsables de PQRSDC's, socialización de directrices y cumplimiento de PQRSDC's mensuales
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA		Alteración de la información a favor de terceros	1. Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas. Mantener actualizado la información de las bases de datos de los servidores que realizan las modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación en cumplimiento de los requisitos de Ley y demás normatividad interna. 2. Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación. Se busca mantener el conocimiento actualizado y la integridad de la información de las bases de datos que integran el sistema de información de Registro Civil e Identificación en todos los puntos de la cadena de elaboración de documentos, a fin de minimizar los riesgos e incumplimiento de la normatividad por parte de los servidores de la entidad y en especial, en nuestra circunscripción.	6	66%	Se aportan evidencias: Actividad 1. Circular No. 15 Control y cumplimiento de Actividades Plan de Acción 2017. Tablero de Control a 116 registradurías municipales y especiales. (Mayo a Agosto/17). Actividad 2. Bitácora para el cumplimiento de requisitos en las inscripciones de RCN, RCM y RCD y otras disposiciones a 116 registradurías municipales y especiales. (Mayo a Agosto/17).
		Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	2. Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación. Se busca mantener el conocimiento actualizado y la integridad de la información de las bases de datos que integran el sistema de información de Registro Civil e Identificación en todos los puntos de la cadena de elaboración de documentos, a fin de minimizar los riesgos e incumplimiento de la normatividad por parte de los servidores de la entidad y en especial, en nuestra circunscripción.	10	66%	Se aportan evidencias: Actividad . * Circular No. 039 Entrega de Documentos de identificación y reporte de Información. * Cir. No. 037 Instrucciones respecto al procedimiento producto no conforme. * Cir. No. 043 Reporte validación nivel central control de rechazos. * Cir. No. 057 Inventario y análisis de RCX de Tomo y Folio. * Cir. No. 055 Reiteración instrucciones respecto a la remisión de primeras copias RCX.
		Fraude al expedir documentos de identidad	3. Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e identificación. Se busca verificar que la información ingresada a las diferentes bases de datos sea consistente, garantizando confiabilidad en la información magnética y física que produce y administra la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de sus servidores con funciones registrales, a fin de cumplir con las disposiciones legales relacionadas con los trámites de Registro Civil e Identificación.	6	66%	Se aportan evidencias: Actividad . * Cir. No. 015 Control y cumplimiento de Actividades Plan de Acción y se remite Tablero de Control a 116 registradurías municipales y especiales. (Mayo a Agosto/17). * Registro y Actualización del Sistema Usuarios SES 2017. (ENE-MAR/17) y (MAYO-AGO/17).
		Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Efectuar seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos, así como a los registros de Comités de Grupos Significativos de Ciudadanos	2	66,66%	Reportes: 1. OFI 442 ENVIO ACTAS TENENCIA 2. CORREO SEGUIMIENTO INS CED EN PAPEL 3. CORREO ACTUALIZACION EQUI INS CED 4. CIRCULAR DC - 044 REMISION FOR E-3 5. CORREO 1 SEGUIMIENTO REMISION E-3 6. CIRCULAR 036 CONTROL INS CEDULAS 7. 014 ACTA SENADO NUEVA ALTERNATIVA DEMOCRATICA 8. 003 ACTA CAMARA MOVIC  Durante el periodo no se efectuó inscripción de candidatos, pero se registraron a la fecha 14 GSC al Senado, 3 a la Cámara por Cundinamarca y tres promotores de voto en blanco.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DEBATES ELECTORALES	Transhumancia electoral	Socialización del procedimiento de inscripciones de cédulas, de acuerdo al lugar más cercano a la residencia y consulta último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	1	66,66%	Se efectuó el seguimiento a los Registradores del Departamento, sobre el procedimiento de inscripción de cédulas, se actualizó el aplicativo de inscripción y se brindó el soporte pertinente.  Soportes: 1. CORREO LEY 1864 DELITOS MECANISMOS 2. CORREO ACTUALIZACION APLICATIVO IDC 3. CIRCULAR DC - 044 REMISION FOR E-3
		Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)	Evaluar y efectuar el traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	0	66,66%	Durante el periodo no se programaron ni efectuaron elecciones ordinarias ni elecciones atípicas, que requirieran de traslado de funcionarios, ni designación de jurados y testigos electorales.
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites	Realizar el seguimiento a las inscripciones de voceros y comités promotores de mecanismos de participación, para la correcta expedición de los formularios y actos administrativos.	1	66,66%	En el cuatrimestre se registraron adecuadamente 2 comites promotores de revocatoria del mandato, 2 comites para Consulta popular y 3 comites para iniciativas normativas.  Soportes: 1. RESOLUCION No 002 MADRID REVOCATORIA 2. RES No 10 MOSQUERA REVOCATORIA 3. RES No 001 CONSULTA POPULAR MEDINA 4. RES No 004 CONSULTA POPULAR PASCA 5. RES No 001 DE 2017 INICIATIVA VENEZIA 6. RES No 002 DE 2017 INICIATIVA VENEZIA 7. RES No 14 DE 2017 INICIATIVA ZIPAQUIRA 8. CIRCULAR 38 TRAMITE APOYOS MECA
		Manipulación o alteración de resultados	Evaluar y si es procedente efectuar el traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales de mecanismos de participación; efectuar la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y acreditar los testigos electorales	2	66,66%	En el mes de Julio se realizó una elección de consulta popular en el Municipio de Arbelaez, evento para el cual se generaron resoluciones de comisiones de servicio para el personal de apoyo al proceso, de igual forma se efectuó el sorteo aleatorio de jurados de votación y se acreditaron los testigos postulados por los comites.  Soportes: 1. RES SORTEO JURADOS ARBELAEZ 2. RES ARBELAEZ JURADOS DEPTAL 3. ACTA CIERRE COMITES DE CAMPAÑA 4. E-26 CONSULTA ARBELAEZ 5. 5. Resol_201_2017 personal arbelaez 6. Resol_194_2017 registrador arbelaez
	Transhumancia electoral	Socialización del procedimiento de inscripciones de cédulas, de acuerdo al lugar más cercano a la residencia y consulta último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	1	66,66%	Se efectuó el seguimiento a los Registradores del Departamento, sobre el procedimiento de inscripción de cédulas, se actualizó el aplicativo de inscripción y se brindó el soporte pertinente.  Soportes: 1. CORREO LEY 1864 DELITOS MECANISMOS 2. CORREO ACTUALIZACION APLICATIVO IDC 3. CIRCULAR DC - 044 REMISION FOR E-3	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CUNDINAMARCA	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión.	57	66.33%	Evidencia: 1.1 Impresión de pantalla, Plataforma Share Point. 1.2 PDF, cuatro (4) estudios de requisitos. 2.1 Se realiza una validación del 10% de los certificados elaborados en el cuatrimestre Evidencia: 3.1 Se requirió la validación de 3 títulos, de servidores nuevos vinculados durante el mes de agosto.
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	1, 0, 37	66.66%	Evidencia: 4.1 Se autoriza el ingreso al archivo de Historias Labores, de un (1) servidor de la área de Informática. El día 8 de mayo de 2017. (Creación usuarios) No se han presentado préstamos, en el segundo cuatrimestre del 2017. 5.1 Se adjunta pantallazo de la ubicación de la documentación escaneada y cuatro hojas de control de las HL subidas al aplicativo dispuesto por la GTH
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nómina mensualmente	57	66.66%	Evidencia: 6.1 Registro de grabación en nómina.
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	0	0	No aplica, esta Delegación no tiene asignado presupuesto para actividades de bienestar social.
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	3	10%	Se esta realizando seguimiento a los casos de las señoras ALCIRA ZAMORA CASALLAS, CONSUELO MEJIA GALLO y FANY LUCIA SARMIENTO.
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Consultar la página de la rama judicial en el aplicativo de consulta de procesos por lo menos 2 veces al día para tener claridad del estado de cada uno de los litigios	165	67%	Se esta realizando seguimiento a los casos de las señoras ALCIRA ZAMORA CASALLAS, CONSUELO MEJIA GALLO y FANY LUCIA SARMIENTO.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la rama judicial en el aplicativo de consulta de procesos por lo menos 2 veces al día para tener claridad del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales donde cursan los procesos	168,34	66%	Se efectuó impulso procesal a los distintos litigios a cargo de la Delegación Departamental. Se anexan las siguientes evidencias correspondiente al seguimiento y actualización de la actividad litigiosa de esta Delegación, relacionados así: Evidencia No. 1 Mes de Mayo; Evidencia No. 1.1 Mes de Junio; así también se aportan dos (2) muestras del mes de julio (Evidencia 2) y agosto (Evidencia 2.1) sobre consulta en el siguiente link: <a href="http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocessos">http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocessos</a>	
	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condiciones y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en la página de SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de contratos estos controles son realizados por la coordinación de contratos o del funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de oficina jurídica. Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual defina claramente la necesidad de la contratación y establezcan unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	6	100%	Se efectuó publicación en la página SECOP de todos los procesos contractuales de la Delegación Departamental como mecanismo de oporibilidad, con el fin que cada actuación de la Entidad fuera objeto de auditoría ciudadana. Evidencia 3: Publicación SECOP proceso 001-2017-FRR-DC, EVIDENCIA 3.1 ESTUDIO NECESIDAD Y CONVENIENCIA, proceso 001-2017-FRR-DC, EVIDENCIA 3.2 VALORACION TECNICA, proceso 001-2017-FRR-DC, EVIDENCIA 3.3 EVALIACION JURIDICA, EVIDENCIA 3.4 INVITACION PUBLICA	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al comportamiento de la radicación de documentos para pago, de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo a través de la lista de chequeo.	7	100%	Se ejecuto el plan anual de adquisiciones de acuerdo a lo planeado al 30 de junio de 2017	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	7	75%	se pagaron servicios hasta el 30 de agosto de 2017, se tramitaron los pagos para canon de arrendamiento hasta el 30 de septiembre de 2017	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar los documentos que soportan el objeto contractual definiendo claramente la necesidad de la contratación y establecer unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	99	100%	Cumplidas las etapas precontractuales de la contratación de bienes inmuebles para el funcionamiento de las dependencias de la Registraduría Nacional en los Municipios de Cundinamarca, se solicita el CDP correspondiente para la elaboración de los noventa y nueve (99) contratos de arrendamiento vigencia 2017. Se adjunta solicitud y CDP	
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	99	100%	Se obtiene el CDP elaboran los noventa y nueve (99) contratos de arrendamiento vigencia 2017	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento físico de inventarios	45	75%	Se impartieron instrucciones para el levantamiento de inventarios según circular 061 del 30 de agosto de 2017, firmada por los Delegados Departamentales
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formao de control de prestamo	5	50%	Se adjuntan 6 informes del avance del citado contrato
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	3	60%	se realizaron las capacitaciones con fechas de tablas de Retencion Documental los dias 01/08 /17 y 31 de agosto de 2017
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitacora que indique si se cumplio la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor: <b>A la fecha aún no ha sido implementada la bitacora como documento de seguimiento de esta acción. Sin embargo, es pertinente establecer que el área respectiva de disciplinarios cuenta con la seguridad necesaria que garantiza a diario la preservación de los expedientes, esto, endebida forma que solo existe una persona en el área con total independencia de las demás áreas de la Delegación. La bitacora será implementada para el próximo cuatrimestre. Persona acargo de esta labor. Luis Fernando Toro Castaño</b>	Se mantiene el control total de los expedientes disciplinarios con pollicas de seguridad de las carpetas bajo llave dentro de la oficina a la cual solo tiene injerencia el responsable de la actividad funcional. Se han implementado mecanismos de revisión de expedientes (2) veces al mes con el fin de mantener 1. actualizada la información 2. Control de terminos. 3. Control de las etapas disciplinarias 4. Control del Recaudo probatorio. De esta manera se mantiene el manejo constante de expedientes a fin de evitar la perdida de ejecutoria y/o acciones disciplinarias entre ellas: nulidades. prescripciones. La imagen del actuar disciplinario y/o perdida de credibilidad con el cliente interno y externo.	67%	N/A
Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios		Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones: <b>La presenta acción esta condicionada a la situación que el área disciplinaria no cuenta con abogados diferente al asignado de en funciones disciplinarias. Es importante resaltar permanentemente se hace revisión de procesos para su movimiento y control de terminos. evidencia de esta actuación es el informe de gestión presentado al nivel central. En las actuales circunstancias, se consultará la forma de implementar esi formato de reuniones en las circunstancias actuales del área.</b>	se mantiene como acuerdo de gestión, la elaboración, revisión y presentación de informe actualizado del manejo de los expedientes disciplinarios. Con ello se hace revisión constante de los expedientes. Como acción adicional, se implementó revisión de expedientes para el fin de mantener 1. actualizada la información 2. Control de terminos. 3. Control de las etapas disciplinarias 4. Control del Recaudo probatorio. De esta manera se mantiene el manejo constante de expedientes a fin de evitar la perdida de ejecutoria y/o acciones disciplinarias entre ellas: nulidades. prescripciones. La imagen del actuar disciplinario y/o perdida de credibilidad con el cliente interno y externo.	67%	Falta de personal de apoyo a fin de dar una mayor agilidad y efectividad en el manejo, revisión y actualización de procesos	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Esta Delegada Socializo a los funcionarios durante el segundo cuatrimestre de la vigencia anterior via email el compromiso de cada funcionario con la atención al ciudadano a fin de brindar un servicio agil y eficaz y mejorando nuestra imagen Institucional.	asistencia a capacitacion.	33%	Esta Delegada cumplio con la capacitacion en atencion al ciudadano a los funcionarios de esta Circunscripcion.	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	En el primer Trimestre esta Delegacion realizo un monitoreo diario al correo electronico pqr@d-guainia@registraduria.gov.co el cual fue asignado para las Peticiones Quejas Reclamos Denuncias y Sugerencia , asi mismo se realizan los informes mensuales de la vigencia 2017.	Informes PQRS	33%	se realizo seguimiento a PQRS	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Esta Delegada realizo durante el primer trimestre las encuestas de atención al ciudadano la cual fue tabulada	Email de envío de informacion	33%	Se realizo envio de informacion a oficinas centrales	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	El funcionario encargado de las POR'S remite mensual y trimestralmente los informes al area encargada via correo electronico a fin de dar solucion a los requerimientos presentados por los Colombianos. Mensualmente es remitida la informacion a la Oficina Central de PQRS.	Email de envío de informacion	33%	Se remito informacion a oficinas centrales	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas.	se anexa email remision novedades en creacion de usuarios	33%	no hubo observaciones	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de informacion de registro civil e identificación	se anexa formato de dos funcionarios	33%	no hubo observaciones	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de registro civil e identificación	Bitacora de correcciones realizadas a registro civil	33%	no hubo observaciones	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de las cédulas y candidatos	email envío de informes	33%	se carga información a la plataforma de censo.
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos		33%	
		Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado no depurado y lícito)	Traslado de funcionarios de la Registraduría del Estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de jurados de votación y testigos electorales		33%	
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Evidencia del seguimiento a las inscripciones de comité	se anexan informes	33%	información remitida a oficinas centrales
		Manipulación o alteración de resultados	Traslado de funcionarios de la Registraduría del Estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de jurados de votación y testigos electorales		33%	
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripción de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos		33%	
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación de cumplimiento de requisitos. validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. verificar y solicitar la validación de los títulos que presento el servidor público al momento de la posesión	Oficio Solicitud de certificación y Certificación	33%	Se solicito la información de autenticidad del diploma de bachiller del funcionario posicionado durante el segundo cuatrimestre.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GUAYMA	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales, así mismo efectuar un seguimiento al préstamo de las mismas, y realizar el escaneo de la historias laborales para que sea medio de consulta		33%	
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentimos a la nomina mensualmente	Licencia de paternidad- Resolución de pago incapacidad -pantallazo de ausentismo plataforma ausentismo	33%	se remito informe mesual a coordinacion de desarrollo integral
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo		informe mensual- publicacion en el SECOP- documentos soportes	33%	se remito informacion a Bienestar y oficina juridica
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Documentos soportes oficio de remisión y formatos y correo electronico	33%	se remito informe al nivel central
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros			33%	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes des		33%	
Delitos contra la administración pública		Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia, bicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condiciones y términos de referencia	pantallazo del Secop	33%	no hubo observaciones	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	<p><i>Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales</i></p>	<p>Efectuar seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para el pago de acuerdo a los terminos y condiciones del acto administrativo, a traves de la lista de chequeo</p>		33%	
		<p><i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i></p>	<p>seguimiento a los pagos de servicios publicos y canon de arrendamiento. seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto</p>	Resoluciones	33%	se remitieron a la oficina de gestion financiera las resoluciones con los respectivos soportes para el pago de servicios publicos0
	GESTIÓN CONTRACTUAL	<p><i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i></p>	<p>Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista</p>	estudios previos	33%	
		<p><i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i></p>	<p>Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la entidad según sea el caso</p>	publicacion secop- estudios previos e invitaciones publicas	33%	
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<p><i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i></p>	<p>levantamiento fisico de inventarios</p>	email envío de informacion	33%	se remito para la verificacion a oficinas centrales
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<p><i>Pérdida y manipulación de información</i></p>	<p>seguimiento al diligenciamiento del formato control de prestamo</p>		33%	
<p><i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i></p>		<p>Reuniones de sensibilizacion en el manejo de archivo</p>	acta de reunion	33%	acuerdo de directrices internas en cuanto a la organización de alfabeticas.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitacora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecuto esta labor	constancia de ejecutoria fallo de primera instancia	33%	proceso cerrado en primera instancia el 4/07/2017	
	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	informes mensuales	33%	Informes mensuales remitidos a la oficina Jurídica del nivel central para su evaluación	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de diádivas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	4 reuniones de sensibilización. 1 visita administrativa por parte del Delegado Departamental 3 Informes de Control de Recaudos	33,33	Se realizaron dos (04) reuniones (15 de Mayo, 23 de Junio y 28 de agosto) donde se tocaron varios temas misionales y administrativos, dentro de estas reuniones se habló sobre estrategias de atención al público, sobre el manejo de consignaciones por prestación de servicios que ofrece la entidad y sobre la puesta en funcionamiento de los nuevos operadores para el recaudo del dinero por concepto de servicios. Sobre la aplicación de las nuevas directrices (Circulares) de la DNRC en cuanto a las inscripciones extemporáneas, inscripción de extranjeros, inscripción de personas mayores con testigos. Corrección y correcta asignación de NUIP a las inscripciones de RCN. Al igual sobre la correcta y adecuada atención a la ciudadanía en cada una de las Registradurías y Delegación Departamental. En visita administrativa del 12 de Junio de 2017 adelantada por el Delegado Departamental en la Registraduría de Calamar Guaviare, se hace revisión de los tramires cargados en el scr y se constata que todos los que han ocasionado costo tiene su respaldo de consignación. Se verificó que en esta Registraduría ya no se estén recibiendo dinero por concepto de pago de certificaciones o copias de Registro Civil ya que a partir del mes de Mayo de 2017 se cuenta con la presencia de oficina del Banco Agrario en el Municipio.	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del Servicio- Encuesta de satisfacción del servicio	1 Monitoreo trimestral 3 visitas administrativas por parte de los Delegados Departamentales 1 acta de reunión comité control interno 3 visitas de acompañamiento y prestación del servicio realizadas por los Delegados Departamental	25	En visita administrativa del 12 de Junio de 2017 adelantada por el Delegado Departamental en la Registraduría de Calamar Guaviare, se revisan las encuestas hechas por los ciudadanos referentes de medición de la calidad del servicio. El día 20 de Junio de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de El Retorno Guaviare, se verifica que en las instalaciones de esa Registraduría se encuentran dispuestos los formatos de atención y satisfacción del servicio al ciudadano. En reunión de subcomité de Control Interno realizada el 23 de Junio de 2017, se recuerda a todos los participantes de la atención en el diligenciamiento por parte de la ciudadanía de las encuestas de atención y satisfacción del servicio al ciudadano El 10 de Julio de 2017. Se presentó a la RDRCI archivo excel que contiene la tabulación de la aplicación de las encuestas de atención y satisfacción del servicio al ciudadano aplicado por las cuatro Registradurías del Departamento. El 14, 22 y 29 de Agosto de 2017, en visita de acompañamiento y prestación del servicio adelantada por los Delegados Departamentales en las Registradurías de los municipios de San José del Guaviare y Miraflores Guaviare se adelantó monitoreo en la verificación de la realización de las encuestas por parte de los ciudadanos. El día 15 de Agosto de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de Miraflores Guaviare por parte del Delegado Departamental, se revisan las encuestas hechas por los ciudadanos referentes de medición de la calidad del servicio.	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	18 encuestas de atención y satisfacción del servicio al ciudadano aplicadas por las cuatro Registradurías del Departamento. 3 encuestas de caracterización de los Colombianos	25	El día 04 de Julio de 2017, mediante correo electrónico en cumplimiento al memorando SG-OP-PQR-06-03, se hace entrega de archivo Excel que contiene el Consolidado de los resultados de la aplicación de la encuesta de caracterización en el Departamento del Guaviare. El 10 de Julio de 2017. Se presentó a la RDRCI archivo excel que contiene la tabulación de la aplicación de las encuestas de atención y satisfacción del servicio al ciudadano aplicado por las cuatro Registradurías del Departamento.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de la PQRSDC's	Acta de visita administrativa a la Registraduría Municipal de Miraflores Guaviare. Acta de visita administrativa a la Registraduría Calamar Guaviare 4 informes presentados sobre la gestión adelantadas con las PQRSDC's que se recibieron en la Delegación Departamental.	25	El día 12 de Junio de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de Calamar Guaviare por parte del Delegado Departamental, se revisa el procedimiento que se viene adelantado por parte del Registrador para la recepción y atención de PQR's, a la fecha no se encuentra PQR's pendientes por este despacho. El día 15 de Agosto de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de Miraflores Guaviare por parte del Delegado Departamental, se revisa el procedimiento que se viene adelantado por parte del Registrador para la recepción y atención de PQR's, a la fecha no se encuentra PQR's pendientes por este despacho. Se reporta a Oficinas Centrales informe mensual sobre el seguimiento y gestión adelantado a cada una de las PQRSDC's que se reciben en todas las oficinas de la Delegación Departamental.	
	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	2 Actas de Visitas administrativas adelantadas por los Delegados Departamentales en las Registradurías del Departamento. 3 Actas de visita de acompañamiento y prestación del servicio adelantada por los Delegados Departamental en las Registradurías del Departamento. 2 reuniones de sensibilización.	25	El 14, 22 y 29 de Agosto de 2017, en visita de acompañamiento y prestación del servicio adelantada por los Delegados Departamentales en las Registradurías de los municipios de San José del Guaviare y Miraflores Guaviare se adelantó verificación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos para la inscripción de Registro Civil, en especial de extranjeros supuestamente hijos de padre o madre colombianos (testigos, mayores de edad, extemporaneo, etc). El día 20 de Junio de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de El Retorno Guaviare por parte del Delegado Departamental, se verifica en el archivo físico de la oficina, soportes de Registro Civil, el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el Registro Civil de las personas, específicamente con la inscripción de registros civiles de nacimiento, para los casos de extemporáneos e inscripción con testigos. El día 15 de Agosto de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de Miraflores Guaviare por parte del Delegado Departamental, se verifica en el archivo físico de la oficina, soportes de Registro Civil, el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el Registro Civil de las personas, específicamente con la inscripción de registros civiles de nacimiento, para los casos de extemporáneos e inscripción con testigos. Se realizaron dos (02) reuniones (15 de Mayo, 23 de Junio) donde se tocaron varios temas misionales y administrativos, dentro de estas reuniones se habló sobre estrategias de atención al público, sobre el manejo de consignaciones por prestación de servicios que ofrece la entidad y sobre la puesta en funcionamiento de los nuevos operadores para el recaudo del dinero por concepto de servicios. Sobre la aplicación de las nuevas directrices (Circulares) de la DNRC en cuanto a la inscripciones extemporáneas, inscripción de extranjeros, inscripción de personas mayores con testigos. Corrección y correcta asignación de NIUP a las inscripciones de RCN. Al igual sobre la correcta y adecuada atención a la ciudadanía en cada una de las Registradurías y Delegación Departamental.	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación	1 Acta de visita administrativa. 3 actas de visita de acompañamiento y prestación del servicio adelantada por los Delegados Departamental en las Registradurías del Departamento. 4 monitoreos mensuales, uno por cada Registraduría, a los usuarios que tienen acceso a la base de datos del SIRC en cada Registraduría	25	El día 20 de Junio de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de El Retorno Guaviare, se verifica que en el aplicativo SIRC de esa Registraduría los usuarios creados tengan los permisos correctamente asignados es decir que puedan realizar las tareas asignadas y que no tienen permisos que no han sido autorizados. El 14, 22 y 29 de Agosto de 2017, en visita de acompañamiento y prestación del servicio adelantada por los Delegados Departamentales en las Registradurías de los municipios de San José del Guaviare y Miraflores Guaviare se verificó que en el aplicativo SIRC de cada Registraduría los usuarios creados tengan los permisos correctamente asignados es decir que puedan realizar las tareas asignadas y que no tienen permisos que no han sido autorizados. A través de planilla Excel se adelanta revisión de los Registros incluidos en el SIRC en cada una de las Registradurías, que la información sea correctamente cargada y en cumplimiento de los protocolos definidos por la entidad tanto técnicos como jurídicos.	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	4 monitoreos mensuales, uno por cada Registraduría, a los usuarios que tienen acceso a la base de datos del SIRC en cada Registraduría. 1 Acta de visita administrativa. 3 actas de visita de acompañamiento y prestación del servicio adelantada por los Delegados Departamental en las Registradurías del Departamento. 3 formatos de solicitud de creación y actualización de usuarios y permisos.	25	El día 20 de Junio de 2017, en visita administrativa realizada a la Registraduría de El Retorno Guaviare, se verifica que en el aplicativo SIRC de esa Registraduría los usuarios creados tengan los permisos correctamente asignados es decir que puedan realizar las tareas asignadas y que no tienen permisos que no han sido autorizados. El 14, 22 y 29 de Agosto de 2017, en visita de acompañamiento y prestación del servicio adelantada por los Delegados Departamentales en las Registradurías de los municipios de San José del Guaviare y Miraflores Guaviare se verificó que en el aplicativo SIRC de cada Registraduría los usuarios creados tengan los permisos correctamente asignados es decir que puedan realizar las tareas asignadas y que no tienen permisos que no han sido autorizados. Se ha solicitado a la Oficina de Grupo de Acceso a la Información y Protección de datos personales la creación de los usuarios para el personal supernumerario y de planta que se ha vinculado durante el periodo objeto de este seguimiento, al igual que la actualización de permisos para usuarios creados. A través de planilla Excel se adelanta revisión de los Registros incluidos en el SIRC en cada una de las Registradurías, que la información sea correctamente cargada y en cumplimiento de los protocolos definidos por la entidad tanto técnicos como jurídicos.	
Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	4 monitoreos mensuales, uno por cada registraduría	33,33	Se realiza reunión de verificación de las acciones de control en el proceso de inscripción de cédulas de ciudadanía, se anexan las actas de cada municipio, correspondientes al monitoreo de mayo a agosto de 2017. No se está adelantando proceso de inscripción de candidaturas, pues no corresponde por calendario electoral.		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GUAIVARE	DEBATES ELECTORALES	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	4 monitoreos mensuales, uno por cada registraduría	33,33	Se realiza reunión de verificación de las acciones de control en el proceso de inscripción de cédulas de ciudadanía, se anexan las actas de cada municipio, correspondientes al monitoreo de mayo a agosto de 2017. En cada registraduría se realiza control a los inscritos al momento de realizar el procedimiento y solo se inscriben con datos exactos de dirección de residencia.
		Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	No se realizaron traslados por cuanto no se han realizado elecciones	33,33	Durante el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de agosto de 2017, no se han realizado procesos electorales atípicos ni ordinarios, motivo por el cual no se han realizado traslados de registradores.
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comites	5 monitoreos por cuatrimestre, uno por cada registraduría y uno por la delegación	33,33	Se deja constancia de la inexistencia de inscripciones de comités promotores de los mecanismos de participación ciudadana en la Circunscripción Electoral del Guaviare, durante el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de agosto de 2017
		Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	No se realizaron traslados por cuanto no se han realizado elecciones	33,33	Durante el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de agosto de 2017, no se han realizado votaciones de los mecanismos de participación ciudadana, motivo por el cual no se han realizado traslados de registradores.
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	4 monitoreos mensuales, uno por cada registraduría	33,33	Se realiza reunión de verificación de las acciones de control en el proceso de inscripción de cédulas de ciudadanía, se anexan las actas de cada municipio, correspondientes al monitoreo de mayo a agosto de 2017. (Ver Evidencia Riesgos 1 y 2 Debates Electorales) En cada registraduría se realiza control a los inscritos al momento de realizar el procedimiento y solo se inscriben con datos exactos de dirección de residencia.
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	5 Estudios de requisitos realizados para nuevas vinculaciones de personal de planta	25	El seguimiento se realiza trimestralmente y la expedición de las certificaciones de cumplimiento se realizan de acuerdo con las novedades de nómina. Se anexa certificación de estudios de requisitos realizados de abril a junio de 2017.
		Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el med	Bitacora donde se registra el ingreso mensual al archivo de las Historias Laborales. Certificación préstamo de historias laborales. Hoja de control de la hoja de vida del servidor Carlos Andres Beltran Viveros para generada en la plataforma Share Point.	33,33	El ingreso al area donde se encuentran archivadas las historias laborales lo realiza la funcionaria Andrea del Pilar Morales Aponte encargada de las historias laborales del archivo de gestion y la señorita karol como apoyo del convenio administrativo Gobernación del Guaviare. Como evidencias del ingreso a dicha area se relaciona las solicitudes de certificaciones y las certificaciones expedidas. Se expide certificación de préstamos de historias laborales, ademas de los formato GDF05 de testigo prestamo/consulta de documentos Archivos de Gestión y Archivo Central - Formato GDF04 de Control de Préstamo. Hoja de control generada de la plataforma Share Point, despues de escanear los folios de la hoja de vida del servidor Carlos Andres Beltran Viveros.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nómina mensualmente	4 Oficios informando de inexistencia de ausentismos injustificados de los meses de may - ago de 2017	33,33	En cumplimiento de la Circular 057 de 2013, se remite mensualmente de acuerdo al cronograma de nómina, el informe de ausentismos para su cargue en nómina. Durante el período informado, no se presentaron ausentismos injustificados y por lo tanto no se realizaron descuentos por este motivo.	
	Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas (Programas de Bienestar y SG-SST)	Se realizaron los estudios previos y la invitación pública a la oferta MCRNEC-19001 de 2017, a la convocatoria solo se presentó un oferente, el cual cumplió con los requisitos. Se hizo el respectivo trámite del cronograma de la invitación pública. Acta de adjudicación, carta de aceptación, aprobación de póliza, solicitud de registro presupuestal, acta de inicio, acta de recibo a satisfacción actividad N° 1 DIA DE LA FAMILIA.	33,33	Mediante la publicación de la oferta en la página del Secop el día 01 de agosto de 2017, se dio inicio al cronograma de éste, el cual fue adjudicado al CENTRO RECREATIVO Y DE EVENTOS VIMARA representante legal BENILDA ALFARO BOHORQUEZ. El día 18 de agosto de 2017 se realizó la primera actividad del "Día de la Familia". (Acta de recibo a satisfacción).	
RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	1 solicitud de certificados para trámites de pensión, por medio de derecho de petición.	33,33	Se verificó la documentación existente en la historia laboral del señor CARLOS ALBERTO ARCE ATUESTA Q.E.P.D para el trámite de una solicitud de certificados para pensión. Se anexa la respuesta del trámite.	
	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes	No se realizaron desvinculaciones de personal	33,33	Certificación de ausencia de liquidaciones definitivas por términos de vinculaciones.	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes des	Acta No. 0023 del 31 de Julio de 2017, justificación no realización de la actividad	33,33	Respecto del Departamento del Guaviare no aplican las actividades programadas, ello ante la inexistencia de Tribunal Administrativos en este Departamento, dichas actividades se surten por intermedio de la Delegación departamental del Meta.	
	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica	Certificación Delegados en verificación de 4 pliegos de condiciones y términos de referencia.	33,33	Se publicó los pliegos de condición en las páginas de SECOP, de los siguientes contratos: - JUNIO 15 DE 2017 - LICITACIÓN PÚBLICA FRNEC RNEC – 19-002 DE 2017 cuyo Objeto es: Mantenimiento (Incluido Repuestos) De La Acometida Eléctrica Del Inmueble De La Delegación Departamental Del Guaviare. JULIO 5 DE 2017 ADICIÓN No. 1 Contrato FRNEC No. 19002 del 2017, - JUNIO 21 DE 2017 - INVITACIÓN PÚBLICA FRNEC No. MCRN 19005-2017- MINIMA CUANTIA DECRETO 1082 DE 2015 cuyo objeto es: Servicio de recarga de diecinueve (19) extintores, pertenecientes a las cuatro Registradurías de la circunscripción y Delegación Departamental del Guaviare. - JULIO 06 DE 2017 – INVITACIÓN PÚBLICA FRNEC No. 19-006 DE 2017 No. 1082 DE 2015. Cuyo objeto es: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido repuestos) de equipos de oficina, aires acondicionados, planta telefónica pertenecientes a la Delegación Departamental del Guaviare y Registraduría Especial de San José del Guaviare. - AGOSTO 15 DE 2017 INVITACIÓN PÚBLICA RNEC - MC No. 19-001 DE 2017 MÍNIMA CUANTÍA DECRETO No. 1082 DE 2015 Y OTRO SI. Cuyo Objeto es: Contratar la prestación de servicios de apoyo logístico para la realización de Se realizó la verificación de los pliegos de condición y términos de la referencia de los contratos ejecutados en la Delegación Departamental Guaviare en el segundo cuatrimestre del presente año.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	Se verificó que en primer semestre de 2017 no se remitió a pagos ningún contrato	50	No se anexa evidencia, por cuanto no hay listas de chequeo por ausencia de pagos en el primer semestre	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento	1 Reembolso de caja menor en el mes de junio de 2017 13 pagos de facturas por concepto de servicios públicos.  Se solicito por medio de la programación de pagos y ejecución cupo PAC los pagos a los contratos de arrendamiento de las Registradurías municipales de Calamar y Miraflores Guaviare, se remitieron los documentos para solicitud de pago de los contratos de arrendamiento de los meses de mayo, junio y julio. Se solicito el tambien los pagos del contrato FRRNEC MCRN 19005 de 2017.	33%	Se realizo el pago de los servicios publicos en los 4 municipios del departamento del Guaviare, para los meses de mayo a junio, correspondiente a Acueducto y alcantarillado, energía, telefonía y gas  Se solicito reembolso en el mes de junio cuando la caja menor tenia menos del 30% de fondos.  Formato solicitud Programacion de Pagos y ejecución cupo PAC para el pago de los meses de Mayo, junio y julio de 2017 en el mes de julio, de las Registradurías municipales de Calamar y Miraflores Guaviare.  Formato solicitud Programacion de Pagos y ejecución cupo PAC para el segundo pago correspondiente al pago de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2017 de las Registradurías municipales de Calamar y Miraflores Guaviare.  Remision de documentos para solicitar el pago del primer trimestre y el mes de abril de 2017 de las Registradurías municipales de Calamar y Miraflores Guaviare.	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	se solicitaron 4 CDP y registros presupuestales, de acuerdo con el presupuesto asignado para la adquisición de bienes y servicios vigencia_2017 - fondo rotatorio de la Registraduria Nacional del Estado Civil.Plan Anual de Adquisiciones 2017.	33,33	Solicitud CDP 02 de 2017 por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (\$ 2.825.664.00) MCTE. Mantenimiento correctivo y adecuación del sistema de iluminación. solicitud CDP 05 por la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000.00) MCTE. Contratar Servicio de Recarga de diecinueve (19) extintores. Solitud CDP N° 04 por la suma de CUATRO MILLONES CATORCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS (\$4.014.336) MCTE. servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (Incluido repuestos) de equipos de oficina, aires acondicionados, planta telefónica pertenecientes a la Delegación Departamental del Guaviare y Registraduria Especial de San Jose del Guaviare. Oficio DDG - 387 Solicitud de registro presupuestal MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACION FRRNEC-MC-19002 DE 2017 y Oficio DDG - 414 OFICIO REGISTRO PRESUPUESTAL_ADICION_MCRN_FRRNEC_19002_2017. Oficio DDG - 413 OFICIO SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL_RECARGA DE EXTINTORES_MCRN_FRRNEC_19005_2017. Oficio DDG - 432 22_OFICIO REGISTRO PRESUPUESTAL_2017 FRRNEC-19006 DE 2017. Oficio DDG - 485 11_REGISTRO PRESUPUESTAL Y SIIF RNEC_19001 DE 2017.	
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplida por el contratista. Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajusta a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la entidad según sea el caso.	se realizo los estudios previos de los siguientes contratos: FRRNEC MCRN 19002 DE 2017, Mantenimiento del sistemas de iluminación. FRRNEC MCRN 19005 DE 2017 Mantenimiento y recarga de extintores. FRRNEC MCRN 19006 DE 2017 Mantenimiento de equipos de oficina. MCRNEC 19001 DE 2017 Actividades de bienestar.	33,33	Los estudios previos se realizaron a corde a las necesidades de la entidad y de acuerdo al rubro relacionado en el Plan Anual de Adquisiciones el presupuesto asignado para la adquisición de bienes y servicios vigencia_2017 - fondo rotatorio de la Registraduria Nacional del Estado Civil.	
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento Físico de Inventarios	Se realizó el levantamiento actualizado de inventarios de bienes de Delegación del Guaviare y las cuatro Registradurías, así mismo el traslado o cambio de responsable, de entrada; como el consolidado de los equipos de computo e impresoras el cual se cruzó con el inventario de la aplicación COIN	33,33	Cada vez que se presenta novedad alguna con un bien mueble se utiliza el formato único de Control de bienes Versión 1 de aprobado 01/08/2016.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017			
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017			
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	Se presto 13 Carpétas de archivos a la Oficina de Coordinación Electoral y Administrativa de las series documentales 0910-47 Nomina, 0910-38-02 Carrera Administrativa-Laboral Concurso - 0910-30 Historia Laborales - 0910-61-02 Resoluciones Nivel Desconcentrado y 0910-12-19 Actas de Escrutinios a la oficina de Talento Humano	33,33	Para el préstamo de consultas de los archivos documentales solicitados por oficinas de cualquier dependencia de la delegación se utilizó el formato GDFT05 de testigo de préstamo.	
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Se realizo una (1) reunión de sensibilización en el manejo de archivos documentales de la Delegación del Guaviare, quedando en el Acta 0024 de 8 de agosto del 2017	33,33	Para el 27 y 28 de septiembre del presente año se tiene programado una capacitación en el manejo de archivo con los funcionarios de la Delegación y las cuatro (4) Registradurías Municipales del Guaviare	
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	Se realizo la bitacora en la respetiva fecha	33,33	Es importante indicar que las providencias de los 2 procesos disciplinarios quedaron ejecutoriadas, por medio del cual se dispuso los archivos definitivos de las indagaciones preliminares y para tal fecha se han dejado bajo llave los archivos en el archivados del Delegado Departamental.	
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	Se realizo formato de reunión el día 6 de mayo del 2017	33,33	Se realizo reunión de los procesos Disciplinarios, disponiendo archivar los expedientes definitivamente por quedar ejecutoriadas las providencias	
			<i>Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano</i>	Monitoreo a las encuestas de satisfacción	se realizó mtiroeo trimestral	66%	se remite informe de tabulacion de las encuestas correspondiente al tercer trimestre 2017
			<i>Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano</i>	Verificación de la realización de las encuestas	Verificar que los registradores realicen las encuestas a los colombianos	66%	Se remiten las encuestas realizadas a los Colombianos por parte de los Registradores.
<i>Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's</i>			Seguimiento semanal y mensual a las PQRS	Revisión semanal de las PQRS, y envío del informe mensual	66%	Se realiza revision de la PQRS con el consolidado semanal remitido por Oficinas Centrales	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Verificación de la expedición de Registros Civiles con el lleno de requisitos	se revisaron 74 Registros Civiles de Nacimiento expedidos por los Registradores de la Circunscripción Electoral del Huila	66%	Se remite el oficio No. 477 del 22 de marzo de 2017 al Doctor CARLOS ALBERTO MONSALVE MONJE.	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Monitoreo de las funciones asignadas.	Se remito Circular dando a conocer las políticas de autocontrol	66%	Circulares No. 084 y 131 del 19 de mayo y del 15 de agosto de 2017, respectivamente expedida por la Delegación Departamental del Huila	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Control al sistema de información de Registro Civil e Identificación	Verificación de que los funcionarios autorizados cuenten con usuario y contraseña para realizar los tramites de Registro Civil.	66%	Certificación expedida por el Formador	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Seguimiento a la inscripción de cédulas de ciudadanía	Revisión en la plataforma de Censo Electoral el cargue de los E3	66%	Reporte de la página de Censo Electoral, Estadística de inscritos y relación del número de cédulas inscritas por municipios	
	Transhumancia electoral	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	Revisión de Censo Electoral	0%	A la fecha no se lleva a cabo control de inscripción de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos.	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar resoluciones	Certificación expedida por los Delegados Departamentales	0%	A la fecha no se ha realizado traslado de funcionarios con ocasión de elecciones ordinarias ni atípicas.	
	Inscripción irregular de comites	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar resoluciones	Certificación expedida por los Delegados Departamentales	0%	A la fecha no se ha realizado traslado de funcionarios con ocasión de elecciones ordinarias ni atípicas.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017			
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017			
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones	
HOLA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Manipulación o alteración de resultados	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	Certificación expedida por los Delegados Departamentales	0%	A la fecha no se lleva a cabo control de inscripción de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos.	
		Transhumancia electoral	Realizar revisión del cumplimiento de los requisitos en la vinculación de personal	Se realizó verificación del cumplimiento de requisitos y se expidió la certificación	66%	Certificación del cumplimiento de los requisitos	
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Realizar auditoría a la vinculación de los servidores públicos. Seguimiento a la solicitud de validación de títulos que presento el servidor	se realizó auditoría y a las historias laborales, certificaciones del cumplimiento de requisitos y el formato de estudios de requisitos	66%	Se llevo a cabo muestreo de historias laborales, certificaciones del cumplimiento de requisitos y el formato de estudios de requisito	
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Registrar en la bitácora el ingreso al área donde se encuentran archivadas las Historias Laborales. Seguimiento al préstamo de Historias Laborales. Escaneo de las Historias Laborales				
		Pago de salarios por servicios no prestados	cargue mensual de los ausentimos a la nomina	Cargar mensualmente los ausentimos a la plataforma share point	66%	se realiza el cargue mensual en la plataforma	
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al Desarrollo de las actividades programadas	A la fecha no se ha realizado ninguna actividad de bienestar	0%	Se suscribio el contrato de bienestar el 27 de julio de 2017 y el acta de inicio se firmo el 04 de agosto de 2017.	
	RETIRO DEL TALENTO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Seguimiento a la expedición de las certificaciones para bonos pensionales o reconocimiento de pensión. Verificación de la información en la historia laboral	verificación de la informacion suministrada por el Colombiano con la existente en la Historia Laboral y el Kardex	66%	Se realizaron seguimientos a las solicitudes de certificación para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	HUMANO	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros				
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la pagina de la Rama judicial. Visita a los diferentes despachos judiciales.	Se hace revision de la pagina de la rama judicial los dias a la semana que no se realiza la visita presencial a los juzgados	33%	Se realiza revision de la pagina de la rama judicial para seguimiento del estado de los procesos.
		Delitos contra la administración pública	Realizar verificación de los pliegos de condiciones de los contratos publicar en el SECOP el pliego de condiciones. Realizar controles de verificación de los contratos. Seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los terminos	Se hace control y seguimiento a los pliegos de condiciones, contratos y terminos de referencia	33%	se verifica que los pliegos de condiciones sean acordes a la contrato que se vaya a suscribir
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los terminos	A la fecha se han suscrito 5 contratos, pero no se ha liquidado a la fecha ninguno	33%	cuadro seguimiento procesos adjudicados o en proceso
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios y canon de arrendamiento. Seguimiento asignando al presupuesto asignado	pago de los recibos de servicios publicos y el canon de arrendamiento	66%	se realiza el pago oportuno de los servicios publicos y de los canones de arrendamiento
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificación de los documentos que soportan el objeto contractual	se realiza verificación de los documentos al momento de evaluar las propuestas y una vez suscrito el contrato	33%	se publica en el secop las evaluaciones tecnicas, juridicas y economicas evaluando los documentos soporte de los contratos
Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna		Verificación de los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad	se realiza verificación de los documentos al momento de evaluar las propuestas y una vez suscrito el contrato	33%	se publica en el secop las evaluaciones tecnicas, juridicas y economicas evaluando los documentos soporte de los contratos	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	seguimiento al levantamiento físico del inventario	se realiza un seguimiento constante al inventario físico de la Circunscripción Electoral del Huila	66%	Se lleva acabo seguimiento al inventario físico, teniendo conocimiento la ubicación y del estado actual de los mismo
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formato control de prestamo	diligenciamiento del formato del control del prestamo	66%	se realiza prestamo de los archivos mediante el formato adecuado
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reunion de sensibilización en el manejo de archivo	En este periodo no se realizo sensibilización en manejo de archivo,	33%	Estamos a la espera de la capacitacion en el manejo de archivo que sera impartida por Oficinas Centralessensibilizar a los funcionarios acerca de la importancia del manejo del archivo.
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	seguimiento a la seguridad brindada a los procesos disciplinarios	Mantener los expedientes bajo llave, brindando la seguridad adecuada	66%	Bitacora que indica el cumplimiento de dejar bajo llave los expedientes disciplinarios
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Reunion con los abogados del area para revision fisica de los procesos	verificar que se esten dando cumplimiento al debido proceso, derecho a la defensa	66%	Verificar el cumplimiento de los principios del debido proceso y derecho a la defensa.
	SERVICIO A LOS	Cobro de dadas por prestación de servicios	Reunión de sensibilización	El 04-07-2017, se realizó capacitacion por correo sobre MANUAL DE SERVICIO Y PROTOCOLO DE ATENCION AL COLOMBIANO, mediante Circular 062 .El dia 20 - 06-2017 se remitió nuevamente correo con la informacion de la metodología de implementacion del programa de Escucha al Ciudadano.	66%	
Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano		Monitoreo del Servicio - Encuesta de Satisfacción del servicio	Esta Delegacion realizo monitoreos los dias 18-05-2017 y 20-06-2017;	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
COLOMBIANOS	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Validación de realización de encuestas escucha al ciudadano.	Se lleva a cabalidad y trimestralmente se envía informe con los resultados de la percepción que nuestros usuarios tienen de la entidad, de forma extraordinario se remitió un informe sobre ENCUESTA DE CARACTERIZACIÓN.	66%		
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de las P.Q.R.S.D.	En la delegación De La Guajira se realiza el seguimiento diario del estado de las P.Q.R.S.D. esta es una labor minuciosa y permanente, de igual menra se remitió correo el 28-06-2017 donde se remite la circular 0056 sobre reiteración de terminos para resolver las PQRDS; tambien se remite la circular 0060 de fecha 16-06-2017 sobre el procedimiento para contestar las PQRSDs; El 07-07-2017 se socializó capacitación en el procedimiento de PQRSDs; SE ANEXAN CORREOS DE ENVIO DE INFORMES de los meses de MAYO, JUNIO JULIO Y AGOSTO.	66%		
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	CONTROL MENSUAL A USUARIOS DEL SIRC	66%		
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	CONTROL Y VERIFICACION DE INFORMACION INCLUIDA EN EL SIRC	66%		
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e identificación	CAPACITACION Y SOCIALIZACION TEMAS DE IDENTIFICACION	66%		
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y de candidatos	El seguimiento a las inscripciones se realizan de forma permanente, hasta el momento todo transcurre de forma normal. Se remite la Circular 053 del 13-06-2017 sobre la recolección de los E-3	66%		
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos.	Cada Registrador en el momento de ingresar a la plataforma de censo con su usuario y contraseña es quien verifica las direcciones de cada una de las persona al momento de inscribirse.	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
LA GUAJIRA		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales.	No se realizaron traslados	66%	
		<i>Inscripción irregular de comites</i>	Evidencia del seguimiento a las inscripciones de comites	No ha habido ningun tipo de Resolucion ni Circulares.	66%	
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<i>Manipulación o alteración de resultados</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales.	No se realizaron traslados	66%	
		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos.	No ha habido ningun tipo de Resolucion ni Circulares.	66%	
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Certificación del cumplimiento de requisitos, validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida, verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor publico al momento de la posesión	Se certifica el cumplimiento de los requisitos por parte de los Delegados Departamentales	66%	
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	realizar un registro de las personas que ingresen a las areas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales, efectuar un seguimiento del prestamo de las historias laborales. Realizar escaneo de las historias laborales para que sea el medio de consulta	Reporte de hoja de control generada por el aplicativo de digitalización	66%	
		<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	cargar mensualmente los ausentismos a la nomina	Mensualmente se ingresan los ausentismos por incapacidades, licencias etc.	66%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	Se realizan actividades en la delegación de Bienestar y capacitación	66%	
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos	En el primer cuatrimestre no se han realizado retiros de funcionarios	66%	En el primer cuatrimestre no se han realizado retiros de funcionarios
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante reportes y/o informes	En el primer cuatrimestre no se han realizado retiros de funcionarios	66%	En el primer cuatrimestre no se han realizado retiros de funcionarios
		<i>Vencimiento de términos</i>	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios, Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	Diariamente se verifican los estados judiciales en la página de notificación judicial.	66%	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	<i>Delitos contra la administración pública</i>	Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los controles, otros controles son realización de los contratos, estos contrales son realizados por coordinación de controles funciones designadas por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica.	Se publican los Pliegos en las páginas del SECOP, se anexan pantallazo de pliegos.	66%	
		<i>Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales</i>	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo a través de la lista de chequeo.	Se anexa la programación de pago de los meses de MAYO, JULIO Y AGOSTO, mediante el cual se apropian los recursos para la realización de los pagos.	66%	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i>	Seguimiento a los pagos de los servicios públicos y canon de arrendamiento.	SE REALIZAN LOS PAGOS MENSUALMENTE DE LAS FACTURAS DE SERVICIOS PUBLICOS DEL DPTO Y CANON DE ARRENDAMIENTO DE LOS MESES DE MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	SEGUIMIENTO CONSTANTE AL PRESUPUESTO ASIGNADO POR PARTE DE LOS ORDENADORES DEL GASTO	SE EJECUTA EL PRESUPUESTO EN EL TIEMPO ESTIPULADO EN EL PAAC, EN ESTE CUATREMESTRE SE EJECUTARON TODOS, EXCEPTO EL EL BIENESTRA QUE SE ENCUENTRA EN EJECUCION HASTA LA SEGUNDA SEMANA DE DICIEMBRE DE 2017.	66%		
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	VERIFICAR LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL OBJETO CONTRACTUAL, DEFINEN CLARAMENTE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION Y ESTABLECER UNAS ESPECIFICACIONES TECNICAS CLARAS PARA SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA. VERIFICAR LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL OBJETO CONTRACTUAL. SE AJUSTE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, AL MANUAL DE CONTRATACION Y LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD SEGUN SEA EL CASO	SE ELABORAN LOS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES	66%		
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS				
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo		66%	no se realizan formatos de prestamos de documentos toda vez que en la Delegacion existe un deposito de archivo tal como se informo a oficinas centrales	
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Realización de reuniones de sensibilización		66%	No se ha realizado ningun avance teniendo en cuenta que la Delegacion se encuentra intervenida.	
ACTUACIONES	Alteración de expedientes disciplinarios	Seguimiento al diligenciamiento del formato respectivo (Bitácora)	El lugar donde se archiva gran parte de los procesos disciplinarios tiene llave.	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DISCIPLINARIAS	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia	Se anexan los correos mediante el cual se remiten los informes de Disciplinarios al Nivel Central de la RNEC de los meses de MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO.	66%	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS		Cobro de deudas por prestación de servicios	Revisión de evidencias del monitoreo	Recibida la queja, la Delegación Departamental del Magdalena, Despacho de los Delegados o funcionaria encargada de las pqrtd, traslada la misma a la Oficina de Control Disciplinario con la finalidad que se realice las investigaciones a que hubiere lugar, y se le da respuesta al ciudadano en esos términos.	33%	Se evidencian acciones
		Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Revisión de evidencias del monitoreo	Para minimizar la percepción negativa del ciudadano respecto de los servicios que ofrece la RNEC, se mejoró los niveles de atención personalizado y ofreciendo respuesta de fondo a las PQRDS	33%	Se evidencian acciones
		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	La oficina de Servicio al Colombiano de la Delegación Departamental de Magdalena efectúa la tabulación de las encuestas y remite el informe respectivo a Oficinas Centrales.	33%	Se evidencian acciones
		Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los terminos de las PQRSDC's	Revisión Permanente PQRSDC,s	Esta Delegación Departamental efectúa semanalmente una revisión a las respuestas entregadas por los Registradores de esta circunscripción con la finalidad de verificar que las mismas se efectúen de fondo y dentro del término legal.	33%	Se evidencian acciones
		Alteración de la información a favor de terceros	Revisión al cumplimiento de funciones	Se viene dando cumplimiento a las directrices impartidas en las circulares 251 de 2015 y 074 de 2016, sobre la restricción de usuarios genéricos en las aplicaciones de identificación. Del mismo modo, durante el segundo cuatrimestre de 2017, se verificó para los funcionarios que operan aplicaciones de identificación, el diligenciamiento de los formatos F-ID-RAS-007 para uso del sistema SIRC y en los informes ejecutivos mensuales del Centro de Acopio la verificación de los usuarios de esta área, así como el diligenciamiento por parte de todos los funcionarios del Acuerdo de Confidencialidad y Aceptación de Cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información. En consecuencia, la totalidad de oficinas del departamento del Magdalena que acceden al Sistema de Información de Registro Civil - SIRC, lo hacen a través de usuarios personalizados y el usuario ADM en cada uno de los equipos SIRC, es operado de manera exclusiva por el Formador Departamental, para la administración de usuarios en dicho sistema.	33%	Se evidencian acciones

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Revisión de controles existentes en RC	Las 31 Registradurías del Departamento dos Especiales, una auxiliar y 27 municipales se encuentran en modo ONLINE por lo tanto la actualización de la base de datos central se realiza directamente, es decir los lotes se transfieren automáticamente sin necesidad de ser generados, por lo tanto, los registros civiles elaborados en las registradurías municipales, son incluidos directamente en la base de datos del Servicio Nacional de Inscripción SIRC. Así mismo, los registradores municipales efectúan las postgrabaciones que les son solicitadas por los ciudadanos y mediante Circular No. 031 del 30 de mayo de 2017, se realizó la socialización de la Circular No. 059 expedida por el Director Nacional de Registro Civil, correspondiente a la remisión de las primeras copias de Registro Civil. Durante el período evaluado, se han reiterado las directrices referentes al buen uso de las bases de Datos de Identificación, es de anotar que la socialización de directrices no se circunscribe al reenvío de las mismas, sino que se le requiere a los registradores del departamento, efectuar una retroalimentación sobre lo entendido de cada directriz, para dado el caso, se efectúe la aclaración pertinente.	33%	Se evidencian acciones	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Revisión del seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de identificación y Registro Civil	Como se informó en la ejecución del Riesgo 1, se efectúa la revisión y control remoto de los usuarios del Sistema de Información de Registro Civil, realizando la actualización oportuna de la información y velando por la no utilización de usuarios genéricos en la operación de las aplicaciones. Mediante correo electrónico de fecha 03 de mayo de 2017 se dio respuesta al oficio DNRC-GVPRC-0513, referente a la revisión de los registros civiles de nacimiento realizadas de manera extemporánea con anomalías de los años 2011 a 2016, así como de las acciones adelantadas para garantizar el cumplimiento de las circulares 086 y 092 de 2015 y las medidas tomadas respecto a los registros reportados como irregulares. Por otro lado, en cumplimiento de las directrices impartidas en la circular 022 de 10 de febrero de 2017 "ALCANCE A LA CIRCULAR 086 DE 03 DE JUNIO DE 2016" y CD que contiene inscripciones sin el cumplimiento del llenado de los requisitos legales, se dio respuesta una vez realizada la respectiva revisión mediante oficio DDM-CAM 112 del 14 de junio de 2017.	33%	Se evidencian acciones	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas	Segun lo estipulado en el Calendario Electoral el proceso de inscripción cédulas inició el 11 de marzo de 2017, entre los meses de mayo y agosto de 2017 se realizaron 1370 inscripciones de las 1701 realizadas. Este programa por medio del cual se están realizando las inscripciones de Cédula de ciudadanía nos permite autenticar el Documento de identidad con la Huella del ciudadano y los Datos consignados en el mismo documento.	33%	Se evidencian acciones	
	Transhumancia electoral	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	Teniendo en cuenta que la Entidad implementó la inscripción de cédulas de manera sistematizada y biométrica, y este proceso de Inscripción de Cédula es realizado por cada uno de los Registradores Municipales, Especiales y Auxiliares y se viene realizando de manera correcta, pero las investigaciones por posible trashumancia es competencia del Consejo Nacional Electoral (CNE).	33%	Se evidencian acciones	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	Durante este periodo se realizaron los traslados de los Registradores Municipales de Sitionuevo y Remolino. Y la conformación, consolidación y actualización de las bases de datos del Censo Electoral, es competencia de la Dirección de Censo Electoral.	33%	Se evidencian acciones	
	Inscripción irregular de comites	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités	Durante este periodo se inscribió un Comité Promotor para Mecanismos Participación con el llenado de los requisitos, los requisitos se reciben en las Circunscripciones Electorales, la Delegación los envía a oficinas Centrales en donde nuevamente revisan los documentos presentados y proceden a general el correspondiente formulario el cual es enviado al Registrador o Delegación para su entrega a los interesados con el fin de que puedan iniciar la recolección de apoyos.	33%	Se evidencian acciones	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
MAGDALENA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Manipulación o alteración de resultados	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	El Registrador Nacional trasladó a dos Registradores Municipales, de los Municipios de Sitionuevo y Remolino para que no realizaran los proceso de votación de Revocatoria del Mandato en dichos Municipio.	33%	Se evidencian acciones
		Transhumancia electoral	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de los ciudadanos	Los Registradores Municipales revisan el precenso electoral una vez este sea generado por oficinas Centrales, durante este proceso, los Registradores verifican que las cédulas de primera vez y las cédulas debidamente inscritas, estén incluidas. Los cruces de las cédulas inscritas son competencia de la Dirección de Censo Electoral y las investigaciones por posible trashumancia están a cargo del CNE	33%	Se evidencian acciones
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador, certif. en los informes remitidos con el cumplimiento de los requisitos	La encargada de la oficina de talento humano realiza inmediatamente posesionado el funcionario, el estudio de requisitos para cada hoja de vida.	33%	En cada hoja de vida se puede observar el estudio de requisitos para cada cargo.
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Revisar lista de servidores que ingresan, a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales	Existe un formato de préstamo de documentos, el cual se diligencia cuando se otorga en préstamo una historia laboral, además se esta efectuando el trabajo de digitalización de hojas de vida.	33%	Se anexa hojas para préstamo de historias laborales y hojas de control digitalizadas.
		Pago de salarios por servicios no prestados	Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales	Se registran las incapacidades de los funcionarios en el sistema cactus.	33%	se anexa pantallazo de ingreso de las incapacidades en el sistema.
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Revisión del seguimiento al desarrollo de actividades programadas	Se solicitaron cotizaciones para el estudio de las actividades programadas de bienestar social de la Delegación Departamental del Magdalena.	33%	Se anexan cotizaciones solicitadas.
	RETIRO DEL TALENTO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Revisión del seguimiento a controles	Las certificaciones que se expiden a funcionarios se hace evidenciando los documentos de la hoja de vida, soportes que reposan en la misma y la información dada por el sistema cactus.	33%	Se anexan certificaciones expedidas a funcionarios.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
Delegación	HUMANO	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Revisión de los reportes y/o informes de la desvinculación para favorecer a terceros	En el segundo cuatrimestre se desvinculo a partir del 31 de agosto de 2017 a la funcionaria DOLLY ESTHER ALVARADO RAMOS, quien disfruta de su pensión de vejez.	33%	Se anexa resolución por la cual se acepta renuncia.
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes des	La revisión a los procesos judiciales se efectúa a través de la página TYBA y el correo electrónico de buzón judicial notificacionjudicialmgj@registraduria.gov.co.	33%	Se evidencian acciones
		Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas.	Los procesos contractuales de la Delegación del Magdalena se efectúan de la siguiente manera: Los estudios previos, Invitaciones Públicas y los Pliegos de condiciones se elaboran en la oficina administrativa y se revisa en la oficina jurídica antes de ser firmados por las partes y publicados en el SECOP, con la finalidad que queden a disposición de los ciudadanos que quieran presentar alguna observación, todo dentro del principio de Planeación de la Contratación Estatal.	33%	Se evidencian acciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales		se gestionaron los pagos dentro de los terminos programados en los cupo PAC, evitando detrimientos	33%	Se evidencia las acciones
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Guardar ordenadamente los recibos de pago de la delegación, servicios públicos y canon de arrendamiento. Revisión del presupuesto asignado	los pagos de los servicios públicos se han realizado de manera periódica y los pagos de arrendamiento de conformidad a los terminos de pago estipulados en los contratos	33%	Se evidencia las acciones
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Seguimiento, soportes de la contratación	Los proceso de las diferentes contrataciones son publicados en la página del SECOP en sus diferentes etapas	33%	se evidencias las acciones en la pagina del SECOP
		Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Seguimiento, que se cumpla el objeto contractual	Los estudios previos y pliegos de condiciones de los procesos como invitaciones públicas y selección abreviada llevadas a cabo en la Delegación Departamental del Magdalena, fueron verificados por los comite evaluador designado en cada proceso para su respectiva evaluación, no evidenciando manipulación alguna.	33%	se evidencias las acciones en la pagina del SECOP

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Seguimiento y análisis del levantamiento físico anual de inventarios	Se da cumplimiento a la circular 036 del 28 de abril de 2014, sobre el movimiento de inventarios bienes PMT y Administrativo de la Delegación del Magdalena.	33%	Se evidencian acciones
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Realización de reuniones de sensibilización, para mantener los archivos de gestión ordenados	En este periodo no han solicitado documentos para prestamos en las diferentes dependencias de la Delegación ya que se encuentran intervenidas por la UT de Gestión Documental.	33%	Se evidencian acciones
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Realización de transferencia documentales al archivo de la delegación	Se continuó dándole cumplimiento a la auditoría de Ciénaga y Santa Marta, mediante la realización de 3 actas, con el objeto de la recuperación del material en buen estado, así como la baja definitiva de las tarjetas alfabéticas que se encuentran destruidas.	33%	Se evidencian acciones
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Seguimiento al diligenciamiento del formato respectivo (Bitácora)	Los procesos se encuentran bajo custodia del operador disciplinario que posee las llaves de la oficina en donde reposan. Esta solo funciona con una persona habilitada para adelantar el impulso procesal durante la jornada laboral.	33%	Se evidencian acciones
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia	La asistencia a la oficina disciplinaria se realiza únicamente por las personas implicadas o investigadas dentro de los procesos, por quienes actúan como sujetos procesales dentro de los mismos, dejando constancia de sus actuaciones y comparecencia a través de notificaciones, declaraciones y peticiones.	33%	Se evidencian acciones
	SERVICIO A LOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reunión general de servidores: "retroalimentación de las áreas misionales y administrativas"			
Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano		Creación Oficina "Atención presencial al colombiano" para solucionar de forma inmediata los inconvenientes en los documentos	durante este periodo la oficina de atención al colombiano con permanente comunicación con oficinas centrales a descongestionado en un 85% los inconvenientes en los documentos tramitados por los colombianos y que se encontraban en estado stop	100		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	COLOMBIANOS	<i>Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano</i>	realizar 280 encuestas trimestrales de satisfacción al colombiano	280 encuestas diligencias y analizadas	100	
		<i>Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's</i>	Contestar todas las PQRSDC's dentro de terminos	Solamente una PQRSDC's no se contestado. Estan dentro de los terminos.	100	
	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Las registradurías deben ingresar la información de Registro Civil y tramites de documentos de acuerdo a la normatividad vigente	Todas las registradurías reportan las planillas del ingreso de información y esta es consistente de acuerdo a la normatividad vigente	100	
		<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	El Centro de Acopio debe monitorear el material recibido	en el C.A todo el material recibido es procesado, el acumulado es minimo, cumpliendo con el manualde C.A	100	
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	El Centro de Acopio debe enviar a los registradores el material con inconsistencias dentro de los 8 dias despues de recibido	en el C.A se cumple con este requisito	100	
	DEBATES ELECTORALES	<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Para el año 2017, no se debe de utilizar el usuario generico	En el cruce que realizo bogota, no hay ninguna registradruia utilizando usuario generico	100	
		<i>Transhumancia electoral</i>	a los colombianos en el momento de inscribir su cedula se le debe de preguntar su lugar de residencia e informar donde la tiene actualmente inscrita	Se continua con el proceso de inscripción de cédulas, las registradurías estan realizando comité de seguimiento.	100	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2* - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
META		Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)	la Delegación y la registraduría de Cumaral deben de estar pendientes de la consulta popular programada para el 4 de junio de 2017	la Delegación y la registraduría de Cumaral realizó con éxito la consulta popular programada el 4 de junio de 2017	100	
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites				
		Manipulación o alteración de resultados	a los colombianos en el momento de inscribir su cedula se le debe de preguntar su lugar de residencia e informar donde la tiene actualmente inscrita	se esta cumpliendo con esta actividad. Se le pregunta la direccion de residencia y se le informa su puesto de votacion mas cercano.	100	
		Transhumancia electoral				
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	En talento humano siempre que ingrese un nuevo servidor se debe verificar los titulos academicos	ingresaron 2 profesionales y se envió la consulta a las respectivas universidades, y certificar su autenticidad.	100	
PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	siempre que se presten historias laborales deben diligenciar el formato para esta novedad. 3 historias laborales escaneadas en el trimestre	en la delegacion se presto una historia laboral con su respectivo formato de novedad	100		
	Pago de salarios por servicios no prestados	se deben cargar mensualmente los ausentismos en la platama SHARE POINT	los ausentismo se encuentran cargados en la plataforma	100		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	actividades de bienestar laboral	en el trimestre se escanearon 4 historias laborales	100	
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	No se debe expedir certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	en la delegación no han solicitado certificaciones	100	
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	N.A			
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	<i>Vencimiento de términos</i>	se debe consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" permanentemente y se debe visitar los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	el profesional designado, consulta permanente los procesos en la pagina de la rama judicial y visita los despachos judiciales	100		
	<i>Delitos contra la administración pública</i>	toda contratación que se realice en la delegación se debe verificar cada uno de los documentos y realizar todos los pasos, se debe realizar seguimiento a los pagos de contratación	en todos los procesos de contratación se revisan los terminos de referencia, que las necesidades sean las mismas en el objeto a contratar. Se publicaron en el SECOP el estudio de necesidad, los prepliegos, los pliegos, la minuta.	100		
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	<i>Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales</i>	se debe realizar seguimiento a los pagos de contratación	se han realizado los pagos a los contratos de bienes y servicios cumpliendo la normatividad vigente	100		
	<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y cánón de arrendamientos</i>	se deben de mantener guardados y ordenados los recibos de servicios publicos	el profesional designado guarda ordenadamente en carpetas y dentro de un archivador todos los recibos de servicios publicos	100		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN CONTRACTUAL	<i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i>	se debe realizar seguimiento constante al presupuesto	se han realizado 4 seguimientos (1 mensual), y la socialización del presupuesto asignado para el segundo semestre de la presente vigencia	100	
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Realizar de reuniones de sensibilización	a oficina de atención al colombiano realiza capacitaciones constantes de sensibilización sobre el buen trato a los colombianos, además se envía correos sobre el tema.	100	
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>				
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>				
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>				
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	En la oficina de Control disciplinario, la operadora debe tener bitacora donde debe todos los días debe validar si encontro el archivo cerrado y dejar observacin que hay alguna novedad	la Operadora Disciplinaria esta utilizando la bitacora y control interno realiza visita exoradica a la oficina	100	
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Los delegados deben realizar revision fisica trimestral de los procesos	el 04 de agosto de 2017, mediante el acta de reuniones No 02, los delegados realizaron la revision fisica de los procesos	100	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	No se ha realizado la capacitación hasta la fecha, se tiene programado para el mes de septiembre.	0%	Ninguna	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Revisión de evidencias del monitoreo	Se cumplió con el propósito realizando encuestas correspondientes al 2do trimestre 2017, en las 65 Registradurías del Departamento, consolidando la información y enviando oportunamente a Oficinas centrales	66%	Se evidencia efectividad en la acción.	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Se realizaron 380 encuestas a los usuarios del Departamento, con sus respectivas evidencias fotográficas.	66%	Se evidencia efectividad en la acción.	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PORSDC's	Revisión permanente. Revisión del cumplimiento de las funciones	Se continua con el seguimiento permanente de las PORSDs radicadas en el SIC instalado en la Delegación y se realiza seguimiento mensual a las PORSDs enviadas por las 65 registradurías del Departamento	66%	Se evidencia efectividad en la acción.	
	Alteración de la información a favor de terceros	Revisión de los controles existentes	De acuerdo a la Circular 59 del 4 de mayo de 2017, suscrita por el Director Nacional de RC, se continua con la revisión de las copias de registro civil dejando formato de control de envío de primeras copias de registro civil debidamente firmado por el Registrador y el funcionario responsable de RC.	66%	La actividad es oportuna	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Revisión del seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de identificación y Registro Civil	los formadores Departamentales asignan usuarios y realizan el control efectivo de la posgrabación de registro civil de los 12 Corregimientos autorizados con función registral	66%	Ninguna	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	Teniendo en cuenta que la Entidad implementó la inscripción de cédulas de manera sistemática y biométrica, la acción de revisión resulta imposible por cuanto la Delegación no tiene acceso a dicha información, asimismo se considera entonces que la Entidad esta tomando medidas mas eficaces con el fin de eliminar este riesgo.			

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas	A la fecha no se han presentado solicitudes de inscripción de candidatos y no procede hacer revisión de evidencias de seguimiento a la inscripción de cédulas por cuanto no se tiene acceso a dicha información del proceso automatizado.	66%	Ninguna	
	Transhumancia electoral	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	no procede esta actividad	0%	Ninguna	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y lícido)	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	En el cuatrimestre de mayo a agosto de 2017, no se presentaron traslados de personal en esta Circunscripción.	0%	Ninguna	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités	Hasta la fecha no se han presentado en el Departamento de Nariño, solicitudes de inscripción de Comités.	0%	Ninguna	
	Manipulación o alteración de resultados	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	En el cuatrimestre de mayo a agosto de 2017, no se presentaron traslados de personal en esta Circunscripción.	0%	Ninguna	
	Transhumancia electoral	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de los ciudadanos	Con base en la implementación de la inscripción de cédulas en forma sistemática y biométrica, se mitiga el riesgo de suplantación y de fraude en la inscripción.	0%	Ninguna	
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	a través de la funcionaria encargada de la oficina de Talento humano, verifica los documentos presentados para la posesión del cargo, en el segundo cuatrimestre se vincularon dos nuevos servidores a la planta de personal en Nariño.	66%	La actividad es oportuna	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
NARIÑO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador. Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales. Realizar BACKUP del escaneo de las historias laborales	por parte del enlace de la Oficina de control interno, se verifica la historia laboral para comprobar la veracidad de las certificaciones del cumplimiento de requisitos expedida por la servidora responsable de la oficina de control interno.	66%	se evidencia oportunidad y veracidad de la información.
		Pago de salarios por servicios no prestados	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Desde la Oficina de Talento Humano, se reportan mensualmente los ausentismos a través del Portal transaccional de riesgos laborales, además de registrar la novedad en el programa Kactus de nóminas de personal	66%	se observa efectividad y cumplimiento
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Revisión del seguimiento al desarrollo de actividades programadas	a partir del mes de agosto de inicio con las actividades programadas en el Plan de Bienestar, hasta la fecha se realizó con éxito la actividad del Día de la Familia. Se adjunta acta de supervisión de la actividad.	66%	El programa de bienestar esta desarrollandose con normalidad, observándose satisfacción por parte de los servidores de la planta de Nariño
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Revisión del seguimiento a los controles	Se dió cumplimiento a una actividad implementada en el Plan de mejoramiento por procesos donde se designó a un servidor para realizar la verificación de los datos consignados en las certificaciones y bonos pensionales elaboradas por el funcionario encargado de la oficina de nóminas, en el periodo de seguimiento se realizaron 6 certificaciones de bonos pensionales.	66%	la acción fue efectiva
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Revisión de los reportes y/o informes	En el periodo de seguimiento no se ha presentado novedades en la planta de personal que hagan referencia a despidos injustificados	0%	Ninguna
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	El funcionario designado realiza consultas via web sobre el estado de los procesos, se aporta además el informe semanal enviado por Oficinas Centrales.	66%	Ninguna
Delitos contra la administración pública		Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia, ubicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condiciones y términos de referencia	Por parte de la servidora responsable de la Oficina Jurídica se revisan todos los documentos requeridos para contratación dejando las observaciones correspondientes si ha ello hubiere lugar. La servidora responsable del area administrativa y financiera publica con oportunidad en la página del SECOP, los documentos requeridos en el proceso contractual.	66%	Ninguna	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas.	Se aportan 4 actas de liquidación de contratos realizados durante el periodo de seguimiento, encontrando cumplimiento de los requisitos para el pago a satisfacción.	66%	Ninguna	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y cánones de arrendamientos	Guardar ordenadamente los recibos de pago de la delegación	En el periodo de seguimiento se han realizado cinco (5) Resoluciones de pago de servicios publicos realizadas en esta Delegación, no se realizan pagos de contratos de arrendamientos, por cuanto este procedimiento esta a cargo de Oficinas centrales	66%	Ninguna	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Revisión del presupuesto asignado	Hasta la fecha se esta ejecutando con normalidad el plan anual de adquisiciones	66%	Ninguna	
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Seguimiento	La funcionaria responsable aporta evidencias documentales como actas del Comité evaluador, actas de inicio y actas de liquidación de los contratos realizados.	66%	Ninguna	
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Seguimiento y análisis del levantamiento fisico anual de inventarios	Mediante Correo institucional del día 13 de junio se solicitó a todas las Registradurías realizar cruce de inventarios con base en la información enviada por Oficinas centrales, fijando un plazo para su respuesta, asimismo, el funcionario responsable de Almacén ha realizado varias solicitudes para incluir en el inventario y en estados financieros bienes donados por la Gobernación de Nariño y Alcaldías Municipales.	66%	se evidencia control por parte del funcionario responsable	
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Si bien no se cuenta con archivo Central en esta Delegación, se observa que se lleva un control de préstamo de historias laborales, el archivo documental en su mayoría hace parte del archivo de gestión y se encuentra a cargo de cada funcionario responsable de cada area misional.	0%	Ninguna	
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Realización de reuniones de sensibilización	por parte de la firma contratista UT GESTION DOCUMENTAL se han realizado dos (2) capacitaciones en gestion documental y gestion del cambio, llevadas a cabo los días 1 y 31 de agosto de 2017	100%	consideramos que se logró el objetivo	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Seguimiento al diligenciamiento del formato respectivo (Bitácora)	No aplica	0%	Ninguna	
	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia	El servidor publico con funciones de operador disciplinario envía oportunamente a los señores Delegados y al Jefe de control disciplinario de oficinas centrales, los informes mensuales dentro de los terminos fijados .	66%	Ninguna	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de dadas por prestación de servicios		Visitas administrativas a Registradurías Municipales. Reunión con Policía Nacional	67%	Durante el cuatrimestre se han realizado visitas administrativas a 8 Registradurías Municipales.	
	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano		Reunión con Policía Nacional	67%	El día xx se realizó reunión en las instalaciones de la Policía Nacional solicitando apoyo para limitar el actuar de tramitadores en las afueras de la Registraduría Especial de Cúcuta	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Monitoreo del Servicio-Encuesta de Satisfacción del Servicio	Aplicación de encuestas en Registradurías Especial y municipales, tabulación de resultados y remisión al Nivel Central	67%	Evidencia: Matriz de tabulación de encuestas, oficio y correo electrónico de remisión de resultados al Nivel Central	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de las PQRSDC's	Seguimiento realizado, evidenciado en informes mensuales presentados	67%	Evidencia: Informes Mensuales y correos de remisión al Nivel central	
	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del Cumplimiento de las funciones asignadas	Se realiza seguimiento a la creación e invalidación de usuarios	67%	Imágenes monitoreo de usuarios activos, inactivos y individualización de las contraseña utilizadas a la fecha, dando aplicación a la circular 107 del 13 de Diciembre de 2016.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación	Mensualmente se realiza la revisión a Inscripciones y modificaciones de Registro Civil, para el envío posterior al Nivel Central	67%	Oficios remitidos de primeras copias de RCX al Nivel Central.	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	Los Registradores Municipales tienen el rol de administrador, que les permite realizar las modificaciones, correcciones y Postgrabaciones de Registro Civil.	67%	Todos los Registradores de Norte de Santander tienen el Rol de administradores y permisos para realizar modificaciones, correcciones y postgrabaciones de Registro Civil	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Revisión de evidencias de seguimiento de inscripciones de cédulas y candidaturas	1.- Realización de monitoreo del proceso de inscripción de cédulas de ciudadanía en el Departamento Norte De Santander: a- mediante la plataforma de censo electoral. b- mediante la página web de la registraduría. c- mediante el apoyo de la mesa de ayuda del IDC.	67%	1.1 Revisión de la estadística de inscripción de cédulas en la plataforma de Censo Electoral (recorte de pantalla). 1.2 Cuadro de excel con el reporte comparativo de los inscritos por municipio, mostrando el total de inscripciones realizadas en el proceso anterior (2014) y señalando los inscritos a la fecha, con el porcentaje de avance respectivo. 1.3 Informe del avance del proceso de inscripción de cédulas, solicitado a la Mesa de Ayuda del IDC (Comparando valores y realizando análisis)	
	Transhumancia electoral	Seguimiento a la revisión de inscripciones de cédulas	La Delegación Departamental, a través de la coordinación electoral, remitió correo electrónico a los Registradores del Departamento, reiterando los lineamientos frente al control en la inscripción y las advertencias que se deben leer a los ciudadanos que solicitan la inscripción de su cédula para el proceso electoral de 2018, a propósito de evitar incurrir en inscripción irregular de cédulas.	67%	1.1 Se realiza seguimiento al proceso de Inscripción de Cédulas, en general, mediante la revisión periódica de las bases de datos y comunicación con los Registradores a través de correo electrónico, socializando directrices y criterios de aplicación. 1.2 Se remite y reitera apartes del marco jurídico que rige el proceso de inscripción de cédulas (mediante correo electrónico)	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de funcionarios y consolidar resoluciones	No aplica - Durante el 2o. Cuatrimestre no se realizaron traslados por eventos electorales	67%	No aplica para el periodo analizado	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites	Revisión a evidencias a seguimientos a inscripciones de comites	Se realizó monitoreo y control al avance de los procesos de los mecanismos de participación democrática cuyas iniciativas fueron presentadas en: 1- CÚCUTA, revocatoria del mandato del alcalde, referendo revocatorio de acuerdo, 2- LOS PATIOS, referendo revocatorio de acuerdo, 3- HACARÍ, revocatoria del mandato del alcalde, 4- RAGONVALIA, revocatoria del mandato del alcalde, 5- CHINACOTA, cabildo abierto, 6- SAN CAYETANO, revocatoria del mandato del alcalde.	67%	1.1 CÚCUTA, proceso de revocatoria del mandato del alcalde, en proceso de recolección de apoyos, Referendo revocatorio de acuerdo, en proceso de recolección de apoyos. 1.2 LOS PATIOS Referendo revocatorio de acuerdo, en proceso de recolección de apoyos. 1.3 HACARÍ, proceso de revocatoria del mandato del alcalde, en proceso de recolección de apoyos. 1.4 RAGONVALIA, proceso de revocatoria del mandato del alcalde, fue remitido informe técnico de Censo Electoral negativo, actualmente el CNE debe pronunciarse sobre los informes de gastos. Suspendida la recolección de apoyos. 1.5 CHINACOTA, Cabildo abierto, realizado. 1.6 SAN CAYETANO, proceso de revocatoria del mandato del alcalde, en proceso de recolección de apoyos. 1.7 SARDINATA, en espera de resolución de recurso de casación ante la Corte Suprema de Justicia. Lo anterior en con fundamento en los informes mensuales remitidos por esta Delegación como actividad de información y control a la RDELE y Dirección de Gestión y Censo Electoral.	
	Manipulación o alteración de resultados	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de funcionarios y consolidar resoluciones	No aplica - Durante el 2o. Cuatrimestre no se realizaron traslados por eventos electorales	67%	No aplica para el periodo analizado	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
NORTE DE SANTANDER		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de ciudadanos	Se realizó control en la inscripción del grupo significativo de ciudadanos "HAGAMOS", verificando el cumplimiento de los requisitos, diligenciamiento de actas y envío de la información al Consejo Nacional Electoral. -	67%	1.1 Reporte de inscripción de Grupos significativos de Ciudadanos a Cámara de Representantes Territorial "HAGAMOS" para el Departamento Norte de Santander
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos está debidamente expedida	Se confirma la expedición de Certificación de Requisitos	67%	Muestra de certificaciones de cumplimiento de requisitos expedidas. Certificación de cumplimiento
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Efectuar seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las Historias laborales para que sea el medio de Consulta.	1 Se realiza el control de préstamo de Historias Laborales 2. Se realizó el escaneo de documentos de 7 Historias Laborales, se carga a Intranet en la opción correspondiente, se genera la Hoja de Control y se sube la información a la plataforma de TH	67%	1 Formato de Control de Préstamo de Historia Laboral 2. Hojas de control generadas por la intranet correspondientes a 7 historias laborales y constancia de cargue en plataforma Share Point
		<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	Cargar mensualmente los ausentismos a la nómina	Los ausentismos por interrupción de contrato son realizados por el Nivel Central al momento de ingresar el contrato. Lo relacionado con incapacidades se cargan en el módulo de ausentismos. Los reportes de ausentismos se cargan mensualmente al aplicativo Share Point	67%	Reporte de Share Point en el cual se evidencian los Informes de ausentismos subidos a la plataforma.
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	Seguimiento al desarrollo de actividades de bienestar social	Ejecutando los recursos asignados para Bienestar Social se celebró el Día de la Familia - 14 de julio - Hotel Colonial Chinácota. Y el día 18 de agosto se realizó una Caminata Ecológica al municipio de Salazar de las Palmas	67%	Evidencia Fotográfica e Informes subidos a la plataforma Share Point
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Realizar seguimiento a los controles verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las Historias Laborales y en las bases de datos	Se identifica al solicitante de las certificaciones de Historia Laboral	67%	Certificación sobre solicitud documentos identidad para trámites
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>		No aplica . No se han presentado desvinculaciones	67%	No aplica . No se han presentado desvinculaciones

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos dos veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	1. El aplicativo es consultado de manera permanente. 2. Se realizan dos visitas semanales a los Despachos Judiciales donde cursan procesos administrativos y laborales	67%	1.1 Informes Procesos Administrativos mayo a agosto 2017 efectuadas en la página de la Rama judicial. 1.2 capturas de pantalla donde se evidencia consultas	
	Delitos contra la administración pública	Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos	1. Se realizó la publicación de los procesos contractuales: Selección Abreviada 001 de 2017, Contratación Directa - contrato de prestación de servicios 001 de 2017. Proceso de invitación pública 001, 002, 003, 004 y 005 de 2017 FRR 2. Se elaboraron y verificaron los procesos contractuales: Selección Abreviada 001 de 2017, Contratación Directa - contrato de prestación de servicios 001 de 2017. Proceso de invitación pública 001, 002, 003, 004 y 005 de 2017 FRR	67%	1. Imágenes Publicación de procesos contractuales en SECOP. 2. Correos internos de la elaboración y verificación de los procesos contractuales por parte del área jurídica	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través de lista de chequeo	Se realizó el envío y seguimiento de ordenes de pago	67%	Se realizaron los pagos de las ordenes remitidas al Nivel Central	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento	Se realizaron los pagos de servicios públicos a través de la Caja menor de Norte de Santander y se realizaron los pagos del canon de arrendamiento de los inmuebles de las sedes en Norte de Santander	67%	El control final de la utilización de los recursos para el pago de los servicios públicos se realiza a través de la herramienta SIF nación. Se adjunta soporte de ejecución de la caja menor. Se realizaron los pagos de las ordenes de pago remitidas.	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Se establecieron las condiciones dentro de los estudios previos y las invitaciones públicas, relacionando las especificaciones técnicas a cumplir por parte del contratista	67%	Imágenes Publicación de procesos contractuales en el aplicativo SECOP.	
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la entidad según sea el caso	Se verificó el cumplimiento de los documentos que soportan el objeto contractual ajustándose a la normatividad y las necesidades de la Delegación Departamental	67%	Se realizaron los estudios previos e invitación pública de los procesos contractuales de la Delegación Departamental de Norte de Santander, los cuales fueron publicados en el SECOP.	
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento físico de inventarios	Se realizó la consolidación de los bienes devolutivos que serán incluidos para ser dados de baja	67%	Acta reunión del comité de Bajas de la Delegación de Norte de Santander	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	Se diligencio el formato Testigo de préstamo de documentos oficinas de Gestion a archivo central F-GAF-ARFD-001	67%	Dos (02) formatos debidamente diligenciados	
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	A través de contratación de nivel central se realizaron actividades de gestion documental, organizacion de fondos documentales acumulados y clasificacion tipologia documental por años.	67%	Informes Gestión Documental remitidos al Nivel Central durante el cuatrimestre	
	Alteración de expedientes disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de cada uno de los procesos, dejando la respectiva constancia de reunión	El operador disciplinario, diariamente al finalizar la jornada laboral, constata que el archivador donde reposan los expedientes disciplinarios quede bajo llave.	67%	Evidencia: Bitácora- documento excel .	
	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios		Se realizó la revisión trimestral de los procesos disciplinarios como consta en Acta 003 del 01-09-2017.	67%	Acta 0013 del 01-09-2017	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	De acuerdo a la circular N. 052 del 4 de agosto, durante los días del 9 al 12, se llevo a cabo un Seminario en Gerencia Estrategia de la Atención al colombiano el cual tuvo una duración de 24 horas distribuidas en tres días de participación con los Registradores Municipales y Especial, de igual manera participaron los funcionarios de la Delegación Departamental	85%	Fue una experiencia excelente, donde demostramos todas las capacidades y la preparación que tenemos como funcionarios para brindar una buena atención al ciudadano	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del Servicio- Encuesta de satisfacción del servicio	Siguiendo instrucciones con la circular interna 031 del 22 de marzo del 2017, en el cual se remite el formato unico de registro y seguimiento de las PQRSDC's, afin de diligenciarse de manera diaria de acuerdo al tipo de solicitud que se presente en el despacho de cada Registrador	70%	Se envia informe mensual consolidado de todas las Registradurias en las cuales se presentan Derechos de Peticion presentados en las Registrdurias.	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Se gun la Circular Interna N. 094/09/jun/2015, se da la implementación de la Metodología "Escucha al ciudadano" que tiene como objeto principal permitir al Macroproceso de Identificación medir a Las Registradurias Especial y Municipal, la satisfacción de la población al Departamento en cuanto a los servicios prestados por la Registraduria Municipal del Estado Civil en materia de identificación	65%	A sido importante el envío mensual de las Registradurias a la oficina de la Delegación Departamental las encuestas correspondientes, con el fin de realizar el consolidado mensual que ha permitido a la alta dirección implementar Procesos de mejoramiento continuo, lo cual ha fortalecido la planeación, la implementación y seguimiento de las actividades emprendidas para el cumplimiento de la misión.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2* - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's</i>	Seguimiento semanal y mensual del estado de la PQRSDC's	Siguiendo instrucciones con la circular interna 031 del 22 de marzo del 2017, en el cual se remite el formato unico de registro y seguimiento de las PQRSDC's, afin de diligenciarse de manera diaria de acuerdo al tipo de solicitud que se presente en el despacho de cada Registrador	70%	Se envia informe quincenal y mensual consolidado de todas las Registradurias las cuales se presentan Derechos de Peticion. Se envia a la dra Elizabeth Rivera Trujillo Oficina Central
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA		<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	* Se realiza seguimiento a las inscripciones de Registro Civil, con el fin de verificar el cumplimiento requisitos de ley, destrucción de las decadaclares dañadas. * Solo la Delegación maneja el usuario Administrador para la creación de usuarios nuevos en la plataforma del PMT- RC-DCU.	75	
		<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	* Se realizan los respectivo seguimientos e informes cuando se encuentra inconsistencias. * Solo la Delegación maneja el usuario Administrador para la creación de usuarios nuevos en la plataforma del PMT- RC-DCU.	75	
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	* Control en la creacion de usuarios de las plataformas de Identificación * Socializacion de las distintas directrices emitadas de oficinas centrales en temas de Registro Civil e Identificación.	75	
		<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	Los Registradores, han seguido los lineamientos estipulados en la Resolución 2019 de 2017. No se ha presentado inscripción de candidatos.	75%	No hay ninguna novedad en el proceso de inscripción de cédulas.
DEBATES ELECTORALES		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	No se han presentado eventos de trashumancia electoral entre los meses de julio y agosto.	N/A	No se ha presentado eventos de trashumancia
		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licado)</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	No se han presentado requerimientos sobre actualización o depuración del censo	N/A	No se han presentado requerimientos sobre actualización o depuración del censo

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
PUTUMAYO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comités	Sobre la inscripción de los comités, se dan los lineamientos a los procesos de revocatoria de mandato que cursan en la Circunscripción Electoral del Putumayo. Bogotá autorizó dichas inscripciones.	75%	Se ha realizado el acompañamiento a los registradores municipales respecto los comités de Revocatoria
		Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	No se ha presentado Elecciones de los diferentes mecanismos de participación, por lo cual, no se hace necesario dicha intervención.	N/A	No se presentaron elecciones.
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	Ningún registrador ha manifestado situación sobre trashumancia electoral.	N/A	No se presentan casos sobre posible trashumancia.
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	De las cuatro (4) vinculaciones realizadas en los meses de mayo, junio, julio y agosto, una (1) fue de una persona nueva en la Entidad y se realizó la respectiva verificación de título, las otras se habían verificado en las primeras vinculaciones.		Se realizaron cuatro (4) vinculaciones en los meses de mayo, junio, julio y agosto con el respectivo cumplimiento de requisitos
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, no hubo solicitudes de préstamo de las mismas		en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, no hubo solicitudes de préstamo de las mismas
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nomina mensualmente	en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, no se han presentado ausentismos de personal.	N/A	en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, no se han presentado ausentismos de personal.
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	se realizó la actividad del día de la familia el día 28 de julio de 2017	50%	Con el rubro asignado para las actividades de bienestar se programaron dos (2) actividades de las cuales se realizó una (1) y la otra queda pendiente para el mes de diciembre y se está haciendo el respectivo seguimiento y evaluación.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN CONTRACTUAL	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, se expidieron dos (2) certificaciones para el trámite de bonos pensionales, las cuales se elaboraron verificando los archivos físicos y digitales que reposan en la Delegación Departamental con relación a las Historias Laborales de los funcionarios que solicitaron	50%	en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, se expidieron dos (2) certificaciones para el trámite de bonos pensionales, las cuales se elaboraron verificando los archivos físicos y digitales que reposan en la Delegación Departamental con relación a las Historias Laborales de los funcionarios que solicitaron
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes	en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, no se han presentado desvinculación de personal.	N/A	en los meses de mayo, junio, julio y agosto de 2017, no se han presentado desvinculación de personal.
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes des	No se presentan Procesos Judiciales Activos	N/A	Al no presentarse procesos contencioso administrativo, no se permite evidenciar vencimiento de terminos.
		Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y terminos de referencia Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizadas por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica	Los contratos se publican a traves de la página del SECOP	75%	En los meses de Julio y agosto no se presentaron cotrtratos nuevos o pendientes de ejecución
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	3	100%	Fueron cancelas dentro del mismo mes teniendo en cuenta la programación de pagos PAC.
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios publicos y canon de arrendamiento	3	50%	Se da cumplimiento de acuerdo a las directrices enviadas de la direccion financiera para el caso de servicios servicios publicos se cancela mensualmente a las cuentas de cada empresa de servicios, para el pago de canon arrendamiento se cancela trimestralmente atendiendo lo estipulo en los contratos de arrendamiento. se encuentra cancelado hasta julio de 2017.
	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	Se da cumplimiento de acuerdo a las directrices impartidas en Ley 80 de 1993 y Colombia compra eficiente (SECOP).	90%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista. Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Se cumple de acuerdo a la ley de contratación estatal Ley 80 de 1993 y a las directrices enviadas por la dirección Administrativa y Financiera de la entidad.	90%	
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Levantamiento Físico de Inventarios	El levantamiento Físico de los Inventarios de bienes tangibles, son enviados en cada una de las vigencias establecidas a la coordinación de Almacén e Inventarios. Cada movimiento de los bienes muebles que tiene cada funcionario bajo su responsabilidad se lo hace a través del Formato Único de Control de Bienes y se reporta a la Coordinación de Almacén e Inventarios. Mediante Resolución No 125 y 126 de Mayo de 2017, se ordena dar de baja los bienes muebles de la Registraduría Nacional del Estado Civil y los bienes del Fondo Rotatorio respectivamente, la cual hasta la fecha se espera instrucciones de Oficinas Centrales si estos bienes van a ser adjudicados a la contratación de un intermediario comercial, o de lo contrario se continuara con el proceso de venta a través de sobre cerrado.  Mediante Circular No 043 del 08 de Junio de 2017, se solicita a todos los Funcionarios de la Circunscripción del Putumayo, las Novedades que tengan con respecto a los bienes muebles que tienen cada uno bajo su responsabilidad, para esto se les envió a cada funcionario el respectivo Formato Único de Control de Bienes con sus respectivos bienes, con el fin de que los revisen y envíen al correo del funcionario encargado de Almacén e Inventarios de esta Delegación las respectivas Novedades encontradas con el fin de poder hacer un consolidado y enviar el reporte a Oficinas Centrales y así dar cumplimiento a la Circular No 136 del 28 de Abril de 2014 con respecto a la primera actividad del 10 de Julio de cada año. Mediante Circular No 057 del 24 de Agosto de 2017, se le solicita a todas las Registradurías los bienes que estén en buen estado y no están siendo utilizados para reasignarlos y suplir necesidades eventuales y dar un adecuado y adecuado uso de los mismos.	67%	se cumple con la primera Actividad ( Movimientos de Inventarios Bienes P.M.T. y Administrativos) que se envió a la Coordinación de Almacén e Inventarios de acuerdo con las fechas que tienen estipuladas
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de prestamo	De acuerdo a la necesidad	N/A	
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	El día 24 de mayo de 2017 se realizó una reunión con los funcionarios competentes a este tema en cabeza del Asesor Dirección Administrativa Doctor Alexander Melo Castro de Oficinas Centrales con el fin de recibir instrucciones y orientaciones para ponerlas en practica en el manejo del Archivo Documental.	50%	En este momento los funcionarios de la firma contratista UT Gestión de Archivo Documental viene desarrollando la organización del archivo de la Delegación Departamental y Registraduría Especial.
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	Los expedientes se conservan bajo llave en un archivador metálico hasta su culminación.	75%	No se han presentado pérdidas sobre los expedientes. Cada uno cuenta con expediente de copias.
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	Dentro de los procesos disciplinarios, se ha realizado sanciones a los sujetos procesales, sin favorecer a ninguno.	75%	En la Delegación, solamente hay un profesional en Derecho quien es la persona encargada de llevar adelante las actuaciones disciplinarias.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reuniones de Sensibilización.	1		100%	
	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del Servicio - encuesta de satisfacción del servicio.	2		100%	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos.	3		100%	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PORSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de las PORSDC's.	4		100%	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas.	1		100%	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de Registro Civil e Identificación.	2		100%	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación.	3		100%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos.	1	100%		
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos.	2	100%		
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y lícito)	Traslado de los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y a la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales.	3	100%		
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comités.	1	100%		
	Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y a la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales.	2	100%		
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos.	3	100%		
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación el cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos esté debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión.	1	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
CUNDIO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las historias laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	1	100%	
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nómina mensualmente.	4	100%	
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas.	5	100%	
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	1	100%	
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante reportes y/o informes.	2	100%	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos dos veces al día, para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC, visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos.	1	100%	
Delitos contra la administración pública		Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en la página del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica.	3	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través de lista de chequeo.	1	100%		
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto.	2	100%		
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual defienden claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista.	1	100%		
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documento que sopotan el objeto contractual se ajusten a la normatividad vigente al manual de contatación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso.	2	100%		
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento físico de inventarios.	1	100%		
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo.	1	100%		
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo.	2	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitácora que se indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.			
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión, a través del formato de reuniones.	1	100%	
	SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de cuotas por prestación de servicios	La oficina de Control Disciplinario envió a todos los funcionarios de la Registraduría Distrital correos electrónicos con los siguientes temas: Ley 734 Artículo 35 Num. 15	Tips Disciplinarios No. 3- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS APÓCRIFOS del 25 de mayo de 2017. Tip Disciplinario No. 4-2017 PÉRDIDA, USO INDEBIDO Y DETERIORO DE BIENES del 30 de junio de 2017. Tip Disciplinario No. 5-2017 - Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas del 30 de agosto de 2017	100%	
		Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Consolidación y envío los resultados de las encuestas de satisfacción a la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación	El miércoles, 12 de julio de 2017 se envió cuadro con el consolidado de las Encuesta de Satisfacción relacionada con la metodología Escucha al Ciudadano, diligenciadas en las Registradurías Auxiliares del Distrito Capital, correspondientes al trimestre abril a junio de 2017	100%	Un correo remitisorio
		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Consolidación de encuestas de las registradurías Auxiliares del trimestre enero - marzo de 2017	Se remite material fotográfico del material de encuestas del trimestre abril - junio de 2017 de la Registraduría Distrital	100%	tres fotografías con paquetes foliados de cien encuestas
		Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento diario y reporte informes mensuales	Se remiten al nivel central informes mensuales de PQRSDC donde se puede observar cumplimiento	100%	Soporte correos de reporte de mayo a agosto
		Alteración de la información a favor de terceros	Reiterar a los Registradores Auxiliares que es obligatorio marcar en el aplicativo de agendamiento la asistencia de los ciudadanos.	correos electrónicos enviados a los Registradores Auxiliares de Bogotá que no cumplieron oportunamente con el reporte de fechas: 2, 15, 22 y 26 de mayo; el 5, 12 y 20 de junio de 2017.	100%	se reiteró a los mismos Registradores Auxiliares.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Verificar aleatoriamente material utilizado y dañado frente a las formas continuas en blanco.	Se realizaron dos (2) actas de material dañado: No. 5 y 6	100%	Todos los meses se verifica el material dañado frente a las formas continuas en blanco.	
	Fraude al expedir documentos de identidad	Cuando los Registradores no entreguen mensualmente los arcos de formas continuas, reiterar el requerimiento con copia a Control Interno para lo pertinente.	Se adjuntan las actas de arqueo de formas continuas en blanco de las 23 Registradurías Auxiliares de Bogotá	100%	Todas las Registradurías Auxiliares de Bogotá presentan mensualmente las actas de arqueo de formas continuas en blanco.	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Manipulación base de datos	Los contratos son elaborados por directamente por la RNEC, sin embargo mediante oficio 02330 del 28 de agosto de 2017, junto con la Coordinación de Soporte Técnico, se enviaron a la Gerencia de Informática algunas opciones de mejora en el software de escrutinio, entre ellas respecto a la generación de los archivos parciales para entregar a los testigos electorales.	100%	De acuerdo con la actividad programada	
	Transhumancia electoral	Estipular claramente en los estudios previos los protocolos de seguridad y las entregas parciales de resultados	Las directrices se impartirán de conformidad con los lineamientos que de la Registraduría Delegada en lo Electoral y la Gerencia de informática en su momento.	100%	Actividad repetida	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)	Impartir directrices al secretario de comisiones para entrega	Este riesgo no se contempla a nivel distrital	100%	El censo se actualiza en la Dirección de Censo Electoral	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites	Impartir directrices al secretario de comisiones para entrega	Se realizará la gestión con el área Administrativa para la adquisición de un sello de "UTILIZADO" para las localidades con el fin de ser puesto en los E18 que no sean entregados.	100%		
	Manipulación o alteración de resultados	aborar sello correspondiente e impartir las instrucciones a las Registraduría Auxiliares para que sean colocados una vez termine el proceso	Se organizó, rotuló las cajas y se inventarió en un 100% los documentos electorales E10, E11, E14 correspondientes a las elecciones de Autoridades Locales 2015 y votaciones del Plebiscito 2016	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRADURIA DISTRITAL		<i>Transhumancia electoral</i>	Brindar capacitación en manejo de documentos electorales a funcionario asignado	Se organizó, rotuló las cajas y se inventarió en un 100% los documentos electorales E10, E11, E14 correspondientes a las elecciones de Autoridades Locales 2015 y votaciones del Plebiscito 2016	100%	
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Verificar el cumplimiento de lo solicitado. Hacer seguimiento a las respuestas de los Centros Educativos	Se realizó la solicitud de verificación de certificados de estudio de los 167 servidores (83 Planta y 84 Supernumerarios) que se vincularon durante el periodo de Abril a Agosto de 2017, se hizo la respectiva confrontación de estudios emitidos por los establecimientos públicos y privados para el cumplimiento de los requisitos. Se emitieron 129 comunicaciones a establecimientos educativos públicos y privados, para convalidar la información de estudios suministrada por el personal nuevo vinculados de Abril a Agosto de 2017, comunicaciones que reposan en cada expediente laboral. A través de correos electrónicos el Coordinador informó a los integrantes del Grupo de Trabajo las personas a vincular entre Abril a Agosto de 2017, con el fin de dar cumplimiento con los parámetros 2017, comunicaciones que reposan en cada expediente laboral.	100%	
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Hacer un filtro con firmas de las personas que elaboran y revisan las comunicaciones	Se registro en planilla el ingreso de todo el personal externo que ingreso al archivo de historias laborales de Abril a Agosto de 2017. Igualmente para el prestamo de las historias laborales se llevo el registro en el respectivo libro de prestamos, en el cual se descarga la historia laboral una vez es devuelta. Por otra parte, la información que se suministro acerca de los servidores, fue brindada de manera escrita a solicitud de los entes judiciales u oficinas juridicas competentes de la Registraduria	100%	Soportes: *Copias de las hojas del libro de control de prestamos de historias laborales, *Planilla de control de ingreso y *Certificaciones de la GGTH-1147/2017 A GGTH-1153/2017
		<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	Guardar los soportes y evidencias de lo certificado	Se realizó la verificación general de 479 certificaciones de conformidad con la normatividad vigente.	100%	Certificación GGTH-1154/2017
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	Hacer firmar las constancias de estas charlas y capacitaciones	De Abril a Agosto del año en curso, se tomaron 824 firmas de servidores que asistieron a diferentes capacitaciones misionales y/o administrativas.	1	Los respectivos soportes y/o planillas se encuentran cargadas en la pagina sherpain
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Guardar soportes de los documentos realizados en la hoja de vida por si se presenta alguna queja, tener la base que conllevó a expedir la certificación	Se lleva un archivo consecutivo de personal de planta y supernumerarios, estas historias laborales se encuentran debidamente foliadas en orden cronológico los documentos que reposan en cada una de ellas. Es de andar que de Abril a Agosto del año en curso se han archivado un aproximado de 7000 documentos en los diferentes expedientes laborales que reposan en la coordinación del GGTH.	1	
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>				

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Revisión diaria de los procesos, realizar por parte de cada uno de los funcionarios a los despachos judiciales	<p>Se realiza la revisión diaria de los procesos en la página de la rama judicial. Se conoce diariamente con exactitud el estado de causa uno de los procesos con el fin de que una vez se realice alguna anotación en esta página, se procede a solicitar las copias al respectivo Despacho Judicial y realizar las actuaciones que correspondan para la representación y defensa de los intereses de la Entidad.</p> <p>Se lleva el registro de las actuaciones y del estado en que se encuentra cada uno de los procesos en un Formato diseñado para tal fin. Una vez se conoce algún requerimiento por parte de Autoridad competente y/o Despacho judicial se procede a dar respuesta dentro de los términos establecidos en la ley, lo que se traduce en la defensa de los intereses de la Entidad.</p> <p>La efectividad de los anteriores controles se ve reflejado en que la Registraduría Distrital del Estado Civil ha atendido dentro de los términos judiciales y/o legales todos y cada uno de los procesos - tutelas en los que hace parte o fue vinculada.</p> <p>En el cuatrimestre comprendido entre Mayo a Agosto se dio respuesta a OCHO (08) acciones de tutelas presentadas contra la Entidad, de igual forma, se ejerció la Defensa técnica de la Entidad, con las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recibió una (1) demanda de Nulidad Y restablecimiento del Derecho - Francy Nubia Santa María (Se trabaja actualmente sobre el proyecto de contestación).</li> <li>• 1 Acción de Cumplimiento No. 25000234100020170115200 - Tribunal Activo de Cundinamarca.</li> <li>- Se radica Alegatos de Conclusión Proceso de FLAMINIO VELASQUEZ URREGO - TRIBUNAL ACTIVO DE CUNDINAMARCA.</li> <li>- Una Audiencia de conciliación Extrajudicial - Procuraduría 134 Judicial II activo - DENIA ISABEL MERCADO NEGRETE</li> <li>• 2 Audiencias Iniciales (Nulidad y Restablecimiento del Derecho) - FLAMINIO VELASQUEZ URREGO Y NANCY PATRICIA ALVARADO GOMEZ.</li> </ul>	100%	<p>Se lleva control diario de los procesos en cuadro especial y se envía informe mensual en los cinco primeros días de cada mes al Jefe de la oficina Jurídica de la RNEC.</p> <p>En el periodo se presentó fallo judicial favorable a la Entidad. LINA MARCELA SALINAS VAQUIRO contra RNEC-RDEC por desvinculación laboral por presentar documentos para posesión apócrifos.</p>	
	Delitos contra la administración pública					
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Levantar inventario y descargar procesos terminados en el aplicativo	El pago de los contratos suscritos durante el periodo, que han sido ejecutados se han efectuado sin novedad.	100%		
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y cánón de arrendamientos	Reporte del estudio de mercado adelantado en la zona (estudio de necesidad). Verificación de la infraestructura del inmueble y que cumpla con la normatividad referente a discapacitados.	El pago de servicios públicos se realizó dentro de los términos establecidos, sin presentarse novedades y se efectuaron los registros en el aplicativo del SIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El manejo de las facturas y soportes de pago se encuentran debidamente organizadas y se ha efectuado un arqueo por parte de la Registraduría Nacional. En el mes de junio se solicitó reembolso de la caja menor de servicios públicos con el fin evitar insuficiencia en los recursos al momento de los pagos. Los cánones de arrendamiento.	100%		
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Designación de Comité evaluador mediante comunicación emitida por el Despacho de los señores Registradores Distritales	Para el desarrollo de las Invitaciones públicas adelantadas en el periodo se tomo como referencia los estudios previos presentados y se verificaron los documentos aportados de acuerdo a los requerimientos hechos en cada proceso. Durante el periodo se adelantaron procesos de baja de elementos tanto de la Registraduría como del Fondo.	100%		
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Hoja de chequeo (formato)	Los procesos contractuales adelantados se desarrollaron sin novedad y la documentación aportada cumple con los términos establecidos en la normatividad vigente.	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Seguimiento y actualización de inventarios	Se realizó el registro fotográfico de las placas de los equipos de computo y fue remitida oportunamente a la Coordinación de Almacén e Inventarios de la Registraduría Nacional. Se adelanto capacitación de manejo del nuevo aplicativo de control de inventarios, el cual se estará implementando próximamente.	100%	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	No aplica en la Registraduría Distrital, ya que no se cuenta con dicho servicio.	100%	
		Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Realización de campañas informativas y Tips para la socialización de la ley 504 de 2000	Se adelantó capacitación por parte del contratista, a los funcionarios de las dependencias de la sede administrativa.	100%	
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Custodia sobre archivo de expedientes y documentos. control sobre el contenido de expedientes (Numerar folios)	Se mantiene control permanente sobre el estado procesal de cada expediente disciplinario con base en el informe de procesos que se reporta mensualmente a oficinas centrales. Se mantiene custodia permanente en el archivo documental de la oficina con acceso restringido a personal ajeno a la oficina.	100%	
		Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Remisión informes mensuales a Oficinas Centrales. Cumplimiento de las etapas procesales e investigativas y manual interno	Se mantienen foliados los expedientes tan pronto se incorporan documentos. Se verifica siempre el cumplimiento de los manuales para los procedimientos que se adelantan.	100%	
	SERVICIO A LOS	Cobro de dadas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	Capacitación sobre atención al ciudadano y atención PQRSDC's	66%	
Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano		Monitoreo del Servicio- Encuesta de satisfacción del servicio	Se hace seguimiento a la circular interna 00008 del 17 de Marzo de 2017 donde se amplió el numero de encuestas, que permiten realizar un seguimiento mas continuo a la atención prestada en cada una de las Registradurías d la Delegacion Departamental del Risaralda. se realizo envio del informe de encuesta escucha al ciudadano.	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
COLOMBIANOS	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos. Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	Mediante visitas administrativas se verificó el cumplimiento de la encuesta escucha al ciudadano.	66%		
	Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de la PQRSDC's	Se implementó aplicativo para el control y reporte de las PQRSDC's, para realizar un seguimiento más eficaz en el registro de datos y respuestas a las Peticiones realizadas por los ciudadanos. Envío de informes mensuales.	66%		
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	Certificación por parte de los señores Registradores, donde informan que los trámites de registro civil, copias, cédulas y tarjetas de identidad en sus diferentes clases de expedición, son realizados por el personal idóneo y que todos cumplen con los requisitos de ley	66%		
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.	Control por parte del centro de acopio, a todos los equipos PMT de las Registradurías de la delegación de Risaralda, con el fin de auditar los usuarios activos en el aplicativo SIRC y realizar la creación de los usuarios nuevos, previo diligenciamiento del formato "CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN USUARIOS PARA EL ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO CIVIL (SIRC)"	66%		
	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	La delegación departamental de risaralda da aplicación a la circular 022 del 10/02/2017, con la revisión de documentos antecedentes presentados para inscripciones de registro civil realizados durante los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2017	66%		
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	Cuadro de control de inscritos	66%		
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	certificación expedida por los registradores	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2* - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
RISAFALDA		<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y lictado)</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	Certificación expedida por los Delegados Departamentales	66%	
		<i>Inscripción irregular de comites</i>	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comités	Acta mediante la cual se evidencia la NO inscripción de Comites	66%	
	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<i>Manipulación o alteración de resultados</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	No se han presentado elecciones en este departamento, que ameriten el traslado de funcionarios.	66%	
		<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	certificación expedida por los registradores	66%	
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Certificación del cumplimiento de requisitos. *Validar por muestreo que la certificación de requisitos este debidamente expedida. *Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	Se ha realizado la certificación de requisitos de los servidores vinculados durante el segundo cuatrimestre de 2017. SE ha solicitado a las instituciones educativas la verificación de títulos de los servidores vinculados en el segundo cuatrimestre de 2017.	66%	
		<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	* Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. *Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. *Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	Durante el segundo cuatrimestre, se ha realizado el registro de las personas que tienen a cargo la custodia y reserva de las historias laborales de esta Delegación. Se ha llevado el seguimiento del préstamo de las Historias Laborales al área de Disciplinarios. Referente al escaneo de las historias laborales, a la fecha se han cargado 7 hojas de vida del personal de planta.	66%	
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	Cargar mensualmente los ausentismos a la nómina mensualmente	A la fecha se han cargado todos los ausentismos presentados, los cuales se han reportado tanto en la plataforma de la Ari, como en las novedades de nómina, cargándose las incapacidades presentadas	66%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DE RECURSOS		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	a la fecha se ha llevado a cabo el programa de Seguridad y Salud en el trabajo, realizado con la ARL, al mismo tiempo que se han realizado otras actividades con el acompañamiento de las EPS, y otros organismos adjuntos al tema de promoción y prevención.	66%	
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	A la fecha se ha realizado la confirmación de las solicitudes realizadas, referente a la expedición de certificados laborales para tramites pensionales, al mismo tiempo que se han cumplido con los términos de contestación.	66%	
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes	Durante el segundo cuatrimestre, se ha realizado las desvinculaciones en los términos establecidos en la resolución de nombramiento, correspondientes al personal nombrado en calidad de provisionalidad y supernumerarios.	66%	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	<i>Vencimiento de términos</i>	*Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. * Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos.	Se consulta diariamente la página de la Rama Judicial Se realiza visita dos veces a la semana a los diferentes despachos judiciales	66%	
<i>Delitos contra la administración pública</i>		*Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. * Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. *Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica.	Se revisan los estudios de necesidad elaborados por el área de Administrativa y financiera Se publicó en la página del SECOP, todo lo concerniente a los procesos de contratación que hasta la fecha se están celebrando (se han publicado 2 procesos )	66%		
	<i>Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales</i>	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	La actividad se cumplió por medio del oficio 594 del 15 de Mayo de 2017, la cual cumplió con los términos y condiciones a través de la lista de chequeo del contrato FR-RNEC N° 001 de 2017.	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2* - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
Delegación	FINANCIEROS	<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i>	*Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. *Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto.	Estas actividades se cumplieron haciéndole seguimiento a los Oficios, Planillas de pago y Resoluciones por parte de los ordenadores del gasto.	66%	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	<i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i>	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Se verifican por medio de: Comité Técnico, Económico y Jurídico.  - Estudios previos. - Actas de Inicio, Liquidación y de recibo a satisfacción.	66%	
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	Se verifican por medio de: Comité Técnico, Económico y Jurídico.  - Estudios previos. - Actas de Inicio, Liquidación y de recibo a satisfacción.	66%	
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Levantamiento Físico de Inventarios	las actividades se cumplen por medio de Correos Electrónicos.	66%	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	La oficina de Talento Humano utiliza el formato para préstamo de documentos a otras dependencias con el fin de evitar que los expedientes laborales sufran pérdida de información.	66%	
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Mediante Circulares internas RN.DR AC 000019 y 000026 del 10 de mayo y 17 de julio de 2017, se solicitó una jornada de organización y limpieza de los archivos de gestión ubicados en el primer piso de la Delegación Departamental. 2) Con la Circular Interna RN-DR AC se citó a capacitación a los servidores responsables del manejo y administración de los archivos en cada una de las sedes de la Delegación Departamental. 3) Mediante Circular Interna RN-DR AC 000033 del 15 de agosto de 2017, se plasmaron recomendaciones para tener los archivos de gestión bien conservados y custodiados por cada uno de los encargados de su manejo.	66%	
ACTUACIONES	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	Todos los días al finalizar la jornada laboral se deja la oficina donde reposan los expedientes disciplinarios bajo llave. Quien ejecuta la labor es la Operadora de Control Disciplinario Sylvia Juliana Pineda Sánchez.	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	DISCIPLINARIAS	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	Mes a mes se revisan todos los procesos disciplinarios y se da avance a cada uno, teniendo en consideración las respuestas dadas por los funcionarios de diferentes áreas a solicitudes elevadas. Esta revisión física es llevada a cabo por una sola funcionaria.	66%	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización		NINGUNA	0%	No se han realizado las reuniones
	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del Servicio- Encuesta de satisfacción del servicio		13 encuestas	66,66%	Se realizaron las encuestas
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a ciudadanos		13 encuestas	66,66%	Se realizaron las encuestas al colombiano
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual al estado de las PQRSDC's		4 informes	66,66%	Se realizaron los cuatros informes ( 1 por mes)
	Alteración de la información a favor de terceros	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas		4 Seguímentos	66,66%	Se realizaron los seguimíento y se certifica la acción
	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.		4 Seguímentos	66,66%

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
DEBATES ELECTORALES	Fraude al expedir documentos de identidad	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Registro Civil e Identificación	4 Segimientos	66,66%	Se realizaron los seguimientos y se certifica la acción	
	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	1 Seguimiento	66,66%	Los registradores realizaron un seguimiento al final del cuatrimestre	
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	4 Segimientos	66,66%	Los registradores realizaron en cada inscripción la verificación de cercanía de residencia.	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y lícido)	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	1 Seguimiento	66,66%	No se han realizado traslados de funcionarios a la fecha 31 de agosto de 2017	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comites	1 Seguimiento	66,66%	No se han realizado inscripciones a 31 de agosto de 2017	
	Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	1 Seguimiento	66,66%	No se han realizado traslados de funcionarios a la fecha 31 de agosto de 2017	
	Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	4 Segimientos	66,66%	Se hace seguimiento a las inscripciones por cambio de residencia	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SANTANDRÉS	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos esté debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	1 Seguimiento	33,33%	Se solicitó la documentación para la posesión
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales. Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.	1 Seguimiento	66,66%	Se mantiene bajo llave todas las historias laborales
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nomina mensualmente	4 Seguímentos	66,66%	Se cargaron cuatro (4) ausentismos durante el periodo
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	Una integración	33,33%	Se realizó la actividad del día de la familia
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	1 Seguimiento	66,66%	Se proceso y se dio trámite a una solicitud de documentación por pensión de un ex funcionario
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes	4 Seguímentos	66,66%	A 31 de agosto de 2017, no se ha retirado o se ha desvinculado a ningún funcionario
		Vencimiento de términos	Consultar la pagina de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	4 Informes	66,66%	Se enviaron los informes de cada mes del periodo al nivel central

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y terminos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOF, con el fin de que los ciudadanos Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica pueden presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar	6 Contratos	66,66%	Se realizó los controles a seis (6) contrato Se publicaron los pliegos de condiciones de un contrato Se hizo la verificación de los seis (6) contratos
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	No Aplica	No Aplica	No Aplica
		Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	4 Seguímentos	66,66%	Se realizó seguimiento y verificación de los pagos de los servicios públicos a través de la caja menor y sus respectivas resoluciones de pago
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	6 Contratos	66,66%	Se realizó los controles a seis (6) contrato Se publicaron los pliegos de condiciones de un contrato Se hizo la verificación de los seis (6) contratos
		Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la Entidad según sea el caso	6 Contratos	66,66%	Se realizó los controles a seis (6) contrato Se publicaron los pliegos de condiciones de un contrato Se hizo la verificación de los seis (6) contratos
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento Físico de Inventarios	1 Seguimiento	66,66%	Se hizo el levantamiento físico actualización a los bienes devolutivos de doce (12) funcionarios	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	1 Seguimiento	66,66%	Se elaboro un solo documento de préstamo de documentos	
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Ninguna	0%	No se han realizado las reuniones	
	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecuto esta labor.	4 informes	66,66%	Se realizaron los informes correspondientes al cuatrimestre	
	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	1 Seguimiento	66,66%	Se realizó una (1) reunión para la revisión física trimestral de los procesos disciplinarios que se llevan en este despacho	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	Se realizaron cursos virtuales en los siguientes temas: 1. FECHA 5 AL 14 DE JULIO. TEMA : " Curso Virtual Procedimiento de atención de Pgrsdc" se logró una participación del 100% de los funcionarios de la Delegación 2. FECHA 5 AL 14 DE JULIO : TEMA : " Curso Virtual Procedimiento de Servicio a los Colombianos por los diferentes canales" con una participación del 50 % de los funcionarios. 3. Publicación en los lugares visibles de los : puntos de atención del departamento y municipios; número de teléfono dispuestos para la atención al colombiano en la delegación de Santander, horarios de atención y requisitos generales de los trámites que allí se adelantan. Se adjunta registro fotografico de las 90 oficinas del departamento.	66,6%	Se dio cumplimiento a directrices del nivel central	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo del servicio-Encuesta de satisfacción del servicio	Se elaboró un total de 831 encuestas en todo el Departamento de Santander, se envía informe de tabulación en el que se mide el nivel de satisfacción de los colombianos que acuden a nuestras oficinas.	66,6%	Las encuestas reflejan el buen servicio prestado a los colombianos por parte de los funcionarios	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Monitoreo del servicio-Encuesta de satisfacción del servicio	Se envía registro fotografico de ciudadanos diligenciando encuestas en las diferentes registraduria del departamento, al igual que las encuestas escaneadas.	66,6%	Las encuestas reflejan el buen servicio prestado a los colombianos por parte de los funcionarios	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's</i>	Seguimiento semanal y mensual del estado de las PQRSDC's	Cuadro monitoreo de las PQRDS recibidas, contestadas y pendientes durante el periodo de mayo a agosto de 2017, observandose que el tiempo de respuesta esta en un promedio de 6 días y a la fecha de este informe no se encontraba ninguna PQRDS pendiente de respuesta.	66,6%	Generalmente las primeras semanas de cada vez aumentan los tiempos de respuesta por diligenciamiento del respectivo informe. Se asigna funcionario de apoyo para corregir la talencia
	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Monitoreo del cumplimiento de las funciones asignadas	A través del sistema PMT se realiza seguimiento a los trámites preparados en las registradurías del departamento con el fin de establecer si cumplen con los requisitos legales vigentes. Así mismo se verifican y se lleva un control de los trámites realizados a extranjeros en los diferentes municipios del departamento. Con respecto a las inscripciones de registro civil oficinas centrales envía periódicamente los seriales que presuntamente presentan irregularidades, con el fin de que la delegación revise y valore los documentos antecedentes de dichas inscripciones, para lo cual se realizó el análisis de las inscripciones de los meses de febrero, marzo y abril, solicitando a varios registradores a través de los oficios 1080 al 1103 del 24 de mayo de 2017, el envío de los documentos antecedentes físicos para dicho análisis.	66,6%	Se adjuntan documentos soporte de las actividades realizadas
		<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación	A todos los funcionarios que ingresan a la entidad se les capacita en los diferentes procesos que se desarrollan. Así mismo se les explica la importancia y el cuidado que deben tener con el manejo de la información de las diferentes bases de datos, para lo cual se hace firmar los formatos de políticas de seguridad	66,6%	Se adjuntan formatos de políticas de seguridad firmados por los funcionarios vinculados en este periodo
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de Identificación y Registro Civil	En este periodo se creo usuario para el municipio de Albania	66,6%	Se adjunta formato debidamente diligenciado
DEBATES ELECTORALES	<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidatos	Al proceso de inscripción de cédulas y candidatos se le ha aplicado el respectivo seguimiento. Se adjuntan las respectivas evidencias	66,6%	Se evidencian acciones para mitigar el riesgo	
	<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y ultimo puesto de votación de los ciudadanos inscritos	66,6%	Se evidencian acciones para mitigar el riesgo	
	<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licado)</i>	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del Estado Civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	66,6%	Se evidencian acciones para mitigar el riesgo	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SANTANDER	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comités	Evidencias del seguimiento a las inscripciones de comités	66,6%	Se evidencian acciones para mitigar el riesgo
		Manipulación o alteración de resultados	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del Estado Civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	Traslado de los funcionarios de la Registraduría del estado civil con el fin de dar mayor transparencia a los procesos electorales y la designación de forma sistematizada y aleatoria de los jurados de votación y de los testigos electorales	66,6%	Se evidencian acciones para mitigar el riesgo
		Transhumancia electoral	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	Revisión de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	66,6%	Se evidencian acciones para mitigar el riesgo
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Certificación del cumplimiento de requisitos. Validar por muestreo que la certificación de requisitos esté debidamente expedida. Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	En el desempeño de sus funciones, la oficina del Talento Humano certificó y publicó en el Sharepoint los requisitos de cada uno de los funcionarios que se posesionaron entre el 1 de mayo y 31 de agosto 2017. Se verificó la expedición de las certificaciones de requisitos de los 36 servidores en provisionalidad y 7 supernumerarios posesionados, evidenciándose su correcto trámite teniendo en cuenta la utilización del formato F-GTH-VTH006. La copia reposa en la hoja de vida de cada uno de ellos. Vía correo electrónico se solicitó a las diferentes instituciones educativas certificar el nivel académico del funcionario a posesionar	66,6%	En la delegación departamental de Santander en el segundo cuatrimestre se posesionaron 34 servidores en provisionalidad, 2 prrogas de libre nombramiento y 7 supernumerarios. La verificación de títulos se realiza mediante correo electrónico, con dificultad de respuesta en la certificación
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales. Efectuar un seguimiento del prestamo de historias laborales	Al archivo de las historias laborales sólo ingresa personal asignado a Talento Humano y en el período reportado tres (3) fueron los servidores que desempeñaron sus funciones en ésta área. Las historias laborales no se prestan a ningún funcionario. En caso de requerir alguna información de ellas, se toma copia del dato correspondiente y vuelve a su archivo. No se genera informe de registro de prestamos y devoluciones por que las historias laborales no salen del área de talento humano	66,6%	No existe bitácora de funcionarios relacionados por que no se permite el ingreso a quienes no desempeñan sus funciones en el área mencionada
		Pago de salarios por servicios no prestados	Cargar mensualmente los ausentismos a la nómina	Entre los meses de mayo a agosto de la actual vigencia se dio cumplimiento a este procedimiento según directriz del nivel central y a la fecha se encuentran cargados todos los ausentismos presentados	66,6%	En la intranet se encuentran grabados todos los ausentismos generados en la delegación de Santander durante el segundo cuatrimestre de la actual vigencia
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	El 18 de agosto de la actual vigencia se celebró el día de la familia y la camina ecológica. Este evento contó con la participación de 150 personas de los cuales 80 eran funcionarios. Lo anterior dando cumplimiento al cronograma de bienestar social proyectado para todo el departamento	66,6%	De acuerdo a las fechas programadas se ha venido dando cumplimiento al Plan de Bienestar y Capacitación

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos	Se expedieron certificados de tiempo de servicios, salarios y otros que requiere oficinas centrales para la liquidación y pago de prestaciones sociales de los funcionarios retirados entre el 1/05/2017 y el 31/08/2017	66,6	En la expedición de certificaciones para trámites de pensión y bonos pensionales se tiene en cuenta el número único consecutivo, se verifica la fecha de nacimiento en el ANI, la oficina de salarios y prestaciones del nivel central brinda todo el apoyo necesario, se expide oficio remitisorio con radicado del SIC y toda la información necesaria se toma de las historias laborales	
	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante reportes y/o informes	Todos los informes de mayo a agosto de 2017 se elaboraron y se publicaron en el sharepoint de acuerdo con lo ordenado por la oficina de Registro y Control	66,6%	Durante el período reportado se desvincularon tres funcionarios, registrador de Simacota por regreso del funcionario titular, dos funcionarios por término de licencia de maternidad	
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos dos veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	En la revisión diaria que se hace de la plataforma de la Rama Judicial se consulta el estado de todos los procesos que cursan en la Circunscripción Electoral de Santander involucrando a la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio. Por direccionamiento de los delegados departamentales los días lunes, miércoles y viernes se hace visita a los despachos judiciales ubicados en las ciudades de Bucaramanga y Floridablanca, de ésta manera se ejerce mayor control en cada uno de los procesos los cuales involucran a toda la Delegación de Santander con la Registraduría Nacional del Estado Civil y Fondo Rotatorio	66,6%	La consulta en la página de la Rama Judicial es permanente	
	Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizados por: Coordinación de contratos, funcionario designado por la oficina jurídica, jefe de la oficina jurídica	Para el período reportado se presentaron dos procesos de selección abreviada. La publicación de los procesos contractuales se ha realizado de manera oportuna a través del SECOP. Para dar cumplimiento a éstos controles, se realiza consulta de antecedentes y Cámara de Comercio en el RUES	66,6%	Se adjuntan las respectivas evidencias	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo a través de la lista de chequeo	A este procedimiento se hizo seguimiento a través del Plan Anual de Caja - PAC	66,6%	Se adjunta evidencia	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	El pago de servicios públicos se ejecuta mensualmente y el canon de arrendamiento cada tres meses y respecto al período requerido dichos conceptos se encuentran al día, seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	66,6%	Los pagos de servicios públicos se realizan mediante resolución y los de arrendamientos mediante nominas trimestrales.	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	Los documentos soportes de la actividad contractual cumplen con los requerimientos establecidos desde el inicio del proceso	66,6%	Se realiza el seguimiento al procedimiento contractual con cumplimiento a la exigencia de los requisitos	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual se ajuste a la normatividad vigente, al manual de contratación y a las necesidades de la entidad según sea el caso	Los documentos soportes de la actividad contractual cumplen con los requerimientos establecidos desde el inicio del proceso	66,6%	Se realiza el seguimiento al procedimiento contractual con cumplimiento a la exigencia de los requisitos
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Levantamiento físico de inventarios	Se dio a conocer a los registradores municipales Carta Circular 044-DDS de 2017 donde se encuentran fechas de entrega de levantamiento de inventarios del presente año. Como cumplimiento a la Cir.136-GAF-2014, se presenta Consolidado de Inventarios de bienes PMT-PRT y Administrativos como cumplimiento al primer informe de Levantamiento de Inventarios año 2017.	66,6%	Se dio cumplimiento a requerimiento hecho por el nivel central
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de préstamo	Las hojas de vida se prestan únicamente cuando son requeridas por la oficina del Talento Humano como consulta para la elaboración de las certificaciones solicitadas	66,6%	Al momento del préstamo se diligencia el formato GDFT04
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	Se han llevado a cabo capacitaciones en el tema de manejo de archivo y se emitió carta circular a fin de dar cumplimiento	66,6%	Se adjuntan las respectivas evidencias
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor	Los procesos disciplinarios en primera instancia solo son de conocimiento y competencia exclusiva del abogado al que se le confiere esa función. Son guardados en un archivador por su carácter de reserva.	66,6%	Los procesos disciplinarios son guardados en archivador metálico bajo llave cuyo manejo exclusivo compete al funcionario responsable de Control Interno Disciplinario
		<i>Favorecer indbidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	Los expedientes son manejados exclusivamente por el profesional que le fue designada la función de Control Disciplinario, por ende, es la única persona facultada para realizar la revisión física. La revisión de los procesos se hace mensual y es coordinada con el Nivel Central. Se anexan soportes de los informes enviados mensualmente a la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario	66,6%	La revisión de los procesos es mensual y se coordina con el nivel central
		<i>Cobro de diadivas por prestación de servicios</i>	Reunión Misional	En los últimos meses se realizaron reuniones de subcomité de control interno tratando temas puntuales como el de la gestión ética en nuestra Delegación y los compromisos adquiridos para con la entidad y nuestra vida personal.	66%	el subcomité se ha reunido en lo corrido del año en 4 ocasiones tratando temas misionales de la Delegación

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	<i>Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano</i>	Monitoreo Trimestral	para este informe se reporta a mes de junio pues fue el segundo trimestre del año, ya que los monitoreos se realizan trimestralmente y son reflejados en el plan de mejoramiento por procesos	50%	se anexa campaña de publicación de portafolio de servicios de la entidad, en las diferentes Registradurías del Departamento.	
	<i>Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano</i>	Tabulado Trimestral	Cabe anotar que la actividad en el Departamento no esta siendo cumplida por todas las Registradurías, muestra de esto fue el ultimo informe presentado, pues faltaron varias registradurías municipales, incluida la especial de sincelejo, no presentaron encuestas de atención a la ciudadanía.	50%	se anexa evidencia de los que presentan informe de atención al ciudadano y correos de solicitudes, mas sin embargo su envío reporte y cumplimiento con el avance no en su totalidad, pues como se menciono anteriormente no todas las registradurías muestran labor en esta directriz.	
	<i>Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's</i>	Seguimiento al estado de PQRSDC	Revisión mensual	66%	ver evidencia	
	<i>REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA</i>	<i>Alteración de la información a favor de terceros</i>	Monitoreo a Funciones	Verificación remota que el usuario administrador no sea utilizado para modificación de datos	66%	monitoreos periodicos - aleatorios
		<i>Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación</i>	Control al sistema de información	Revisión y autenticación a los usuarios con acceso al sir, web service, ani, ani trabajo y pmt - monitoreo semanal	66%	monitoreo semanal
		<i>Fraude al expedir documentos de identidad</i>	Seguimiento a la autorización de usuarios	Verificación remota que el usuario administrador no sea utilizado para modificación de datos	66%	monitoreo semanal
	<i>Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas</i>	Revisión y seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas	los registradores comunican semanalmente cualquier tipo de novedad	66%	Con apoyo de Los Procuradores Regionales, Provinciales y Distritales se Coordinan las tareas de control e intervención además, se vigila el cumplimiento de las instrucciones impartidas mediante la Circular.009 del 22 de Mayo de 2017.PROCURADURIA GRAL DE LA NACION, y La Registraduría Nal. Del Estado Civil, en cumplimiento de las funciones otorgadas por la Constitución y la Ley, y las normas que le confían el ejercicio de la Democracia y en tal sentido la guarda de los Derechos y la protección del interés público y la conducta oficial de quienes desempeñan funciones electorales, exalta y promueve el libre ejercicio del derecho a la participación ciudadana.	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
DEBATES ELECTORALES	Transhumancia electoral	Sensibilización al ciudadano con respecto a la inscripción de cédulas	N/A	N/A	no hay existencia del tema- pues en estos momentos no existe proceso de elecciones - La Registraduría Nacional del Estado Civil acorde a las funciones otorgadas por la Constitución y la Ley, le da: cabal cumplimiento de las funciones encomendadas, como la materialización de tareas, en aras de hacer efectivo el control, v e intervención respecto de las etapas que lo conforman, el calendario electoral, destacándose, entre otras, las siguientes: (i) seguimiento a la inscripción de cédulas de ciudadanía; (ii) capacitación a los funcionarios de la Registraduría Nal. (ii) vigilancia a la preparación logística del proceso electoral.	
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)	Seguimiento a traslado de funcionarios	se traslado al Registrador de san benito abad a una registraduría m/pal de antioquia por cuestiones de revocatorias.	66%	traslado direccionado oficina centrales - La Registraduría Nacional del Estado Civil acorde a las funciones otorgadas por la Constitución y la Ley, le da: cabal cumplimiento de las funciones encomendadas, como la materialización de tareas, en aras de hacer efectivo el control, v e intervención respecto de las etapas que lo conforman, el calendario electoral, destacándose, entre otras, las siguientes: i) capacitación a los funcionarios de la Registraduría (ii) vigilancia a la preparación logística del proceso electoral; (iii) vigilancia sobre la designación e instrucción a los actores del proceso electoral (jurados, comisiones escrutadoras, testigos); (v) vigilancia sobre la jornada electoral propiamente dicha; (vi) vigilancia sobre los escrutinios y en fin; (vii) acompañamiento e intervención de las autoridades electorales.	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comités	Revisión inscripciones comités	Seguimiento permanente a las inscripciones de comités	66%	La Registraduría Nacional del Estado Civil acorde a las funciones otorgadas por la Constitución y la Ley, le da: cabal cumplimiento de las funciones encomendadas, como la materialización de tareas, en aras de hacer efectivo el control, v e intervención respecto de las etapas que lo conforman, el calendario electoral, destacándose, entre otras, las siguientes: i) capacitación a los funcionarios de la Registraduría, sobre las Resoluciones y normas que reglamentan los procesos de inscripción de Comités y Candidatos.	
	Manipulación o alteración de resultados	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	Talento humano realiza cargue del estudio de requisitos en el aplicativo sharepoint de acuerdo al formato VTFT06 por cada nombramiento efectuado	66%	La Registraduría Nacional del Estado Civil acorde a las funciones otorgadas por la Constitución y la Ley, le da: cabal cumplimiento de las funciones encomendadas, como la materialización de tareas, en aras de hacer efectivo el control, v e intervención respecto de las etapas que lo conforman, el calendario electoral, destacándose, entre otras, las siguientes: i) capacitación a los funcionarios de la Registraduría (ii) vigilancia a la preparación logística del proceso electoral; (iii) vigilancia sobre la designación e instrucción a los actores del proceso electoral (jurados, comisiones escrutadoras, testigos); (v) vigilancia sobre la jornada electoral propiamente dicha; (vi) vigilancia sobre los escrutinios y en fin; (vii) acompañamiento e intervención de las autoridades electorales	
	Transhumancia electoral	Realizar seguimiento a las certificaciones de requisitos	Talento humano realiza constancia - certificación por medio de oficio firmado por Delegados cada vez que se nombra al funcionario- estos reposan en cada historia laboral	66%	ver evidencia	
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Viculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Validación de títulos educativos	Talento Humano de la Delegación envía a las universidades oficio solicitando verificación de títulos aportados y se corrobora si es cierta la información suministrada por el profesional a contratar	66%	N/A	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SUCRE	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Revisar lista de servidores que ingresan al área. Hacer seguimiento al préstamo de historias laborales	Talento humano tiene autorización para acceso a sus archivos a 2 personas y lleva bitacora diaria de quien hace uso del archivo. Al realizar seguimiento de préstamo de hojas de vida se constató que este cuatrimestre no se hizo préstamo alguno	66%	ver evidencia
		Pago de salarios por servicios no prestados	Revisión y monitoreo de base de datos de la planta de personal - nomina	En el aplicativo de la ARL positiva se cargaron los ausentismos de este periodo mayo-agosto	66%	Se dan los procesos para mitigar el riesgo
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo				
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Seguimiento y control a la documentación aportada a las hojas de vida como soporte	Talento humano emite certificaciones de acuerdo a los datos consignados en la historia laboral ya revisada y verificada en su total autenticidad	66%	Se dan los procesos para mitigar el riesgo
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros				
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes despachos judiciales en donde cursan los procesos	se realiza seguimiento diario a procesos	66%	Se dan los procesos para mitigar el riesgo
Delitos contra la administración pública		Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia,	Al mes de agosto los pliegos existentes se encuentran en verificación por parte de oficinas centrales cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente y el manual de la entidad Al mes de abril los pliegos existentes se encuentran en verificación por parte de oficinas centrales cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente y el manual de la entidad	66%	Se dan los procesos para mitigar el riesgo	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	<i>Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales</i>	Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas.	En materia de arrendamientos la oficina jurídica quien se encarga de la parte financiera y administrativa de la Delegación ha cumplido con el pago oportuno	66%	Se dan los procesos para mitigar el riesgo	
	<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i>	Guardar ordenadamente los recibos de pago de la delegación	Mensualmente el funcionario encargado de nomina realiza el archivo de recibos de pagos de servicios publicos en conjunto con la encargada de talento humano quien hace el archivo de arrendamientos	66%	Se dan los procesos para mitigar el riesgo	
GESTIÓN CONTRACTUAL	<i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i>	Seguimiento de documentación de soporte a contratos	La Delegación Departamental debería contar mas... con el apoyo de oficinas centrales, pues en estos momentos no cuenta con el respaldo necesario para poder operar 100 % en sus instalaciones, ya que varias oficinas incluyendo centro de acopio trabaja con y sin aires acondicionados , pudiendo de esta manera los servidores y equipos de alto trafico se vean afectados. cabe mencionar que la seguridad en esta area no es la adecuada y no existe demarcacion en riesgos por areas operativas como lo es el centro de acopio. lo mas preocupante en estos momentos es el tam de servidor pues no cuenta realmente con la ventilacion que necesita este tipo de maquina de alto trafico y funcionamiento.	66%	Riesgo latente de Equipos	
	<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Seguimiento de documentación de soporte a contratos	la obra se realizo y ya el daño a la casa vecina se pudo solucionar por parte de la Delegacion, ahora estos vecinos estan buscando la forma para que les arreglen su vivienda- ya eso es otro tema juridico con oficinas centrales	66%		
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Seguimiento y análisis del levantamiento fisico anual de inventarios				
GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>					
	<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>					

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Alteración de expedientes disciplinarios	Seguimiento al diligenciamiento del formato respectivo (Bitácora)	el nuevo funcionario encargado de llevar los procesos disciplinarios y cobros coactivos solicita para mayor seguridad en los casos descritos - archivar con seguridad que solo maneje el como principal administrador de esta información- es un riesgo latente el que no tenga total manejo de estos expedientes.	66%	Riesgo latente y necesidad oportuna de cambio	
	Favorecer indbidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia	a la fecha existen 7 procesos disciplinarios, de los cuales 3 pertenecen a vigencias pasadas y 4 del año en curso	66%	Ver evidencia	
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	Reuniones de sensibilización	Teniendo en cuenta la importancia de la sensibilización sobre el cumplimiento de las directrices de RNEC en materia de recaudos, se han reiterado estas políticas a través de Circulares dirigidas a los funcionarios. De igual manera se han realizado visitas administrativas a diferentes municipios y se han citado a los Registradores Especiales con el fin insistir en que la Registraduría Especial de Ibagué y la Registraduría Auxiliar deben continuar con su labor transparente y de excelente atención a la ciudadanía	66%	Circular 092 21 06 2017 Circular 097 del 12 07 2017 Acta de Visita Administrativa Registraduría de Lérica Tolima 19/07/2017 Acta de Reunión Administrativa con Registradores Especiales de Ibagué 27/07/2017 Acta de Reunión Administrativa No. 024 del 27/07/2017 Acta de Visita Administrativa Registraduría de Coyaima - Tolima 18/08/2017 Acta de Visita Administrativa Registraduría de San Luis - Tolima 28/08/2017	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Monitoreo de las funciones asignadas.	Realización de visitas administrativas a diferentes Registradurías del Departamento, verificando el cumplimiento de las actividades que hacen parte de los procesos misionales de RNEC, para lo cual se verifica igualmente el cumplimiento de las funciones asignadas y el cumplimiento del horario	66%	Acta de Visita Administrativa Registraduría de Lérica Tolima 19/07/2017 Acta de Reunión Administrativa con Registradores Especiales de Ibagué 27/07/2017 Acta de Reunión Administrativa No. 024 del 27/07/2017 Acta de Visita Administrativa Registraduría de Coyaima - Tolima 18/08/2017 Acta de Visita Administrativa Registraduría de San Luis - Tolima 28/08/2017	
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Informe de Monitoreo. Verificación de realización de encuestas al ciudadano	Consolidación de encuestas de atención al ciudadano realizadas en cada una de las Registradurías del Departamento.	66%	Informe 2T 2017 Encuestas realizadas en las Registradurías (Formato PDF)	
	Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Seguimiento semanal y mensual del estado de las PQRSDC	Informe PQRSDC's Mayo 2017 Informe PQRSDC's Junio 2017 Informe PQRSDC's Julio 2017 Registro fotográfico - Publicación Portafolio de Servicios y Canales de Comunicación	66%	Cada Registraduría Municipal lleva el control de recibo y respuesta de las PQRSDC's, y remite el informe correspondiente el cual hace parte del consolidado de la Delegación Departamental. Se tienen publicados en cartelera en la Registraduría Especial Auxiliar y Municipales el portafolio de servicios y la forma de acceder a los diferentes canales que tiene RNEC para atender a la ciudadanía	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación	Se realiza la revisión de las copias de RC que hacen parte del informe presentado por la Dirección Nacional de Registro Civil, enviando las comunicaciones correspondientes a los Registradores Municipales en las cuales se señalan los motivos por los cuales se hace la devolución de RC para que se efectúen las correcciones correspondientes	66%	Control remisión información de rechazos Revisión Primeras Copias RC Actualizaciones Procedimientos de Identificación Posgrabación de RC Devoluciones	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Seguimiento a los usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de registro civil e identificación	El formador de PMT Centro de Acopio Tolima, realiza las modificaciones al Sistema de Identificación quien solicita oficio del ciudadano dueño del documento para realizar el trámite de modificación de algún dato que este errado	66%		
	Fraude al expedir documentos de identidad		Socialización de directrices de RC e identificación. Devolución de material que no cumple con los requisitos legales para continuar con su trámite. Remisión diaria de solicitud de actualización del Sistema. Se remitió a los Registradores Municipales el formato con las soluciones a los rechazos para cada caso en particular.	66%	Control remisión información de rechazos Revisión Primeras Copias RC Actualizaciones Procedimientos de Identificación Posgrabación de RC Devoluciones	
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Supervisión de la inscripción de cédulas y candidatos	Está Delegación a cumplido con las directrices establecidas por la Dirección Nacional de Censo Electoral dirigiendo y coordinando con cada una de las Registradurías del departamento el efectivo funcionamiento de esta actividad, como también la actualización del software de los equipos para la inscripción de cédulas, monitoreando debidamente su cumplimiento. Se han remitido cumplidamente los informes que esa oficina a solicitado.	66%	Consolidado reporte actualización software inscripción de cédulas de ciudadanía	
	Transhumancia electoral	Control de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	A la fecha no se tiene conocimiento sobre denuncias formales que hayan trasgredido este derecho ciudadano.	66%		
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)	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	En este Departamento solo se llevo a cabo el traslado del registrador municipal de Icononzo, con motivo a la realización de la revocatoria del mandato del alcalde de esa localidad. La votación de esta iniciativa se llevo a cabo satisfactoriamente.	66%		
	Inscripción irregular de comites	Supervisión de la inscripción de comités	Las Registradurías Municipales han realizado conforme a la ley y directrices la inscripción de los comites en cada una de las solicitudes de este tipo de iniciativa.	66%	Revisión de los documentos presentados para la realización de Consultas: Consulta Ortega - Tolima Cabildo abierto Piedras Roncesvalles - Tolima Consulta Partido Liberal - Tolima Consulta Suarez - Tolima Consulta Apoyo elecciones Personería Municipal Contraloría General Consulta Villarrica - Tolima	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
TOLIMA	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Manipulación o alteración de resultados	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	En este Departamento solo se llevo a cabo el traslado del registrador municipal de Icononzo, con motivo a la realización de la revocatoria del mandato del alcalde de esa localidad. La votación de esta iniciativa se llevo a cabo satisfactoriamente.	66%	
		Transhumancia electoral	Control de inscripciones de acuerdo al lugar de residencia y último puesto de votación de los ciudadanos inscritos	A la fecha no se tiene conocimiento sobre denuncias formales al respecto que hayan trasgredido este derecho ciudadano, toda vez que se ha venido revisando el contenido del censo electoral de la localidad donde se a llevado a cabo votacion sobre Mecanismos de Participacion Ciudadana. En las Registradurias, se hace advertencia al ciudadano sobre el cumplimiento legal y la sancion a la cual se puede ver avocado a su incumplimiento.	66%	
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Solicitud de documentos para la posesión, auditoria a la vinculación de servidores, mes vencido, solicitud de veracidad de los títulos académicos con las instituciones educativas	Se solicita la verificación de la validez de los diplomas con las instituciones educativas colegios y universidades	66%	Se anexan (16) oficios validación diplomas
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Vulneración de los archivos de historias laborales	Acceso restringido de personal ajeno del área de Talento Humano, a la oficina responsable de la administración y custodia del archivo de Historias Laborales. Sistema de control de préstamo de las historias laborales, Digitalización de las historias laborales	Consulta de Historias Laborales unicamente por el personal de la oficina de Talento Humano	66%	Se anexa certificación de fecha 28 de junio de 2017
		Pago de salarios por servicios no prestados	Control de los ausentismos reportados a la nómina	Control diario de asistencia para la Delegación y Registraduría Especial a través del reloj biométrico. La Secretaría de la Delegación Departamental tiene el control de permisos solicitados por los servidores públicos. Existe una planilla de asistencia diaria en cada una de las Registradurias Municipales que se entrega al finalizar el mes debidamente digitalizada.	66%	Los permisos se autorizan de acuerdo a la Circular 071 del 03 de agosto de 2009
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	Reunión de carácter administrativo con el fin de concretar la realización de actividades de bienestar social que serán ejecutadas a través de contrato de prestación de servicios con la caja de compensación familiar del Tolima COMFATOLIMA. Los pagos se realizan previa verificación del supervisor del contrato. Se aprueban las actividades de bienestar a través de un Comité. Con respecto al SGSST, las actividades se programan a través del COPASST.	66%	Correos electrónicos - remisión información a la Caja de Compensación Familiar COMFATOLIMA
	RETIRO DEL TALENTO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Custodia apropiada y verificaciones previas contra la información existente en los archivos físicos y en bases de datos, (Contingencias). Verificación de información en la fuente (historia Laboral)	Expedición de certificaciones pensionales con el cumplimiento de las directrices de Talento Humano de RNEC y de acuerdo a la información de nóminas, acumulados de nómina, historias laborales y kardex. Se solicita la revisión por parte del nivel central de los bonos pensionales para detectar errores e inconsistencias.	66%	Las certificaciones pensionales se elaboran basadas en las nóminas, acumulados de nómina, historias laborales y kardex. Se solicita la revisión por parte del nivel central de los bonos pensionales para detectar errores e inconsistencias.

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
HUMANOS	HUMANO	Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	La desvinculación de personal se hace una vez finalizado el término de vinculación. La oficina de control interno lleva el registro de quejas e inconformidades con respecto al desempeño del personal y se remiten a la oficina de control disciplinario oportunamente.	66%	Comunicaciones terminación contratos laborales	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela a través del seguimiento de la página de la rama judicial. Visita continua a los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	Visitas continuas a los despachos judiciales Aporte de requerimientos solicitados por parte de la administración de justicia	66%	1.El apoderado de la entidad asistió a la Audiencia de Conciliación judicial en el proceso ejecutivo de Mauricio Vega Merchán. 2.El apoderado de la entidad asistió a la Audiencia de Conciliación en la Nulidad y Restablecimiento del Derecho de Yineith Patricia Lozano. 3.El apoderado de la entidad presentó alegatos de conclusión en el medio de control de reparación directa de Ernedis Vargas Parra. 4. El apoderado de la entidad contestó demanda en el proceso de jurisdicción voluntaria de Camila Ariza Sotelo. 5.El apoderado de la entidad presentó recurso de apelación en el medio de control de reparación directa de Angie Natalia Arbelaez. 6. El apoderado de la entidad presentó recurso de reposición y en subsidio el de apelación en el medio de control directa de Arnulfo Milkes. 1.Tutela presentada por Elsa Dussan Velasquez fue acatada por la Registraduría del Estado Civil de Falan y por ello, el fallo fue que la declaro improcedente por hecho superado. 2.Tutela presentada por Oscar Felipe Avadía fue acatada por la Registraduría del Estado Civil de Melgar y se dio cumplimiento al fallo con oficio 0136 DEL 03/08/2017. 3.Tutela presentada por Guillermo Forero Niño, fue acatada por la Registraduría del Estado Civil de Anzoátegui. Se tomó reseña al accionante. 4. Informes de los meses de julio y agosto remitidos a la Coordinación de Tutelas.
		Delitos contra la administración pública	Control a los pliegos de condiciones. Publicación de los pliegos de condiciones y de los contratos celebrados en el SECOF con el fin de que los ciudadanos y contratistas participen y formulen observaciones condiciones, contratos y términos de referencia que corroboren la información presentada. Revisión de los documentos del contrato por parte del profesional encargado, para la respectiva verificación del cumplimiento a través de los informes de supervisión entregados a la coordinación	Informe Contratos Mayo a Agosto 2017 Plan Anual de Adquisiciones	66%	Revisión de los documentos del contrato por parte del profesional encargado, para la respectiva verificación del cumplimiento a través de los informes de supervisión
	GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Verificar el cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través de la lista de chequeo.	Informe Contratos Mayo a Agosto 2017 Plan Anual de Adquisiciones	66%	Teniendo en cuenta cada proceso de contratación se actualiza la información en la página del SECOF con cada una de las Invitaciones Públicas en cumplimiento del cronograma de adquisiciones de la Delegación para la presente vigencia el cual culminó en el mes de junio 2017. Se da cumplimiento a lo establecido por la Ley y las directrices de RNEC en materia de contratación
GESTIÓN CONTRACTUAL	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Cumplir con las fechas establecidas para pagos de servicios públicos y canon de arrendamiento, Revisión del presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	Se dio cumplimiento en las fechas establecidas para pagos de servicios públicos domiciliarios con las Resoluciones Nos. 159 de 20/06/2017, Resolución No.190 de 18/07/2017 y Resolución No.226 de 16/08/2017. Para pagos de Canones de Arrendamiento de los bienes inmuebles, se envía oficio No. 1548 del 30/05/2017 a oficina central la Nomina pago de Canones de Arrendamiento de los meses Mayo, Junio y Julio de 2017 perteneciente al Régimen Simplificado. Con oficios Nos. 1625 del 02/06/2017 y 1720 del 12/06/2017 se envía a oficina central Nomina pagos de Canones de Arrendamiento de los meses Mayo, Junio y Julio de 2017 perteneciente al Régimen Comun. Arqueo Caja Menor	66%	Los pagos de servicios públicos se realizan dentro de las fechas límites establecidas por las empresas prestadoras como son (Teléfono, Acueducto y Energía), también se están realizando los pagos de arrendamiento de acuerdo a lo estipulado en el contrato de arrendamiento vigencia 2017. Durante cada mes se realiza la Revisión del presupuesto asignado para la cancelación del rubro asignado de servicios públicos domiciliarios.	
	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Revisión de los criterios de selección para la contratación,	Se realiza el seguimiento a los estudios previos que sean claros y concisos al posible proponente, lo que se ha demostrado en la pluralidad de ofertas.	66%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales	Se ha realizado una revisión de cumplimiento de requisitos legales y contractuales, a través de los comités de evaluación, quienes emiten sus informes correspondientes.	66%	
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Control del formato GRFT01 para la entrega, cambio de responsable u otra novedad de un bien	Se tiene debidamente actualizado el inventario de elementos devolutivos	66%	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Diligenciamiento de la Formato de Control de Préstamo GDFT04	Durante el periodo de referencia del presente informe de ejecución no se presentaron requerimientos, a la funcionaria encargada de la Oficina de Archivo y Correspondencia	66%	
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Sensibilizar a los Funcionarios acerca de la importancia de mantener el archivo de gestión ordenado, aplicando la normatividad vigente.	Continuamente se realiza la sensibilización de organización de archivos documentales de gestión para todos los funcionarios del departamento. Se tienen debidamente organizados los archivos de gestión en cada una de las oficinas de la Delegación Departamental.	66%	Registro Fotográfico Circular DT-AC 111
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Mantener los procesos disciplinarios bajo llave finalizada la jornada laboral, y mantener al día la foliación y paginación de los procesos	Cada uno de los procesos disciplinarios aperturados o en estado probatorio, permanecen en la Oficina de Control Disciplinario debidamente custodiados y bajo llave, cumpliendo además con las normas de archivística	66%	Los expedientes siempre permanecen bajo llave después de finalizada la jornada laboral. Con respecto a la foliación se enumeran los expedientes. Se trabaja continuamente en la actualización de la foliación.
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	Revisión periódica de todos los procesos para verificar la idoneidad y conducencia del recaudo probatorio	Valorar con el abogado asignado, las pruebas que se pueden recaudar en la apertura del proceso, y verificar previamente todas las respuestas que se surtan frente a la solicitud de pruebas del proceso	66%	Se respeta el debido proceso de acuerdo al Código Único Disciplinario.
		<i>Cobro de diadivas por prestación de servicios</i>	Revisión de la realización de las reuniones de sensibilización	Se capacitaron 72 funcionarios en el seminario Estratégico del Servicio al Cliente del programa de capacitación institucional de la gerencia de Talento Humano, se sensibilizó a los funcionarios de otras Registradurías Municipales para su participación toda vez que no se pago viáticos. Se socializaron Circulares No 075, 076 y 083 sobre directrices y protocolos de atención al colombiano y publicación en carteleras con el fin de que el colombiano conozca los servicios y costos de estos. Se socializó LINK de capacitación en el proceso de atención al colombiano.	33%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Perdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Revisión de evidencias del monitoreo	Recepción, consolidación y revisión de las encuestas de atención al ciudadano enviadas por las diferentes Registradurías Municipales para análisis de la percepción del servicio al Colombiano, se reporto la matriz de tabulación del segundo trimestre a Oficinas Centrales. Se socializaron Circulares No 075, 076 y 083 sobre directrices y protocolos de atención al colombiano, requisitos de tramites, sedes de atención al colombiano a nivel nacional y canales de atención. Se socializo LINK de capacitación en el proceso de atención al colombiano.	33%		
	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	Verificación de realización de encuestas a los ciudadanos	En el segundo Trimestre se recibieron 1342 encuestas. Con el fin de tener confiabilidad en las encuestas de percepción de los colombianos en la atención de los servidores públicos se procedió a realizar la encuesta a través de formularios de Google, con la finalidad de llevar la estadística automáticamente. Se hizo pruebas con Correos electrónicos de algunos ciudadanos que accedieron a la prestación del servicio, de los cuales no se recibió respuesta alguna, por lo tanto la propuesta sería que la encuesta fuera amarrada mediante formulario google al momento del colombiano realizar el agendamiento de la cita y tener una verdadera percepción de la atención al colombiano.	33%		
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PORSDC's	Revisión de evidencias del monitoreo	Se realizó seguimiento a las porsdc's recepcionadas durante los meses de Mayo-Junio-Julio y Agosto para un total 2,740 de las cuales el 30% se redireccionan o trasladaron y el 70% son asumidas la Delegación Departamental. Por medio de correos electrónicos se realiza seguimiento a las peticionarios redireccionadas sobre el cumplimiento en los terminos de respuesta.	33%		
	Alteración de la información a favor de terceros	Revisión del cumplimiento de las funciones	Se continuo con el proceso de muestra aleatoria a Registradurías en las inscripciones de Registro Civil de Nacimiento a Extranjeros, para ello se solicito a los siguientes Registradores el envío de los antecedentes: Registraduría Especial de Cartago, antecedentes de 3 inscripciones de RCN nacidos en Francia hijo de padres colombianos, Registraduría Especial de Buga se le solicito antecedente de RCN nacido en Brasil hijo de padres colombianos, Registraduría Auxiliar el Vallado en la ciudad de Cali antecedentes de inscripción de RCN de Venezolano hijo de padres colombianos. Del muestreo, se observo que los antecedentes es decir RCN extranjero se encuentra debidamente apostillado y los padres identificados como colombianos. Para mitigar el Riesgo de las inscripciones de nacidos en el extranjero hijo de padres Colombianos se solicito capacitación con funcionario de Migración Colombia.	33%		
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Revisión de los controles existentes	A cada funcionario se le asigna USUARIO y CONTRASEÑA unico e intransferible. Se verifica periodicamente los usuarios invalidando y/o suspendiendo aquellos que son retirados o trasladados. Se realizo la invalidación de los usuarios genericos.	33%		
	Fraude al expedir documentos de identidad	Revisión del seguimiento a usuarios autorizados para realizar modificaciones en los sistemas de identificación y Registro Civil	Se verifica que los usuario que presentan producción son los autorizados	33%		
Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de cédulas y candidaturas	Se verifica el formulario diligenciado contra las fotocopias de cédulas de ciudadanía.	33%	Se han inscrito cinco Comités de grupos significativos de ciudadanos con el lleno de los requisitos.		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
DEBATES ELECTORALES	<i>Transhumancia electoral</i>	Seguimiento a la revisión de inscripción de cédulas	Se solicita diariamente a los Registradores que informen la cantidad de inscritos y que se revisen si las cédulas inscritas fueron debidamente sincronizadas en el equipo de inscripción. La Transhumancia es competencia del CNE	33%	Cuadro de control de reporte diario.	
	<i>Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licitado)</i>	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	N/A	0	En este cuatrimestre no se han dado traslados por Elecciones ordinarias	
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<i>Inscripción irregular de comités</i>	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de comités	Se solicita a los Registradores que reciban los requisitos exigidos, la Delegación los Revisa y se envían para Oficinas Centrales, en donde expiden el formulario de recolección de apoyos.	33%	Inscritos 2 Comité de Revocatoria del Mandato (dos en Cali), 1 para Cabildo en Yumbo y 1 Consulta Popular en Buga.	
	<i>Manipulación o alteración de resultados</i>	Hacer seguimiento al cumplimiento del traslado de los funcionarios y consolidar las resoluciones	Se realizó traslado del Registrador Municipal de Trujillo.		Con el fin de brindar apoyo a la Elección de Revocatoria del Mandato de Pijao (Quindío), se trasladó el Registrador de Trujillo mediante resolución N° 5773 de junio 02/2017	
	<i>Transhumancia electoral</i>	Revisión de evidencias de seguimiento a las inscripciones de los ciudadanos	N/A		No se han llevado a cabo Elecciones por algún mecanismo de Participación en el Valle del Cauca. El cruce en las bases de datos es competencia de la Dirección de Censo Electoral y las investigaciones por trashumancia del CNE.	
VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Realizar seguimiento de acuerdo a la temporalidad del indicador	El líder del proceso realiza el estudio de requisitos a todos los funcionarios nuevos a posesionarse y se diligencia el formato VTFT-06. Se expide a todos los funcionarios posesionados. Certificación de cumplimiento de requisitos. En este periodo no se han vincularon servidores publicos nuevos. todos ya tenían estudio de requisitos pues son servidores vinculados con anterioridad.	33%		
	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Revisar lista de servidores que ingresan. Realizar seguimiento al préstamo de historias laborales. Realizar BACKUP del escaneo de las historias laborales	Manipulación de Historias laborales por un solo un funcionario, el cual es el encargado del manejo, cuidado y custodia de estas, de las cuales se lleva un control referente al préstamo de las mismas a las diferentes oficinas que las solicitan.	33%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
VALLE	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	Pago de salarios por servicios no prestados	Revisión de base de datos	Se realiza un estricto control del ausentismo de los funcionarios incapacitados o por algunas de las clases de permisos establecidos.	33%	
		Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo	Revisión del seguimiento al desarrollo de actividades programadas	Se han ejecutado las actividades de bienestar social de acuerdo al cronograma establecido y presupuesto asignado. En salud ocupacional del presupuesto asignado para la Delegación del Valle y la programación de la ARL se realizó brigada de emergencia en incendios, evacuaciones y primeros Auxilios, visitas a las Registradurías Auxiliares y especiales para valoración de riesgos y elaboración de matriz de peligros. Asesoría plan de ayuda mutua y actualización plan de emergencia. Realización de exámenes médicos periódicos.	33%	
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión	Revisión del seguimiento a los controles	Se expiden los certificados previa revisión de la documentación existente en las respectivas historias laborales, y el archivo documental de la Delegación, estas certificaciones son verificadas y revisadas por el funcionario asignado a esta labor.	33%	
		Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros	Revisión de los reportes y/o informes	N/A	0	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios	Se consulta la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Se visitan los Despachos Judiciales 2 veces por semana y en los Municipios fuera de Cali donde cursan procesos contra la Entidad se verifican mancomunadamente con los Registradores en razón a la imposibilidad del traslado del funcionario encargado y a su vez se obtiene la información de alguna actuación por parte del Despacho la misma se remite a la Oficina Jurídica con el fin de atender el requerimiento.	33%	
		Delitos contra la administración pública	Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condición y términos de referencia. Publicar pliegos de condiciones en las páginas del SECOF, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los pliegos de condiciones y términos de referenci	Se efectúan los trámites de elección de proponentes de conformidad con lo establecido en la norma, se disponen la elaboración de las evaluaciones con los diferentes comités y de esta forma se garantiza una contratación sin anomalías. Se presentaron los informes técnico, financiero y jurídico del proceso de selección No. 004 de 2017 y a su vez se remiten el informe mensual a la oficina jurídica con el fin de evidenciar la contratación realizada.	33%	
GESTIÓN DE RECURSOS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Seguir revisando los datos de la transacción y los soportes, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas.	Se consolida la información previa revisión y verificación de la documentación y soportes (Recibos), aportada por los Registradores, a fin de inspeccionar la forma en que se esta haciendo el recaudo en los municipios. Como evidencia de esta actividad.	33%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	FINANCIEROS	<i>Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos</i>	Guardar ordenadamente los recibos de pago de la delegación. Revisión del presupuesto asignado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizan las Resoluciones de pagos, atendiendo los diferentes cortes de facturación, para evitar cualquier tipo de corte y pago de intereses por mora.</li> <li>Se remiten las nominas de arrendamientos con anterioridad para dar cumplimiento a las fechas de pago estipuladas en los contratos.</li> <li>Se efectúan las resoluciones de constitución y de reembolso de caja menor, oportunamente.</li> </ul>	33%	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	<i>Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular</i>	Seguimientos	Todos los procesos de selección realizados y todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, son publicados en la página del SECOP. Los procesos cierran a la hora indicada en el cronograma, las propuestas son repartidas a los comités técnico, jurídico y financiero, los cuales son de diferentes áreas. Por lo tanto se cumple con lo estipulado en el estatuto general de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, los manuales de contratación del FRR y RNEC.	33%	
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna</i>	Seguimientos	Los estudios de necesidad y conveniencia e invitaciones públicas, se hacen teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de las áreas que lo requieren y se realizan diagnósticos acorde a las necesidades, con el fin de mitigar las posibles modificaciones. En caso de que haya lugar a modificaciones, estas se hacen de forma apropiada y de conformidad con el estatuto general de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, los manuales de contratación del FRR y RNEC.	33%	
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	Seguimiento y análisis del levantamiento físico anual de inventarios	Se continúa realizando actividades en el levantamiento físico y fotográfico del inventario, en su primera etapa (computadores e impresoras), de toda la circunscripción, para lo cual el almacenista ha estado en contacto directo con los funcionarios, vía correo electrónico y ha realizado visitas a inspeccionar el inventario. Se realizó comunicación a la Entidad de Vigilancia cumplimiento de Políticas de Seguridad y control permanente de parte de los guardas de seguridad de entrada y salidas de elementos, cambio de cerraduras de seguridad de las puertas de ingreso al Almacén de la Registraduría Especial de Cali y de la Delegación, todas estas actividades incluidas en el Plan de mejoramiento por procesos.	33%	
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	Seguimiento y análisis formato de control de préstamo	Se lleva un control permanente del préstamo de documentos del archivo central en custodia, mediante el formato de Testigo Préstamo de Documentos, F-GAF-ARFD-001.	33%	
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	Realización de reuniones de sensibilización	Se realizaron dos capacitaciones, por parte de la UT archivo documental 2016, con el fin de socializar los parámetros y directrices para llevar a cabo el correcto manejo del archivo, tablas de retención documental y realización de transferencias.	33%	
		<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	Seguimiento al diligenciamiento del formato respectivo (Bitácora)	Se guardan los expedientes y se custodian en un archivador bajo llave, llaves manejadas solamente por la Operadora Disciplinaria, diariamente al inicio de la jornada laboral se verifica que los expedientes se encuentren completos. Se radicaron en el libro 6 expedientes de mayo a agosto con los siguientes radicados: 031-0833-17, 031-0834-17, 031-0835-17, 031-0836-17, 031-0837-17, 031-0838-17 y se encuentran relacionados en el libro a partir de la página 239 a las 244.	33%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia	Los procesos disciplinarios se diligencian de acuerdo al procedimiento de la ley 734 de 2002, respetando los términos, los cuales son perentorios de obligatorio cumplimiento las decisiones se determinan de acuerdo al acervo probatorio practicado dentro del proceso, respetando los derechos del investigado, dentro del debido proceso así se evita decisiones parcializadas. Para el cumplimiento de lo anterior se realizan reuniones mensuales con los señores Delegados y la suscrita operadora disciplinaria para verificar el cumplimiento de los términos y que los procesos sean impulsados para evitar prescripción de los mismos, como también se remite informe mensual a la Oficina de control Disciplinario de Bogotá que dan cuenta de las actuaciones y los propósitos, informe que se envía vía correo electrónico los primeros cinco días de cada mes. En los meses de mayo a agosto de 2017, se han realizado cuatro reuniones de seguimiento de los procesos disciplinarios.	33%	
	SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Cobro de deudas por prestación de servicios	No se programaron actividades	Se realizó una charla de sensibilización en el mes de mayo. En el mes de Agosto, se socializó la lectura de la revista semana edición No. 1836 "En qué momento se acabó la Ética en Colombia", seis respetados académicos reflexionan sobre la crisis de valores del país.	67%	
		Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	Consolidaciones del as encuestas aplicadas por los municipios.	Se realizó la consolidación respectiva del mes de junio y se remitió a oficinas centrales.	50%	
		Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	No se programaron actividades	Se implementó en el mes de mayo y desde ese momento en las Registraduría de las circunscripción realizan el registro fotográfico a todos los ciudadanos que realizan la encuesta	50%	
		Incumplimiento de los términos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Realizar informes seguimiento periodicos a PQRSDC's	-Se realizan los informes mensuales, con la información aportada por los funcionarios.	67%	
		Alteración de la información a favor de terceros	Realizar muestras selectivas	Se realizó una comprobación selectiva sobre los soportes que se exigen para realizar correcciones a los registros civiles y de los formatos mediante los cuales se expiden las copias de registros.	50%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	Monitoreo al cumplimiento de funciones	<p>circular No. 092 de 2016.</p> <p>- Se realiza revisión de los registros que se allegan a la Delegación por parte de los funcionarios competentes de acuerdo a la -Cada funcionario ingresa al sistema por su propio usuario (no se han recibido comunicaciones de oficinas centrales sobre el particular).</p>	50%		
	Fraude al expedir documentos de identidad	Verificación de trámites de documentos de identidad	<p>Se realizó la devolución de las decadaclares que no cumplan con las condiciones legales para su procesamieto. Se consulto a los registradores si se habían realizado cédulas por rectificación para verificar los antecedentes, pero no se presentó este caso en el periodo reportado</p>	50%		
DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	No se programaron actividades	<p>De acuerdo al calendario electoral, para el periodo no hay programadas inscripciones de candidatos. En cuanto a a las inscripciones de cédulas al censo del Departamento para el periodo se presentaron 77 inscripciones de ciudadanos</p>	100%		
	Transhumancia electoral	Inscripción de cédulas de ciudadana.	Las inscripciones se llevan a cabo en cada Registraduría, por lo cual se asume la buena fe de los ciudadanos que llegan a inscribir su cedula.	0%		
	Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y liciado)	No se realizaron actividades	De acuerdo al calendario electoral en este periodo no hay revision de censo, con el fin de determinar omisiones de cédulas de primera vez. el periodo se realizo el traslado de un Delegado Departamentita de Vaupés a Casanare	En 100%		
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	Inscripción irregular de comites	No se realizaron actividades	En el periodo no se presentaron inscripciones de Comites, por lo cual no se realizaron verificaciones.	0%		
	Manipulación o alteración de resultados	No se realizaron actividades	En el periodo se presento el traslado de un Delegado Departamentita de Vaupés a Casanare	100%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
VAUPES		<i>Transhumancia electoral</i>	No se realizaron actividades	Las inscripciones se llevan a cabo en cada Registraduría, por lo cual se asume la buena fe de los ciudadanos que llegan a inscribir su cedula.	0%	
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Se realizan actividades de acuer	Se realizaron las revisiones a los soportes para la vinculación de los servidores en provisionalidad del periodo.	50%	
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	Realizar un registro de las personas que ingresan a las áreas en las cuales se encuentran archivadas las historias laborales.Efectuar un seguimiento del préstamo de las Historias Laborales	Como la planta de personal es tan reducida la Profesional Universitario realiza la verificación de todos los documentos de la hoja de vida laboral la cual es validada posteriormente por los Delegados	50%	
		<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	Cargar mensualmente los ausentismos a la nomina mensualmente	En el periodo no se efectuó debido a que no de realizo vinculación de personal nuevo.	0%	
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	Seguimiento al desarrollo de las actividades programadas	Las hojas de vida del personal activo se mantiene en archivadores bajo llave y las hojas inactivas estan archivadas en cajas en el espacio donde se encuentra el archivo de la Delegación, se tomo como medida para mejorar la seguridad del archivo restringir el ingreso del personal a esta área.		
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Realizar seguimiento a los controles, verificando la autenticidad de la documentación contra la información existente en las historias laborales y en las bases de datos.	Se realiza el formato de préstamo por parte de la funcionaria encargada del archivo cuando se requieren alguna historia laboral inactiva.	50%	
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	Verificación, análisis, control y seguimiento mediante Reportes y/o informes	Mediante correos electrónicos se solicitó el apoyo al area de Registro y Control de oficinas centrales para realizar el cargue de la información. El 28 de agosto se realizó la habilitación del usuario y vía telefonica se recibieron las intrucciones para el manejo y cargue del aplicativo, por lo que en esta fecha se inicio el cargue de las hojas de vida.	8%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	Consultar la página de la Rama Judicial en el aplicativo "consulta de procesos" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. Realizar por parte de los funcionarios de la RNEC visitas a los diferentes des	-Se realizan los informes mensuales de ausentismo y se cargan en kactus todas las novedades.	67%		
	Delitos contra la administración pública	Publicar pliegos de condiciones en las paginas del SECOP, con el fin de que los ciudadanos puedan presentar las observaciones y modificaciones a que haya lugar. Realizar a través de controles la verificación de los contratos, estos controles son realizado	En la Delegación se adelantó el proceso de contratación de bienestar suscrito el 31 de agosto de 2017 con ejecución en el mes de septiembre (actividad de la familia y diciembre día de la Registraduría). Adicionalmente, se han realizado actividades en el transcurso del año. Para el periodo se realizó la celebración del cumpleaños de la Delegada, una actividad física por invitación del IMDER y la conmemoración de los 50 años de FONREGINAL.	75%		
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	Efectuar el seguimiento al cumplimiento de la radicación de documentos para pago de acuerdo a los términos y condiciones del acto administrativo, a través la lista de chequeo.	Cuando se realizan certificaciones se revisa por la funcionaria encargada y posteriormente por los Delegados, quienes confrontan la certificaciones con la informacion de la respectiva hoja de vida. (En el periodo se realizo un solo tramite)	50%		
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Seguimiento a los pagos de servicios publicos y canon de arrendamiento. Seguimiento constante al presupuesto asignado por parte de los ordenadores del gasto	En el periodo no se presentaron desvinculaciones de personal.	0%		
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	No aplica por cuanto en la Delegación Departamental de Vaupés en el momento no hace parte en procesos judiciales			
	Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliegos de condiciones sin justificación alguna	Verificar que los documentos que soportan el objeto contractual definen claramente la necesidad de la contratación y establecen unas especificaciones técnicas claras para ser cumplidas por el contratista	No aplica por cuanto en la Delegación Departamental de Vaupés no adelanta procesos en Despachos Judiciales.			
GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad	Levantamiento Físico de Inventarios	En el periodo se realizó por parte de los Delegados la verificación de los estudios previos y las minutas de dos invitaciones publicas de minima cuantia,	75%		

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DOCUMENTAL	Pérdida y manipulación de información	Seguimiento al diligenciamiento del formato de control de prestamo	En el periodo se publicaron dos invitaciones publicas en el SECOP	75%		
	Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad	Reuniones de sensibilización en el manejo de archivo	En los estudios previos se establecen los parametros exigidos por la Entidad, en el periodo se realizaron 2 procesos de contratación de mínima cuantía, los cuales son revisados y ajustados por los Delegados.	75%		
	Alteración de expedientes disciplinarios	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor.	En el periodo se presentaron tres pagos de cuentas por concepto de contratos.	75%		
	Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios	Establecer la revisión física trimestral de los procesos con cada uno de los abogados del área, dejando la respectiva constancia de reunión a través del formato de reuniones	En el periodo se realizaron dos pagos de arrendamiento y tres resoluciones de servicios publicos.	77%		
ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	Cobro de deudas por prestación de servicios	En el cuarto Trimestre mediante correo electronico se le sensibilizo a los funcionarios de la Delegación Departamental del Vichada la importancia y el compromiso con la atención al ciudadano de brindar un buen servicio de nuestra entidad y una buena imagen de la Registraduría Nacional del Estado Civil, dando así el cumplimiento y compromiso que tenemos como funcionarios en el buen servicio de la ética profesional y la buena presentación personal	los funcionarios realizaron un curso de atención al ciudadano con el sena para mejorar el servicio a los usuario de la registraduria y delegación departamental del vichada. Se sensibilizando a los funcionario en la importancia del buen servicio al colombiano. donde el funcionario adquiere más conocimiento de como dar un buen servicio al colombiano (en el mejoramiento de su prestación de servicio), se certificaron 7 funcionarios.	33	se han realiza requerimientos para el mejoramiento del servicio de internet a oficina central con los inconvenientes que se estan presentado y el cual nos han realizado dos visitas de la empresa uno donde se esta realizando un diagnostico para mejorar el servicio de la re y el servicio de internet	
	Pérdida de credibilidad por mal servicio de la RNEC al ciudadano	En el cuarto Trimestre La Delegacion realiza un monitorio diario en el correo electronico de la institucion que fue asignado para las Peticiones Quejas Reclamos Denuncias y Sugerencia prdsvichada@registraduria.gov.co y se le solicita a las Registraduria Especial, Municipales de Cumaribo, Primavera, Santa Rosalia su tuvieron peticiones Escritas durante el mes de enero, febrero, Marzo, Abril de la vigencia 2017. Anexo la informacion correspondiente en la carpeta servicio al colombiano carpe 2 servicio al colombiano	se capacitan a los funcionarios en temas misionales y atención al usuario para brindar un buen servicio de atención al usuario. Dando así prioridad a nuestros servicios	33	hay observaciones	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
SERVICIO A LOS COLOMBIANOS	Fraude en el diligenciamiento de encuestas de atención al ciudadano	En el cuarto trimestre Las encuestas de atención al ciudadano se remiten a cada uno de los Registradores Municipales para que realicen la encuesta respectiva al ciudadano mensualmente. En el Trimestre los Registradores Municipales remiten nuevamente la información a la funcionaria del Centro de acopio de la Delegación Departamental del Vichada para su respectiva tabulación así presentar el informe respectivamente. anexo la información en la carpeta de servicio al colombiano subcarpeta3 servicio al colombiano	se da cumplimiento a la circular 118 del 16 de junio del 2016, con lo de escucha ciudadano donde se reporta la información trimestralmente y remite la información a la oficina centro de acopio donde realiza realiza el consolda y lo envia mediante correo electronico a oficina central.	33	para que no se genere fraude sen la encuesta se le indica al registrador tomar una foto cuando este diligenciando el formato de la encuesta	
	Incumplimiento de los terminos o tiempos establecidos en la solución de los términos de las PQRSDC's	Diariamente se verifica la información de las Pqr en el correo electronico pqr@vichada@registraduria.gov.co y es remitido al area encargada para que de tramite a la pqr- ademas si hay solicitudes escritas en la registraduria Especial y Municipales es remitida al correo electronico establecido dandole el seguimiento oportuno y veras a la información. Mensualmente es remitida la información a la Oficina Central de PQRDS , se anexa la carpeta servicio al colombiano subcarpeta 4 servicio al colombiano. En el cuarto Trimestre La Delegacion realiza un monitoreo diario en el correo electronico de la Institucion que fue asignado para las Peticiones Quejas Reclamos Denuncias y Sugerencia prds@vichada@registraduria.gov.co y se le solicita a las Registraduria Especial, Municipales de Cumaribo, Primavera, Santa Rosalia su tuvieron peticiones Escritas durante el mes de enero, febrero, Marzo, Abril de la vigencia 2017. Anexo la información correspondiente en la carpeta servicio al colombiano carpe5 servicio al colombiano	se realiza un control mensual en los tiempos establecidos de las peticiones quejas y reclamos duncia sugerencias bie sea por escrito, pagina web o correo electronico y se capacito a los funcionarios mediante un video de pqr . Se remite la información mediante un archivo en excel a oficina central dando el cumplimiento de las fechas	33	no hay observaciones	
REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Alteración de la información a favor de terceros	se le realiza el seguimiento a los registradores Especial de Puerto Carreño, Municipal de Cumaribo la Primavera y Santa Rosalia que cumplan los requisitos en el manejo de los procesos que estan autorizados en el sistema, y estas autorizados a realizar todo tipo de procesos como actualizaciones modificacion etc	Las cuatro registradurias trabajan en modo online ningun registro se altera todo queda en el sistema y los fisicos sint tachaduras.	33	no hay observaciones	
	Manipulación indebida de las bases de datos de registro civil e identificación	se le realiza el seguimiento a los registradores Especial de Puerto Carreño, Municipal de Cumaribo la Primavera y Santa Rosalia que cumplan los requisitos en el manejo de los procesos que estan autorizados en el sistema, y estas autorizados a realizar todo tipo de procesos como actualizaciones modificacion etc	Las cuatro registraduria y el centro de acopio tienen protegidas sus base de datos con las claves de acceso individual de cada registrador y auxiliar y no se le expiden copia a nadie.	33	no hay observaciones	
	Fraude al expedir documentos de identidad	se le realiza el seguimiento a los registradores Especial de Puerto Carreño, Municipal de Cumaribo la Primavera y Santa Rosalia que cumplan los requisitos en el manejo de los procesos que estan autorizados en el sistema, y estas autorizados a realizar todo tipo de procesos como actualizaciones modificacion etc	o se presentado ningun tipo de fraude en ninguna registraduria, se trabaja con transparencia, no hay queja alguna,	33	no hay observaciones	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
Delegación	DEBATES ELECTORALES	Fraude en la inscripción de cédulas y candidaturas	Para el primer cuatrimestre de 2017, a través de la coordinación electoral se hace seguimiento al proceso de inscripción de cédulas en cada una de las registradurías de la circunscripción de Vichada, actividad que inicio con el envío de la resolución No. 2019 de 2017, por la cual se reglamento el procedimiento de inscripción de cédulas de ciudadanía para las elecciones de 2018. Luego de este envío se ha adelantado en forma periódica seguimiento al avance del proceso. Respecto a la inscripción de candidaturas se indica que de acuerdo al calendario electoral esta actividad inicia el día 11 de noviembre de 2017, y no se han generado elecciones atípicas que conlleven a la realización de esta actividad. anexo evidencia en dos (02) folios.	Para el segundo cuatrimestre de 2017, a través de la coordinación electoral se hace seguimiento al proceso de inscripción de cédulas en cada una de las registradurías de la circunscripción de Vichada, enviándose en forma oportuna los lineamientos que se reciben desde la Coordinación Grupo Técnico de Censo Electoral, a fin de garantizar la normal operatividad de los dispositivos utilizados para el proceso de inscripción automatizado de cédulas con miras a las elecciones a realizarse en el 2018, y así garantizar un proceso claro y transparente a fin de evitar acciones fraudulentas. Respecto a la inscripción de candidaturas se indica que de acuerdo al calendario electoral esta actividad inicia el día 11 de noviembre de 2017, y no se han generado elecciones atípicas que conlleven a la realización de esta actividad por lo tanto no se ha generado avance al respecto, anexo evidencia en siete (07) folios.	33	no hay observaciones
		Transhumancia electoral	Durante el primer cuatrimestre de 2017, a través de la coordinación electoral, se ha realizado seguimiento al proceso de inscripción de cédulas que se adelantan en los cuatro municipios que conforman la circunscripción de Vichada, seguimiento que se realiza a través de correo electrónico, toda vez que las distancias entre las registradurías y la delegación departamental son largas, indicando el cuidado que se debe seguir para el diligenciamiento de los formularios, la remisión de los mismos, el inicio del proceso de inscripción automatizado, los reportes que deben generar hacia la delegación departamental, a fin de llevar un consolidado de inscriptos por municipio. anexo evidencias en dieciséis (16) folios.	Durante el segundo cuatrimestre de 2017, a través de la coordinación electoral, se continúa con el seguimiento al proceso de inscripción de cédulas que se adelantan en los cuatro municipios que conforman la circunscripción de Vichada, seguimiento que se realiza a través de correo electrónico, toda vez que las distancias entre las registradurías y la delegación departamental son largas, indicando el cuidado que se debe seguir para el diligenciamiento de los formularios, los reportes que deben generar hacia la delegación departamental, las actualizaciones que se deben ejecutar para el normal funcionamiento del aplicativo, a fin de llevar un control de inscriptos por municipio y así estar monitoreando el avance o aumento de inscriptos. De esta forma evitaremos que se pueda presentar transhumancia por inscripción, anexo evidencias en cuatro (07) folios.	33	no hay observaciones
		Alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros (censo desactualizado, no depurado y licado)	urante el primer cuatrimestre de 2017, en la circunscripción de Vichada, se adelanto el traslado del doctor CESAR AUGUSTO JARAMILLO BARRETO, hacia la ciudad de Quibdó Chocó. Lo anterior mediante resolución No.1229 de fecha 10 febrero de 2017, emanada del despacho del registrador Nacional del Estado Civil, es importante aclarar que este traslado no obedece a ninguno de los indicadores, toda vez que no estamos en proceso de designación de jurados ni testigos electorales, a la fecha el único proceso que se ha adelantado del calendario electoral hace referencia a la inscripción de cédulas. anexo evidencia en tres (03) folios.	Durante el segundo cuatrimestre de 2017, no se llevaron a cabo en la circunscripción de Vichada procesos electorales atípicos, que pudiesen permitir evidenciar riesgo respecto a la alteración de resultados y del censo electoral a favor de terceros.	33	no hay observaciones
	MECANISMOS DE PARTICIPACION	Inscripción irregular de comités	En el primer cuatrimestre de 2017, en la circunscripción de Vichada, solo se ha atendido una solicitud de inscripción de Comité Promotor, el cual corresponde al municipio de Puerto Carreño, donde se pretende Revocar la Elección del alcalde municipal. A la fecha este tramite se encuentra en proceso de verificación de firmas, a fin de determinar si prospera la iniciativa. anexo evidencias: en siete (07) folios.	Para el segundo cuatrimestre de 2017, en la circunscripción de Vichada no se presentaron solicitudes de inscripción de comités, respecto a los Mecanismos de Participación Ciudadana de que puede hacer uso los ciudadanos de acuerdo a lo establecido en el art. 40 de la constitución Política, por lo tanto no se genera evidencias.	33	no hay observaciones
		Manipulación o alteración de resultados	Durante el primer cuatrimestre de 2017, en la circunscripción de Vichada, se adelanto el traslado del doctor CESAR AUGUSTO JARAMILLO BARRETO, hacia la ciudad de Quibdó Chocó. Lo anterior mediante resolución No.1229 de fecha 10 febrero de 2017, emanada del despacho del registrador Nacional del Estado Civil, es importante aclarar que este traslado no obedece a ninguno de los indicadores, toda vez que no estamos en proceso de designación de jurados ni testigos electorales, a la fecha el único proceso que se ha adelantado del calendario electoral hace referencia a la inscripción de cédulas. anexo evidencia en tres (03) folios.	En el segundo cuatrimestre de 2017, en la circunscripción de Vichada, puntualmente en el municipio de Puerto Carreño, se llevo a cabo la elección de revocatoria del mandato del alcalde municipal. elección que se realizo el pasado 30 de julio de 2017, donde se conto con la participación de personal de la Delegación de Vichada y de apoyo del nivel central. ademas de contar con la herramienta de verificación biométrica, a fin de evitar suplantaciones, garantizando un ejercicio electoral transparente, que se reflejo en la obtención de resultado electorales ágiles y seguros, indicando el pronunciamiento de la ciudadanía. ademas de ello se capacito debidamente a los jurados a efecto de que conocieran a cabalidad su ejercicio y responsabilidad. de esta forma se mitigo el riesgo de manipulación o alteración de resultados. anexo evidencias en cuatro (04) folios.	33	no hay observaciones

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
WICHADA		<i>Transhumancia electoral</i>	Para el primer cuatrimestre de 2017, en la circunscripción de Vichada, no se presentaron elecciones atípicas, lo cual no permite medir este indicador toda vez que no se presentaron inscripciones de ciudadanos.	Respecto a este indicador en el segundo cuatrimestre de 2017, no fue posible medir el riesgo, toda vez que para las elecciones de revocatoria de mandato que se llevaron a cabo el pasado 30 de julio de 2017 en el municipio de Puerto Carreño - Vichada, no se requirió proceso de inscripción de cédulas - actividad en la cual se podría haber generado el riesgo de trashumancia, toda vez que este tipo de elecciones se maneja con el censo establecido para la última elección. Por lo tanto no se genera evidencia	33	no hay observaciones
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	<i>Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa</i>	Verificación de documentos para tomar posesión, Validar la certificación de requisitos de los funcionarios posesionados, Validación de títulos de funcionarios	Se verificó los documentos para la toma de posesión de 11 Supernumerarios-Auxiliares de servicios Generales vinculados para el proceso de elección atípica en Puerto Carreño y de un supernumerario- Auxiliar administrativo vinculado por un periodo de tres (3) meses, se validó los certificados de requisitos de 12 Supernumerarios posesionados en este periodo.	33%	no se pudo validar los títulos de bachillerato de los Supernumerarios debido a que este proceso con las instituciones educativas tiene costo.
	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO	<i>Vulneración de los archivos de historias laborales</i>	No se programaron actividades	No se lleva ningún registro de ingresos a estos archivos, ya que la única persona autorizada para ingresar a estos archivos, es el funcionario de Talento Humano No se realizaron prestamos de Historias Laborales	33%	
		<i>Pago de salarios por servicios no prestados</i>	No se remitió a los correo correspondiente indicando que no hubo ausentismo	No se han cargado ausentismos, debido a que no se han presentado en el periodo comprendido entre el 01 de Mayo y el 31 de Julio de 2017	33%	
		<i>Desviación de recursos destinados a bienestar laboral y seguridad en el trabajo</i>	No se ha realizado seguimiento en este periodo	En el mes de Julio se realizó el día de la Familia con los recursos destinados para las actividades de bienestar, a la cual se está realizando el seguimiento a los dineros destinados para este fin.	33%	
	RETIRO DEL TALENTO HUMANO	<i>Expedición de certificaciones con información falsa para bonos pensionales o reconocimiento de pensión</i>	Verificación de las certificaciones Laborales Expedidas	Verificación de las 6 certificaciones laborales expedidas en este periodo. Al momento de firmar las certificaciones laborales, se tiene a la mano el expediente laboral el cual está a la custodia del Profesional Universitario de Talento Humano	33%	
		<i>Desvinculación sin motivos para favorecer a terceros</i>	A la fecha no se han adelantado desvinculaciones sin motivos	A la fecha no se han adelantado investigaciones disciplinarias por desvinculaciones sin motivos	33%	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2* - OCI a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de términos	En el cuatrimestre la Delegación Departamental del Vichada Realiza mensualmente las consultas a la pagina de la Rama Judicial a la direccion web <a href="http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprosesos/">http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprosesos/</a> . No hay procesos en jurisdicción. Mensualmente se remite los informes respectivos a los procesos judiciales el cual hubo una notificación PROCESO JURISDICCION VOLUNTARIA con el numero 99001-4089-001-2016-0005 y culminó en el mes de marzo de la vigencia 2017 y ala fecha no se han procesos juridicos en esta jurisdicción	Esta jurisdicción realiza un control de las consultas y procesos en la pagina web en la pagina de la rama judicial (a la fecha no hay procesos). Además se remiten los informes solicitados por la oficina de jurisdicción dando cumplimiento a las fechas estipuladas	33	a la fecha en la Delegación Departamental del vicha no hay procesos ni tutelas y cumpliendo las directrices y control de acuerdo a la circular 078 del 26 de junio 2017	
	Delitos contra la administración pública	Para este Cuatrimestre, se llevo a cabo la solicitud de Disponibilidad Presupuestal de los procesos de "mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados y estintores", "elaboración de aviso institucional para la Delegación Departamental de Vichada" y "bienestar de los funcionarios", dichas solicitudes se manejan por orden consecutivo, asignandoles a cada una un numero. Para este periodo, la Delegación Departamental de Vichada, realizo la solicitud de Disponibilidad Presupuestal, para tres procesos contractuales, los cuales se encuentran en la etapa de elaboración de estudios previos, en los formatos establecidos en el manual de contratación de nuestra institución, se radicaron 18 cuentas por pagar y fueron remitidas a oficina central para su pago Durante este periodo, se ha realizado cinco (5) revisiones al presupuesto asignado, teniendo en cuenta que con uno o dos meses de anterioridad, se está remitiendo a oficina central la Programación de Pagos y Ejecución de Cupo PAC. correspondien con sus consecutivos	En esta jurisdicción se lleva un control de los procesos de contratación de prestación de servicio y procesos jurídicos presentado mensualmente a la oficina de jurisdicción un reporte de informacion de acuerdo a la circular 078 del mes de junio 2017 emitido por la oficina de jurisdicción.	33	No hay observaciones	
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Detrimiento de recursos y patrimonios institucionales	La Delegación Departamental de Vichada para este periodo, radico un total de 18 cuentas por pagar con respecto al pago de servicios públicos, las cuales se radican mediante Resoluciones donde a cada una de ellas se le asigna un consecutivo, al cual se le realiza el respectivo seguimiento, hasta que se culmina el proceso exitosamente.	Para llevar un control en los procesos de prestación de servicio se Publica los procesos de contrataciones en las paginas del SECOOP y generando un control de transparencia en el proceso	33	al realizar el proceso se realiza un programa donde se indica el proceso que se sigue para realizar la publicación en el portal de contratación	
	Incumplimiento en el pago de servicios públicos y canon de arrendamientos	Para este periodo, en la Delegación Departamental de Vichada, hay 18 cuentas por pagar canceladas en las fechas correspondientes, las cuales se organizan en archivo de esta Delegada, así: oficio remitido, resolución para pago, factura, orden de pago. Durante este periodo, se ha realizado cinco (5) revisiones al presupuesto asignado, teniendo en cuenta que con uno o dos meses de anterioridad, se está remitiendo a oficina central la Programación de Pagos y Ejecución de Cupo PAC.	se realiza un control mensual en el tema de los servicios públicos en cada uno de las registraduria median resolución y anexa recibo origina, se remite a oficina centrales mediante correo certificado. Pagos realizados por el pac	33	no hay observaciones	
GESTIÓN CONTRACTUAL	Manipulación de la información en el proceso de contratación para favorecer a un particular	Se realiza una verificación de los documentos que son radicados para el proceso de contratación para la Delegación del Vichada y que cumpla todos los requisitos solicitados	realizar un control en los procesos de contratación se elige un comité de evaluador para que verifique la información y cumpla los requisitos exigidos en el proceso que se esta realizando bien sea por prestación de servicio.	33	no hay observaciones	

Delegación	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 2° - OCl a 31 de agosto de 2017		
				Fecha de seguimiento: 14 septiembre de 2017		
				Actividades cumplidas	Porcentaje (%) de avance	Observaciones
		<i>Modificaciones inapropiadas de los estudios previos y pliego de condiciones sin justificación alguna</i>	esta Delegada, realizo tres (3) solicitudes de Disponibilidad de Cupo Presupuestal, teniendo en cuenta lo asignado mediante el Plan Anual de Adquisiciones para este Departament	esta informacion se conforma con el comité evaluador para si evitar la manipulacion en los procesos y darle la transparencia al proceso de contratacion	33	el comité de evaluador los asigna los Delegados Departamentales
	GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS	<i>Hurto o pérdida de bienes muebles de la Entidad</i>	En la vigencia 2017, se realizo el levantamiento y el seguimiento al proceso de del levantamiento fisico de inventario en esta jurisdicción. Además se realizo un replanteo para las bajas de inventario donde se volvió a conformar el comité de peritaje, y se designo a un funcionario para realizara el levantamiento fisico del proceso de bajas anexo evidencias	Se leva un inventario de control de los inmuebles y bienes de la institucion donde cada funionario es responsable de los articulos que tiene asignado	33	esta jurisdicción tiene servicio de celaduria las 24 horas
	GESTIÓN DOCUMENTAL	<i>Pérdida y manipulación de información</i>	En el Cuarto Trimestre Se ha sensibilizado a los funcionarios en la protección del documento elaborado mediante tics de información por medio de los correos electrónicos y la importancia de los documentos que se maneja	a la fecha no se han generado perdida en la informacion generada por esta jurisdicción donde los funcionarios realizan copia de seguridad y datos en la oficina tanto el centro de acopio como a los funcionarios esto se realiza cada dos meses en una carpeta llamada compartidad	33	falta de herramientas para generar copias de seguridad , com disco duro .
		<i>Organización indebida de los archivos documentales de la Entidad</i>	los documentos archivísticos estan foliados por fecha en el archivo central de la Delegacion. No se ha realizo transferencia de archivo aun porque estamos a la espera de la capacitacion que se realizara en el mes de mayo y así poder realizar una mejor organización en los archivos documentales debidamente foliados con sus respetiva tabla de retencion archivística	en el mes de agosto realizo una visita la empresa contratada ADSL (Gestion Documental) por la Registraduria Nacional del estado Civil para que adelantara el proceso de archivo de fondo acumula y capacitar a los funcionarios de esta jurisdicción dde septiembre de la vigencia 2017.	33	se pendiente la actividad de capacitacion por la empresa contratista de gestion documental ha esta jurisdicción
	ACTUACIONES DISCIPLINARIAS	<i>Alteración de expedientes disciplinarios</i>	En el cuarto trimestre de la vigencia 2017, se esta realizando el seguineto a un proceso disciplinario contra un exfuncionario de la Delegacion Departamental del vichada dicha informacion es remitida a la Oficina de Control Disciplinario mensualmente	a la fecha no hay proceso alguno ni manipulacion de la informacion	33	no hay observaciones
		<i>Favorecer indebidamente a los sujetos procesales en procesos disciplinarios</i>	mensual mente se remite los informes solicitados por el area de la oficina de control disciplinario correspondiente a lo s procesos que se llevan en esta jurisdicción	se da cumplimiento a los informes que se remiten mensualmente	33	no hay observaciones