



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCl a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
		<b>Manipulación indebida de las bases de datos de Registro Civil e Identificación contraria a los procedimientos establecidos</b>	Diligenciar el formato de solicitud de creación de usuarios y asignación de permisos acorde a las funciones asignadas al cargo.	Se anexa el listado por tipo de perfil del trámite de solicitudes de creación de usuarios que han sido aprobados durante el periodo octubre - diciembre de 2017.	100 %	Documentación debidamente soportada
	Continuar con los controles existentes en los sistemas de información de registro civil e identificación.		La Dirección Nacional de Identificación presenta informe mediante comunicación RDRCI-DNI-007 de 09 de enero de 2018. La Dirección Nacional de Registro Civil, mediante oficio DNRC-001 de Enero 11 de 2018, presenta informe de seguimiento realizado a los controles existentes en los sistemas de registro civil.	100%	La Dirección Nacional de Identificación rinde informe integral de los controles y sus evidencias, reportados por las coordinaciones adscritas. La Dirección Nacional de Registro Civil, teniendo presente la información reportada para el segundo periodo de seguimiento y la reportada en el presente oficio DNRC-001/2018, observó una leve tendencia a la disminución en la cantidad de alertas generadas por el sistema. No obstante, si se observa únicamente los datos para el 3er periodo de seguimiento (Septiembre a Diciembre), se determinó un importante aumento explicado principalmente por las alertas producto del proceso de inscripción del RCN con un 75% del total.	
	Mesas de trabajo con el aliado estratégico donde se pone en conocimiento las nuevas necesidades que requiere la actualización del sistema		Conforme al oficio DNRC-18 de Enero 26 de 2017, en donde se solicitó al aliado estratégico sea entregando de forma mensual los archivos con inscripciones de Registros Civiles de Nacimiento con características específicas, la DNRC cuenta con información estadística generada por el sistema a partir de las inscripciones en el RCN de acuerdo a los filtros requeridos (Filtros de inscritos con: MAYOR 18, nacional y extranjero con Padres Extranjeros, Solo Declaración Testigos y otro). Por otra parte, se adjunta oficio DNRC-28 de 2017 en donde se solicitó al aliado estratégico implementación mejoras y controles en Registro Civil e Identificación, y correo de citación a mesa técnica para continuar la revisión de los requerimientos de control y mejoras al Sistema de Identificación y Registro Civil solicitadas por la DNRC y la DNI.	100	La DNRC, a partir de los requerimiento de generación estadística con base en la aplicación de filtros por parte del sistema, cuenta con información mensual de la cantidad de inscripciones en el RCN según tipo de filtro, para el presente seguimiento se remite la información del mes de Octubre en donde se evidencia que el aliado estratégico ha reportado las cantidades de RCN solicitadas, esta información reposa en el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil por mes de la vigencia 2017. Con respecto a la solicitud en oficio DNRC-028 de 2017, la DNRC se encuentra a la espera de respuesta por parte del aliado estratégico.	



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA	Inscripción en el RC Sin el cumplimiento de los requisitos legales	Cruce de datos con los filtros, y posteriormente desarrollar mesas de trabajo para determinar los lugares críticos donde será necesario llevar acabo auditorías	Conforme al oficio DNRC-18 del 26 de Enero de 2017, en donde se solicito sea entregando de forma mensual los archivos con inscripciones de Registros Civiles de Nacimiento con características específicas, la DNRC cuenta con información estadística generada a partir del cruce de información con base en la aplicación de los filtros requeridos (Filtros de inscritos con: MAYOR 18, nacional y extranjero con Padres Extranjeros, Solo Declaración Testigos y otro).	100	La DNRC, a partir de los requerimientos de generación estadística con base en la aplicación de filtros por parte del sistema, cuenta con información mensual de la cantidad de inscripciones en el RCN por tipo de filtro, para el presente seguimiento se remite la información del mes de Octubre en donde se evidencia que el aliado estratégico ha reportado las cantidades de RCN solicitadas con la estructura requerida, de acuerdo a la información que reposa en el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil por mes de la vigencia 2017.
			Hacer seguimiento a las delegaciones de acuerdo a las directrices emitidas mediante circulares y agotar el debido proceso en lo correspondiente a los actos administrativos que anulan registros civiles.	Se reporta el Informe final del análisis de las imágenes de los registros elaborados irregularmente del periodo comprendido entre los años 2011 a 2016; Igualmente, los informes consolidados y remitidos por las Delegaciones, en aplicación a la Circular 022 de 2017, de acuerdo a la información suministrada y que reposa en su totalidad en el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil.	100	Teniendo presente los ajustes presentados para el reporte del tercer cuatrimestre de 2017, se determinó que la actividad fue cumplida en un 100% de acuerdo a los avances que durante la vigencia 2017 fueron logrados por el Grupo de Validación y Producción de Registro Civil, de acuerdo a la información suministrada para el primer, segundo y tercer cortes realizados. Por otra parte, durante la vigencia se han expedido 50 resoluciones de Nulidad por parte del Grupo Validación y Producción de Registro Civil
			Realizar la investigación de los trámites que caen a los módulos de investigación.	El Grupo de Validación realiza revisión de los trámites cargados, con recepción de documentos con inconsistencias frente a las Bases de Datos de Registro Civil: GED R.C. y SES. El reporte específico corresponde a Rechazos código 1050. Se envía el reporte a las Delegaciones Departamentales y Coordinación de Cedulación en el Exterior semanalmente con el fin de hacer la debida corrección interna o de informar al colombiano acerca de los inconvenientes que causan demora en su solicitud presentada, de manera que se dé prioridad a las soluciones realizadas y poder expedir el documento. Se lleva control en la matriz de rechazos solucionada.	100%	Para la vigencia del tercer cuatrimestre de 2017, en relación con el código 1050 el cual hace referencia a los rechazos presentado por concepto de Registro Civil, se reportó un total de 1.829 en relación con el total de trámites preparados para el trimestre de 782.371, el numero de rechazos del código 1050, corresponde al 0,23 %.  Así mismo los departamentos con mayor indice de rechazos son: Antioquia, Atlántico, Bolivar, Boyaca, Cesar, Cordoba, Cundinamarca, Magdalena, Nariño, Norte Santander, Santander y Valle, con un reporte superior a los 50 trámites rechazos en el cuatrimestre.  Por otra parte, en relación con los trámites realizados por los consulados, el mayor indice de rechazos es venezuela con un total de 341 trámites rechazados en el cuatrimestre.



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
			Verificar el código de las cartas de naturaleza, resolución de inscripción y acta de juramento, a través de la página de la Cancillería.	Se expidió la Circular 107 de 5 de septiembre de 2017 "Procedimiento para la expedición de cédula de ciudadanía a colombianos por adopción" y se remitió por correo electrónico tanto a las Registradurías del país como a la cancillería para socializarla con los Consulados.	100%	
	<b>CERTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SERVICIOS</b>	<b>Suministro no autorizado de datos sensibles o con reserva legal</b>	Realizar capacitaciones en materia de protección de datos personales en las dependencias de la Entidad.	Se realizaron las capacitaciones programadas.	100%	A través del Centro de Estudios en Democracia y Asuntos Electorales, como dependencia encargada de diseñar y desarrollar programas permanentes de capacitación sobre los procedimientos de registro e identificación ofrece a las diferentes entidades públicas y privadas se programaron catorce capacitaciones en materia de protección de datos a diferentes delegaciones departamentales. Es de aclarar que cuando se realizan las capacitaciones a las Delegaciones Departamentales estos deben asistir con los servidores de las Registradurías Especiales, Municipales y Auxiliares.
			Certificación del cumplimiento de requisitos	La evidencia se encuentra en la ruta SharePoint <a href="http://regisred/gth/ryc/ptyg">http://regisred/gth/ryc/ptyg</a> en la carpeta "Cumplimiento de Requisitos"	100%	
			Validar por muestreo que la certificación de	La evidencia se encuentra en cada historia laboral de los servidores	00 70%	



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCl a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
	VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Vinculación de personal sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	requisitos este debidamente expedida	La evidencia se encuentra en cada historia laboral de los servidores.	100%	
			Verificar y solicitar la validación de los títulos que presentó el servidor público al momento de la posesión	N/A	100%	
	Inadecuada administración en el trámite de los viáticos, al aprobar comisiones de servicio sin que el servidor público se desplace a cumplir con	Realizar aleatoriamente la verificación del cumplimiento de las comisiones de servicio autorizadas, con el responsable que realiza la petición de los viáticos.		100%	Se ha dado cumplimiento a las políticas de operación establecidas en el procedimiento y, de acuerdo con el indicador, corresponde a 100% de servidores que han legalizado las comisiones de servicio de manera oportuna. En conjunto con el equipo de apoyo contractual y jurídico de la Gerencia, se viene construyendo el borrador de la Resolución normativa que regula lo establecido para la legalización de las comisiones (Resol 3170 de 2015)	
Fortalecer los puntos de control existentes con la optimización de los sistemas de información, que permitan una buena administración, manejo seguro y funcional de la información.		Para el acumulado total del periodo, comisiones aprobadas 2.658, legalizadas 2.658, equivalente al <b>100%</b> , así mismo se cumple cabalmente con las políticas de operación establecidas en el procedimiento de PTPD04, y a los parámetros consagrados en la Resol 3170 de 2015, lo que generó mayor eficacia del proceso.	100%	Se ha dado cumplimiento a las políticas de operación establecidas en el procedimiento y, de acuerdo con el indicador, corresponde a 100% de servidores que han legalizado las comisiones de servicio de manera oportuna.		



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
		de acuerdo a cumplir con dicha gestión.	Divulgación y sensibilización a nivel nacional de la importancia en el cumplimiento de la reglamentación vigente y de las consecuencias frente al no cumplimiento de las mismas.		100%	De acuerdo con las resoluciones pendientes por legalizar, se enviaron e-mails periódicos a los responsables de realizar las peticiones de las comisiones de servicio de la RNEC, CNE y Delegados Departamentales.
		Vulneración de los Archivos de Gestión 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		97,99%	<a href="http://regisred/qth/Documentos compartidos/Coordinación de Registro y Control/Mapa de Riesgos de Corrupción/Evidencias">http://regisred/qth/Documentos compartidos/Coordinación de Registro y Control/Mapa de Riesgos de Corrupción/Evidencias</a>



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
GESTION DEL TALENTO HUMANO	PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO		Realizar escaneo de las historias laborales, para que sea el medio de consulta.			
			Actualizar las políticas de operación del procedimiento PTPD06 "Reconocimiento de salarios y prestaciones sociales y novedades de nómina y expedición de una circular donde se informe de dichas causales.		100%	Se actualizó el procedimiento PTPD06-Reconocimiento de Salarios y Prestaciones y Novedades de Nómina donde se incluyó la base legal y directriz legal el anterior acto administrativo y en las políticas de operación lo correspondiente al cumplimiento de dichos parámetros. La presente información puede ser corroborada en la Intranet el link: <a href="http://intranet/?Permanencia-del-Talento-Humano_503-">http://intranet/?Permanencia-del-Talento-Humano_503-</a>
		No reportar una ausencia y/o novedad laboral	Solicitar a la Dirección Administrativa el suministro de equipos Biométricos en el nivel desconcentrado		100%	De acuerdo a los recursos asignados en la vigencia, segunda etapa de compra de equipos biométricos con la distribución de 48 equipos biométricos y tres enroladores, de los cuales, 38 relojes biométricos fueron distribuidos en Nivel Descontentado y 10 en el edificio de la Sede Central y CAIC.



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
			Cargar los ausentismos a la nomina mensualmente, reportados por la dependencias responsables y generar el registro correspondiente		100%	Los reportes para el descuento salarial por los servicios no prestados, comenzará a hacerse efectivo a partir de la vigencia 2018, de acuerdo a la información incorporada en la plataforma Share Point correspondiente.
			La documentación allegada se verifica contra la Resolución que reglamenta el beneficio educativo, los sistemas de información y certificaciones expedidas por el área de Registro y Control		100%	Se cumplió con las acciones correctivas de verificación. Las evidencias pueden ser corroboradas en el archivo de gestión de la Coordinación de Desarrollo Intetral.
	Reconocimiento del Beneficio Educativo sin el cumplimiento de requisitos y/o documentación falsa	Aleatoriamente se revisan las Resoluciones de reconocimiento del nivel desconcentrado		100%		



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCl a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
			En caso de presentarse inconsistencias en la documentación allegada, se procede a verificar la información con la institución educativa		100%	
	RETIRO	Expedición errónea de los formatos de certificación de la información laboral y de salario, válidas para la emisión de los bonos pensionales y/o para el reconocimiento de pensiones con información falsa	<p>Listas de chequeo con la verificación o confrontación de la información aportada en las certificaciones laborales.</p> <p>Capacitación a los servidores que integran el área de trabajo, sobre actualidad normativa y sobre conductas inapropiadas y sus consecuencias por la omisión de sus deberes.</p>		100%	<p>Manejo seguro y funcional de la información con perfiles de usuario de acceso a las bases de datos Kactus, control grupal con la verificación de la información que aparece en las certificaciones con trabajo operativo y manual contra el Kárdex y verificación de la información por más de un (1) servidor(a), para garantizar la efectividad y confiabilidad de la información.</p> <p>Se lleva a cabo la confirmación de los formularios expedidos de acuerdo a requerimientos de parte de COLPENSIONES, Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal (UGPP), Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Consorcio ASD-SERVIS-CROMASOFT, que consiste en la revisión de la información, confrontando los datos consignados en los formatos contra las historias laborales, Kárdex y certificados. En la medida que se encuentren novedades se realiza la actualización de los formatos y se envían nuevamente, para el trámite correspondiente.</p> <p>Con las verificaciones realizadas al interior de la Coordinación a cada uno de los formatos elaborados y que sirven de certificación, se ha logrado mantener el 0% de error en las mismas con las acciones anteriores.</p>





**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

**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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
			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.			
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA	Uso indebido de la	Control a los pliegos de condiciones, contratos y términos de referencia que corroboren la información presentada, estos controles los hace inicialmente la coordinación de contratos, posteriormente funcionarios de la oficina jurídica y finalmente el jefe de la oficina jurídica,	Se da cumplimiento con el control en el diligenciamiento y verificación de la bitácora (formato GTFT02) para ingreso al Datacenter. Se da cumplimiento con la aplicación y ejecución de los servicios de análisis de vulnerabilidades del contrato 034 para la prestación de los servicios de Datacenter, LAN y WAN. Se realiza una revisión de los logs de auditoría en el sistema ANI a través de las actividades de Administración de la Base de Datos que se ejecutó en el contrato 014 de 2017 FRR	100%	



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

**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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN	INSTRUMENTACIÓN TECNOLÓGICA	plataforma tecnológica	<p>Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela a través del seguimiento de la página de la Rama Judicial Y visita continua de los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitado por parte de la administración de justicia.</p>	<p>Se suscribieron acuerdos de confidencialidad para los contratos de procesos electorales 2017 y los contratos para los procesos de Congreso, Presidente y Vicepresidente que se ejecutaran en la vigencia 2018, los cuales reposan en la oficina jurídica</p> <p>Se da cumplimiento con la revisión, verificación y autorización de los servicios según (formato GIFT03/ GIFT05/GIFT07) para la prestación de los servicios tecnológicos de la Entidad.</p> <p>Se autorizan y dan permisos para acceder al sistema ANI a través de la función de soporte realizado a través de la Coordinación Soporte Técnico para Registro civil e Identificación con la documentación que respalda la solicitud</p>	100%	
		Trámite de pagos sin cumplimiento de requisitos legales	<p>Continuar utilizando la lista de chequeo con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de las cuentas, a partir de la verificación de la existencia del registro presupuestal y el saldo por obligar.</p> <p>Capacitar a los servidores públicos en temas relacionados con la cadena presupuestal.</p>			



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0


**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**


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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCl a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
ACTIVA Y FINANCIERA	GESTIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	requisitos regales, presupuestales, tributarios y contables.	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. Verificar la correcta aplicación de las deducciones tributarias.			
		Evasión en el reporte de ingresos reales por	Realizar seguimiento mediante la clasificación de los hechos generadores, con base en los archivos planos bancarios y la conciliación efectuada entre los Grupos de Contabilidad y Recaudos, así como consolidar los ingresos reportados por las Notarías y los Consulados.  En cumplimiento de las circulares 068, 069 y 084 del 31 de mayo y 17 de julio de 2017, respectivamente, y de acuerdo a la cobertura ofrecida por cada uno de los operadores postales de pago: Efecty, Supergiros y Matrix Giros y Servicios: estos cumplieron con la cobertura ofrecida para	100	Oficina de los operadores: Supergiros y Matrix Giros y Servicios, con fecha 15 de diciembre de 2017	

		PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			PGFT19	
		SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO			0	
<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES</b>						
<b>Entidad: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>						
<b>Misión:</b> "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".						
<b>Primer componente – Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción - Macroprocesos</b>						
Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<i>servicios que presta la Entidad.</i>	<p>Implementación de nuevos canales de pago que minimicen la opción de recaudo directo por parte de los Registradores Municipales.</p> <p>Seguimiento a la utilización adecuada de adhesivos.</p>	<p>el pago de los servicios que presta la RNEC a los Colombianos.</p> <p>En el caso del Operador 4-72, este declinó la entrada en operación, por dificultades técnicas.</p>	100	Ciudad de los operadores, Supergrupos y Manifiesto Civil y Servicios, con fecha 10 de diciembre de 2017
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	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. Cumplir con lo dispuesto en los procedimientos del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Revisar las respuestas de las observaciones en cada una de las modalidades de contratación y etapas de la misma	Se realizaron mesas de trabajo para la revisión conjunta entre el área requirente, la Coordinación de Compras y la Coordinación de Contratos y el acompañamiento de los asesores en contratación de la Entidad de los estudios previos de los procesos requeridos por las diferentes áreas de la Entidad; Así mismo y previa publicación en el SECOP de las respuestas a observaciones presentadas, proyectos de adendas y/o informes de evaluación, se realizaron revisión de las respuestas dadas por los comités e informes de evaluación entre el profesional de compras que lleva el proceso y el Coordinador de Compras para analizar la pertinencia de las mismas; se remitieron a los asesores en contratación de la Entidad para su análisis y comentarios y finalmente se presentaron ante el	100%	Las mesas de trabajo se están realizando para los procesos de contratación bajo modalidad de contratación directa, selección abreviada y licitación pública y/o aquellos que por su impacto así lo requieran.
		<i>Selección del contratista con criterios deficientes para un favorecimiento en 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. Al realizar la revisión de los estudios previos se detecta que la definición de la necesidad y/o las especificaciones técnicas no son claras, se requiere realizar los ajustes requeridos o devolución de los	Revisión de los criterios de selección para la contratación	100%	
	<b>GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS</b>	<i>Hurto de bienes de propiedad de la Entidad</i>	Levantamiento Físico de Inventarios. Registrar en las minutas del personal de vigilancia cualquier ingreso o salida de bienes muebles, en especial en rutas de acceso y salida de la Entidad	<p>Se realizó la implementación y puesta en producción a nivel nacional, en diciembre de 2017, con el fin de realizar la actualización permanente del inventario en lo que corresponde al registro de ingresos, traslados y baja de bienes.</p> <p>Las actividades ejecutadas en el nivel desconcentrado son verificadas por los funcionarios de la Coordinación de Almacén e Inventarios</p>	100%	El levantamiento físico de inventarios se adelantó satisfactoriamente en el Nivel Central y Desconcentrado

		PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			PGFT19	
		SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO			0	
<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES</b>						
<b>Entidad: REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>						
<b>Misión:</b> "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".						
<b>Primer componente – Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción - Macroprocesos</b>						
Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCl a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Manipulación o sustracción de documentos y/o información del archivo con fines mal intencionados	Establecer un único responsable del préstamo y consulta de los documentos. Tener control de los documentos que se entregan en calidad de préstamo para consulta externa	El procedimiento GDPD02 Administración de Archivo fue actualizado en su versión No. 02 el 15 de noviembre de 2017, ajustando algunas actividades, incluyendo una nueva actividad, aplicando además las políticas de austeridad del gasto	100%	
PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	SERVICIO AL COLOMBIANO	Implementar y ejecutar el procedimiento de PQRSD's incluyendo controles, ajuste de formatos e instructivos y soporte normativo	Implementar y ejecutar el procedimiento de PQRSD's incluyendo controles, ajuste de formatos e instructivos y soporte normativo	Se actualizó el Procedimiento de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Consultas - PQRSDC's con código SCPD01a su versión No. 4 y se remitió a la Oficina de Planeación para el trámite de aprobación.	100%	Se actualizó el objetivo, la base documental, las políticas de operación y las actividades del procedimiento de Pqrsc's con el objeto de que las mismas repondan a las disposiciones normativas vigentes en materia de tratamiento de peticiones verbales y escritas.  Resulta necesario modificar el control establecido para este riesgo, en el entendido que la Circular DRN. No. 015 de 2015 del Registrador Nacional del Estado Civil en materia de directrices para el registro, radicación, tratamiento, atención, administración, control, seguimiento y reporte de las Pqrsc's recibidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el nivel central y desconcentrado y el nuevo procedimiento, eliminaron el Informe trimestral remitido por los responsables del tratamiento de las PQRSD'S al nivel desconcentrado y dejaron solamente la presentación del informe mensual. De tal manera que en la actualidad el control establecido para dicho riesgo es un el informe mensual de Pqrsc.
		Delitos contra la Administración Pública	Control a los pliegos de condiciones, contratos y términos de referencia que corroboren la información presentada, estos controles los hace inicialmente la coordinación de contratos, posteriormente funcionarios de la oficina jurídica y finalmente el jefe	Todas las actividades programadas para este tercer cuatrimestre del año 2017 se han realizado evitando así la posible materialización de este riesgo.	100%	La Coordinación de Contratos realiza el control a los estudios previos y pliegos de condiciones que corroboren la información presentada, estos controles los hace inicialmente la coordinación de contratos, posteriormente funcionarios de la Oficina Jurídica y finalmente el Jefe de la Oficina Jurídica.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

**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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
GESTIÓN JURÍDICA	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Vencimiento de los términos judiciales y/o legales	Vigilancia permanente de los procesos y/o acciones de tutela a través del seguimiento de la página de la Rama Judicial Y visita continua de los despachos judiciales en donde cursa los procesos para verificar el estado de estos y allegar los requerimientos solicitado por parte de la administración de justicia.	Todas las actividades programadas para este tercer cuatrimestre del año 2017 se han realizado evitando así la posible materialización de este riesgo.	100%	El Grupo de Defensa Judicial en Bogotá D.C., realiza la consulta de procesos judiciales que cursan en contra de la entidad, en el aplicativo "Rama Judicial" por lo menos 2 veces al día para tener claridad respecto del estado de cada uno de los litigios. El Grupo de Defensa Judicial certifica que se realizaron visitas periódicas de verificación y seguimiento a los diferentes despachos judiciales por los funcionarios autorizados por la entidad, y en el periodo del tercer cuatrimestre de 2017, se realizó el seguimiento a 140 procesos activos en Bogotá y 394 procesos activos de delegaciones (nivel desconcentrado).  En el Grupo de Tutelas, durante la vigencia del tercer cuatrimestre del año 2017, fueron radicadas 1.040 en contra de la Entidad, que fueron atendidas, conforme a los lineamientos, que el Grupo tiene para el cumplimiento de cada caso.
		Manipulación irregular del proceso.	Seguimiento y control a los procesos que adelanta la Entidad por jurisdicción coactiva, desde el nivel central	Todas las actividades programadas para este tercer cuatrimestre del año 2017 se han realizado evitando así la posible materialización de este riesgo.	100%	El grupo de cobro coactivo ha realizado el seguimiento y control de los procesos (1142) en el tercer cuatrimestre, evitando así la generación de prescripción de los mismos. Igualmente este seguimiento se realiza de manera automática a través del aplicativo de cobros coactivos existente.
		La no remisión oportuna de las Constancias Secretariales para la atención de las audiencias.	Control y seguimiento de los casos. en el nivel Central y Desconcentrado.	Todas las actividades programadas para este tercer cuatrimestre del año 2017 se han realizado evitando así la posible materialización de este riesgo.	100%	El Comité Técnico de Conciliaciones y Defensa Judicial ha realizado el respectivo seguimiento a los casos presentados ante el comité, evitando así la materialización del riesgo.



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
GESTIÓN Y CONTROL DISCIPLINARIO	ACTUACIONES 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. Valorar previa a la firma del auto respectivo, las pruebas señaladas por el abogado. Solicitar a la secretaría de la oficina que todas las respuestas que se surtan en un proceso sean de conocimiento en primer lugar del jefe de oficina. Solicitar mensualmente informe de gestión de los procesos a cargo de cada abogado adscrito a la oficina	Verificar el diligenciamiento de los formatos de reunión de asistencia. verificar la presentación de los informes respectivos	100%	Teniendo en cuenta que para este periodo se realizó redistribución de los procesos, en razón al soporte que recibió la oficina con dos profesionales más del derecho, se realiza la verificación de los procesos para proceder con la respectiva redistribución. Todos los proyectos son revisados y aprobados previamente por el jefe de oficina
		Uso indebido de la información y pérdida de la misma, a fin de favorecer intereses particulares	Bitácora que indique si se cumplió la acción de dejar bajo llave el archivo de procesos y última persona que ejecutó esta labor. De igual forma verificar en la consulta trimestral de procesos físicos si se cumple la foliación y paginación de los procesos. Solicitar la hoja de vida del personal asignado al área en el evento que se requiera. En el evento de requerirse personal para desempeñar sus funciones en el área, solicitar a la Gerencia de Talento Humano de la RNEC, que el mismo se encuentra en condición de provisionalidad	Verificar el diligenciamiento del formato respectivo. Verificar si se ha tenido que requerir la hoja de vida del algún servidor público para laborar en el área. Verificar si se ha requerido la elaboración de comunicaciones solicitando que se mantenga sólo personal provisional en el área	100%	Mensualmente cada uno de los profesionales del área remite su informe mensual de gestión de las actuaciones adelantadas en cada uno de los procesos a su cargo. Se diligencia mensualmente la bitácora del archivador de los procesos. El ingreso del personal profesional se realizó bajo nombramiento de supernumerarios, a la fecha por disponibilidad presupuestal no es posible la vinculación provisional
		Limitaciones en las asesorías prestadas	Realizar capacitación a los servidores que integran el área de trabajo, sobre actualidad normativa y	Se culminó con la capacitación de 50 funcionarios en "Sistema de Gestión de Calidad NTC ISO 9001:2015" del ICONTEC.  Los Servidores de la Oficina de Control Interno, participaron activamente en la realización de la "Encuesta de percepción de Etica", dando cumplimiento a la circular DRN-GTH 101 del 29 de agosto de 2017.		Se anexa Formato ES-C-PS-01-F-009 Pantallazo Encuesta Etica

100%



PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

**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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	AUDITORIAS INTEGRALES Y EVALUACIÓN AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	por la Oficina de Control Interno	sobre conductas inapropiadas y sus consecuencias por la omisión de sus deberes.			
		Inadecuada aplicación de criterios, directrices, lineamientos y normas a nivel central y desconcentrado en el proceso de evaluación independiente	Realizar seguimiento a la aplicación de criterios y directrices en las evaluaciones y seguimientos realizados por los servidores públicos de la Oficina	Todos los informes son verificados por la Jefatura de este Despacho y una vez avalados son liberados y socializados con los responsables de los procesos auditados.	100%	Se anexa Correo de Informes aprobados para socialización.
		Falta de independencia de la Oficina de Control Interno en el desarrollo de los informes de auditoría y evaluación al Sistema de Control Interno	Seguimiento y control a los informes presentados productos de los seguimientos y auditorías	Todos los informes son verificados por la Jefatura de este Despacho y una vez avalados son liberados y socializados con los responsables de los procesos auditados.	100%	Se anexa Correo de Informes aprobados para socialización.





PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

PGFT19

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL COLOMBIANO

0

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- OFICINAS CENTRALES**

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 - Macroprocesos**

Macroproceso	Proceso	Riesgo	Actividades programadas	Seguimiento 3° - OCI a 31 de Diciembre de 2017		
				Fecha de seguimiento: 15 de enero de 2018		
				Actividades cumplidas	(%) de avance	Observaciones
EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		Inadecuada aplicación de criterios, directrices, lineamientos y normas a nivel central y desconcentrado en el proceso de evaluación independiente	Realizar seguimiento a la aplicación de criterios y directrices en las evaluaciones y seguimientos realizados por los servidores públicos de la Oficina	Todos los informes son verificados por la Jefatura de este Despacho y una vez avalados son liberados y socializados con los responsables de los procesos auditados.	100%	Se anexa Correo de Informes aprobados para socialización.
		Incumplimiento en los términos para el envío de la información a entes externos.	Efectuar seguimiento oportuno a las solicitudes de los Entes externos	Efectuar seguimiento a la presentación oportuna en los terminos establecidos a las solicitudes de los Entes externos	100%	Cuadro de Control de Solicitudes de Contraloría General de la República