

INFORME CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Jefe de Control Interno: MARTHA RENEE MARQUEZ FIGUEROA		Fecha de elaboración: Julio 7 de 2014
<p>¿Cuántas auditorías realizó en el período evaluado?</p>	<p>1. Informe de Arqueo Caja Menor- Oficina Jurídica. 2. Informe de Arqueo Caja Menor - Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 3. Informe de Arqueo Caja Menor- Fondo Social de Vivienda. 4. Informe Pormenorizado de Control Interno, corte a Marzo 08 de 2014 5. Informe a PQRS 6. Informe de Austeridad en el Gasto RNEC. 7. Informe Auditoría Especial a la Delegación de Córdoba. 8. Informe Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a 30 de Abril de 2014. 9. Informe de Seguimiento a Convenios de Desempeño- Vigencia 2012- RNEC y CGR- de fecha: Julio 29 de 2013 con corte: Marzo 31 de 2014. 10. Informe de Auditoría Seguimiento Pernoctancia de vehículos 11. Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil- Varias Vigencias- Directiva Presidencial No. 08 de fecha: Septiembre 02 de 2003. 12. Informe Precontractual y Contractual Primer Trimestre de 2014. 13. Informe de Funciones de Advertencia por RNEC, FSV y CNE. 14. Informe Auditoría Delegación de Sucre- y Registraduría Especial de Sincelejo- Administración de Recursos Físicos y Control del Recaudo.</p>	<p>15. Seguimiento a Informe de Auditoría: Evaluación a la Adjudicación y desembolso de Créditos al Fondo Social de Vivienda- Fecha: Abril 28 de 2014. 16. Informe Arqueo de Caja Menor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil -01-07-2014. 17. Informe de Auditoría Especial - Registraduría Especial de Montería. 18. Informe de seguimiento a convenios de desempeño- Vigencia 2012, suscrito entre la RNEC y CGR fecha: Julio 29 de 2013 corte a 31 de Marzo de 2014. 19. Informe de arqueo de caja menor de Pagaduría y entrega de efectivo, títulos valores y demás documentos. 20. Seguimiento y Evaluación Plan de Manejo de Riesgos. 21. Seguimiento al Plan Estratégico. 22. Informe de Seguimiento a la Ejecución del Plan de Acción. 23. Seguimiento Funciones de Advertencia. 24. Seguimiento Evaluación a la Adjudicación de Desembolsos FSV. 25. Auditoría de Seguimiento a la Delegación de Atlántico. 26. Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional RNEC Y FRR I TRIM 2014 . 27. Informe Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial al 6 de Mayo. 28. Informe de Seguimiento Convenio de Desempeño 30 de Marzo 2014. 29. Informe de Seguimiento de Análisis a Indicadores de gestión de la RNEC con corte a Marzo 2014. 30. Informe Seguimiento a la Consolidación de la Cuenta Anual por Registraduría Nacional del Estado Civil- Vigencia 2013.</p>
<p>¿Qué resultados y/o hallazgos se generaron , a partir del seguimiento y la verificación realizados?</p>	<p>1. Informe de Arqueo Caja Menor- Oficina Jurídica: Continuar administrando y resguardando adecuadamente los fondos de caja menor. Actualizar la Resolución 7503 de fecha: Diciembre 27 de 2006 expedida por la RNEC en cuanto al reglamento para el manejo de la caja menor de la Entidad. Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, Licencia, comisión, remplazo definitivo o temporal, se debe crear la Resolución encargando a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de la misma. 2. Informe de Arqueo Caja Menor - Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil: Efectuar seguimiento para la debida actualización del procedimiento para realizar el arqueo de caja menor y realizar la socialización para mejorar los controles. La Dirección Financiera NO ha realizado arqueos a la caja menor del FRRNEC de acuerdo a lo estipulado en el Numeral 14 del Reglamento para el manejo de la caja según Resolución 566 del 29 de Agosto de 2013. Se recomienda efectuar cruce de los saldos contables Vs los saldos de caja menor, para que no se presenten diferencias. 3. Informe de Arqueo Caja Menor- Fondo Social de Vivienda: Seguir observando debidamente y en todas sus partes, lo establecido en la Ley de Presupuesto y el Decreto 2768 del 28 de Diciembre de 2012. Implementar la consulta periódica ante la Entidad bancaria para verificar saldo en fechas diferentes al recibo de los extractos bancarios. Seguir ejecutando los controles permanentemente y de manera adecuada a los fondos dispuestos para la custodia y administración de la caja menor. Una vez efectuadas las legalizaciones, transferirlas para los respectivos registros contables. 4. Informe Pormenorizado de Control Interno, corte a Marzo 08 de 2014- No Aplica. 5. Informe a PQRS: Revisar y hacer Plan de Seguimiento al plan de mejoramiento en las acciones propuestas y su cronograma a fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido en cada una de las actividades y en los tiempos determinados. Se señala un porcentaje de avance del 100% en el formato de PMP, en las actividades realizadas en cumplimiento de dichas observaciones no se evidenció que estas acciones se hayan realizado a la fecha de la práctica de la auditoría de seguimiento, solo la acción que corresponde a la revisión y ajuste de las funciones del Grupo de PQRS con la expedición de la Resolución 13679 del 13 de Diciembre de 2013. 6. Informe de Austeridad en el Gasto RNEC: Las Cuentas relacionadas a la Registraduría Nacional del Estado Civil y del Fondo Rotatorio presentan un comportamiento estable y por debajo de la apropiación vigente de los recursos asignados. La ejecución en las cuentas Construcción Infraestructura Administrativa, Adquisición Infraestructura Administrativa y Mejoramiento, mantenimiento de Infraestructura Administrativa, presentan un bajo porcentaje de ejecución en el primer trimestre de la actual vigencia. 7. Informe Auditoría Especial a la Delegación de Córdoba: Solicitar a la Coordinación del Grupo de Recaudos del nivel central seguimiento y control para que el sistema de control de recaudos no permita cerrar el aplicativo en ceros o de ser necesario justificar el por qué lo realizan. Investigar disciplinariamente las inconsistencias señaladas por la Dra. Gloria Tulena en su informe gestión, al igual lo señalado por la funcionaria Nohra de Jesús García Ospino al entregar funciones. Coordinar con el Grupo de Recaudos el cruce de consignaciones suministradas por el Banco Popular Vs producción de 2012 y 2013. Por ningún motivo se acepta endoso de las consignaciones hechas por conceptos de servicios prestados a la ciudadanía toda vez que el PIN es personal, único e intransferible, y para cada trámite se requiere un PIN. 8. Informe Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano a 30 de Abril de 2014: El Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicado en la página web de la Entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 2641 de 2012, en el cual la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las acciones establecidas así: se encuentran identificados y publicados en la página web de la Entidad los riesgos de corrupción de los macro procesos misionales y de apoyo los cuales permiten promover y garantizar cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, se disponga de la información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad que permitan fortalecer el control de la identificación. Por otra parte se ha permitido garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuyendo al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promoviendo la participación social en la cual se requiere la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades. Optimizar los procesos y procedimientos misionales y de apoyo con el fin de asegurar una prestación de servicios efectivos en la atención al ciudadano, acorde con las nuevas tecnologías. A fin de cumplir con este mecanismo la Registraduría Nacional del Estado Civil realiza la revisión, actualización y ajuste de procedimientos que involucran las actividades referentes con la atención al ciudadano como; registro civil, tarjeta de identidad y cedula de ciudadanía. Así como reducir los tiempos de atención y respuesta en los servicios privilegiando interés superior en la población vulnerable. En lo relacionado con peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas de los ciudadanos, la Entidad ofrece respuesta veraz y oportuna. Con el fin de cumplir eficientemente con esta instrumento, se encuentra en proceso de revisión, actualización y ajuste el procedimiento relacionado con este mecanismo. De otra parte se efectuó la mejora de los canales Web, que le permitan al ciudadano acceder de manera efectiva a los servicios virtuales con que cuenta la Entidad, así mismo, se ha ampliado la cobertura para que los entes públicos que requieran acceder a la base de datos de la Entidad lo puedan realizar. Igualmente se han fortalecido las herramientas tecnológicas y de seguridad informática en los procesos a nivel nacional y el sostenimiento del servicio de telecomunicaciones soporte de mantenimiento de hardware y software y se continúa con la adecuación de sedes a nivel nacional, que contribuyen al mejoramiento en la prestación del servicio.</p>	<p>15. Seguimiento Evaluación a la Adjudicación de Desembolsos FSV: Realizar la respectiva socialización en la página Web y en la intranet de la entidad, de la normatividad actualizada para créditos de vivienda y que facilite su consulta a la hora de solicitar un crédito de vivienda al FSV. Exigir al funcionario la presentación del Certificado Distrital de Catastro y del Agustín Codazzi, como requisito indispensable para el estudio y aprobación de los créditos de vivienda. Diligencia a esfero la totalidad del formulario de calificación del respectivo crédito para minimizar riesgos en cambios o alteración de la información. Dar cumplimiento al Artículo 28 de la Resolución 12797 de 2010, respecto de la devolución del pagaré al deudor solidario una vez se recibe la hipoteca en primer grado a favor del Fondo Social de Vivienda (FSV). 16. Informe Arqueo de Caja Menor del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil -01-07-2014: A la Caja Menor del FRRNEC, se le realizan: Conciliaciones Bancarias, arqueo de caja menor por parte de la Dirección Financiera y reembolsos. Se verificaron algunos egresos en cada uno de los rubros de Caja Menor contra SIIF Nación Ejecución de una Caja Menor con el reporte SIIF- Nación Movimiento en Bancos o Caja de una caja menor y con los soportes de egreso en la AZ bajo manejo de la funcionaria encargada de la caja, evidenciando que los soportes se encuentran al día (Comprobantes de egreso, facturas, entrada a almacén, certificado de recibo a satisfacción, RUT del beneficiario cuenta, cotizaciones). Los valores de la Caja Menor (efectivo y chequera) se encuentran debidamente custodiados y resguardados por la funcionaria responsable. La Póliza de seguro está vigente a la fecha del arqueo. Los extractos bancarios mensualmente son remitidos al FRRNEC por la Coordinación Grupo de Pagaduría quién maneja la clave para bajarlos de internet. Se recomienda hacer uso de los reembolsos necesarios para cumplir con los límites establecidos y que estén debidamente soportados, al igual que seguir resguardando adecuadamente los fondos de la caja menor. 17. Informe de Auditoría Especial - Registraduría Especial de Montería: Solicitar a la Coordinación del Grupo de Recaudos del nivel central seguimiento y control para que el Sistema de control de recaudos no permita cerrar el aplicativo en ceros o de ser necesario justificar el por qué lo realizan. Investigar disciplinariamente las inconsistencias señaladas por la Dra. Gloria Tulena en su informe de gestión, al igual lo señalado por la funcionaria Nohra de Jesús García Ospino al entregar funciones. Coordinar con el Grupo de Recaudos el cruce de consignaciones suministradas por el Banco Popular Vs producción de 2012 y 2013. Dar aplicación a lo señalado en las siguientes directivas: Circular 156 del 19 de octubre de 2010, Circular 145 del 30 de octubre 2010, Circular 091 del 21 de junio de 2011, Circulares No. 4 de 2010 y No. 79 de 2009. 18. Informe de seguimiento a convenios de desempeño- Vigencia 2012, suscrito entre la RNEC y CGR fecha: Julio 29 de 2013 corte a 31 de Marzo de 2014: Solicitar nuevamente al responsable del Macro proceso certificación sobre la efectividad de las acciones implementadas y cumplidas al 100%. Se recomienda al área Jurídica se tomen medidas urgentes para el logro de los convenios de desempeño. 19. Informe de arqueo de caja menor de Pagaduría y entrega de efectivo, títulos valores y demás documentos: Se realizaron dos visitas el 25 de marzo y el 27 de junio de 2014, dejando actas donde se evidenciaron las siguientes: La Oficina de Control Interno evidenció que para el año 2014 no se ha constituido a la fecha, Caja Menor para el pago de viáticos y gastos de viajes al interior y al exterior de la Registraduría Nacional del Estado Civil, por parte de la Oficina de Pagaduría. 20. Seguimiento y Evaluación Plan de Manejo de Riesgos: La evaluación general se realizó con base en el Mapa de Riesgos por Macro procesos de la RNEC y los órganos adscritos que se encuentran aprobados, en los cuales se efectuó análisis de la información recibida de los riesgos identificados y correspondientes a cada macro proceso. Una vez diseñados y aprobados los riesgos es necesario monitorearlos teniendo en cuenta que estos nunca dejan de representar una amenaza para la entidad. Este monitoreo es necesario para asegurar que las acciones se estén llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación. El monitoreo debe estar a cargo de los líderes de los procesos. Realizar los ajustes pertinentes al formato de Mapa de Riesgos. En la administración de los riesgos, deberán participar los servidores que laboren en la entidad de manera directa y activa, bajo una metodología que garantice el cumplimiento de las etapas previstas en la Guía para obtener el Mapa de Riesgos por Procesos y el Institucional. El desarrollo de la metodología utilizada debe estar dirigida por los líderes de los procesos, quienes serán responsables de los resultados del mismo, con el apoyo de la Oficina de Planeación. 21. Seguimiento al Plan Estratégico: Generar alertas tempranas a fin de lograr las metas propuestas para cada uno de los objetivos estratégicos. Realizar acciones que permitan enfocar los esfuerzos en aras de lograr el 100% de las metas trazadas. 22. Informe de Seguimiento a la Ejecución del Plan de Acción: Con el propósito de generar procesos de mejoramiento continuo en la ejecución de actividades intrínsecas a la actividad de los procesos, en desarrollo de las acciones que permitan el cumplimiento del Plan de Acción, es importante señalar la necesidad de generar alertas tempranas orientadas al cumplimiento de los fines propuestos en el Plan de Acción, para conocer, registrar y hacer seguimiento a la información, a fin de lograr el óptimo cumplimiento en las metas trazadas y así tomar acciones y correctivos a que hayan lugar para el logro del 100% de lo programado en la vigencia. Conforme con las cifras reportadas se recomienda enfocar todos los esfuerzos en aras de cumplir al 100% de las metas trazadas. 23. Seguimiento Funciones de Advertencia: Falta de Conciliación entre el inventario físico de bienes y la información contable. Falta de soportes de la Propiedad de las Licencias y Software. Debilidades en los reportes de inventario generados por el aplicativo Leader el cual es auxiliar de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo. La Función de Advertencia No. 2012EE4567 asigna al CNE la función de regular, inspeccionar, vigilar, y controlar toda la actividad electoral y le garantiza de forma explícita autonomía presupuestal y administrativa y presupuestal al CNE. Las demás funciones de Advertencia emitidas por la Contraloría general de la República, la entidad asume el control y minimiza el riesgo de ocurrencia. En cuanto a la Función de Advertencia 2012EE47908, Control Interno Contable de la RNEC y FRRNEC, se sugiere continuar con la elaboración de las conciliaciones mensuales de la base de datos de inventarios (inventario físico) Vs la información contable. Igualmente identificar, soportar, y registrar todas las licencias y software de propiedad de la entidad. 24. Seguimiento a Informe de Auditoría: Evaluación a la Adjudicación y desembolso de Créditos al Fondo Social de Vivienda- Fecha: Abril 28 de 2014: Dar cumplimiento a la normatividad actual Resolución No. 53 de 2009, respecto a la elaboración del Plan de Mejoramiento por Procesos. Actualizar la información de la totalidad de solicitudes recibidas en la Convocatoria No. 001-2013, en la página de intranet del FSV. Incluir en el procedimiento actual para adjudicación de créditos DP-FSV-ÁDV-002 todas las</p>

	<p>9. Informe de Seguimiento a Convenios de Desempeño- Vigencia 2012- RNEC y CGR- de fecha: Julio 29 de 2013 con corte: Marzo 31 de 2014: Se recomienda nuevamente solicitar al Responsable del Macro proceso certifique sobre la efectividad de las acciones implementadas y cumplidas al 100%. Al área Jurídica, dar cumplimiento a el Convenio de Desempeño, según las acciones que suscribió con la CGR. El porcentaje de avance del plan de los convenios de Desempeño supera al estimado para su ejecución.</p> <p>10. Informe de Auditoría Seguimiento Pernoctancia de vehículos: No se encontraron inconsistencias porque los registros se llevan bien por la oficina encargada. Los casos de No Pernoctancia se encuentran justificados.</p> <p>11. Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil- Varias Vigencias- Directiva Presidencial No. 08 de fecha: Septiembre 02 de 2003: El Plan de Mejoramiento de la Registraduría Nacional del Estado Civil con corte a 31 de Marzo de 2014 registra el 100% del cumplimiento y 72.30% de avance general, lo cual significa que la entidad ha cumplido con los compromisos adquiridos para subsanar y corregir las observaciones formuladas por la Contraloría General de la República. El Plan de mejoramiento Institucional RNEC con corte a 31 de Marzo esta constituido por Cuarenta y Nueve (49) hallazgos y Ciento Veinte (120) metas identificando los Tres (3) principales responsables de hallazgos en el PMI de RNEC : GAF - 20%, Informática: 14%, CNE: 21%. En el Plan de Mejoramiento Institucional RNEC se realizó el respectivo seguimiento a todos los responsables de hallazgos, para esta actividad todos y cada uno de los responsables reportaron la información correspondiente.</p> <p>12. Informe Precontractual y Contractual Primer Trimestre de 2014: En los contratos objeto de verificación, se evidenció que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las especialidades. Se evidencia en los contratos revisados la idoneidad, de los contratistas, respaldada con los documentos adjuntos a las respectivas hojas de vida acorde con la obra o labor contratada. Las Modalidades de selección de contratistas se realizaron ajustadas a derecho, de conformidad con el objeto contractual requerido y en plena observancia de los lineamientos establecidos en la Ley. Se considera atenta la aplicación en varios contratos de la cartilla "Colombia compra eficiente", de conformidad al Artículo 15 del Decreto 1510 de 2013 y asimismo del concepto de la Corporación Colegio Nacional de Abogados "CONALBOS", como elementos imprescindibles en materia precontractual al momento de determinar la asignación mensual de honorarios de los futuros contratistas. En la mayoría de contratos que fueron revisados, se evidencia que permanece la doble y la triple foliación, la existencia de folios con información incompleta y en algunos casos completamente ilegible, el uso de esfero en los contratos, incumpliendo lo establecido en el SISTEMA DE CONSERVACION PREVENTIVA DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS (I-GAF- ARFD – 007), que está debidamente descrito en la página WEB de la Registraduría Nacional del Estado Civil. La foliación debe hacerse de acuerdo al SISTEMA DE CONSERVACION PREVENTIVA DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS (I-GAF- ARFD – 007)... "A propósito de la foliación, la documentación debe foliarse en lápiz de mina blanda, previendo posibles modificaciones en el momento de las transferencias; no es el esfero lo que garantizará que la documentación no se pierda, por el contrario ocasionará una gran cantidad de dificultades, entre esas la foliación múltiple...".</p> <p>13. Informe de Funciones de Advertencia por RNEC, FSV y CNE: Se recomienda a todos los responsables de los Macro procesos a continuar con las acciones de mejora tendientes a ejercer el control y minimizar los riesgos en las Funciones de Advertencia con el propósito de solicitarle a la Contraloría General de la República, con base en los soportes dé por cerradas las mismas. En cuanto a la Función de Advertencia 2012EE47908, Control Interno Contable de la RNEC y FRRNEC se sugiere continuar con la elaboración de las conciliaciones mensuales de la base de datos de Inventarios (inventario físico) Vs la información contable. Igualmente identificar, soportar y registrar todas las licencias y software de propiedad de la entidad. Igualmente contratar el mantenimiento al aplicativo Leader el cual es el auxiliar de la cuenta de propiedad de planta y equipo con el fin de obtener los reportes de inventario a que haya lugar, con el fin de que el Organismo de Control realice el feneamiento de la cuenta anual consolidada (Función de Advertencia compartida entre GAF y la Gerencia Informática).</p> <p>14. Informe Auditoría Delegación de Sucre- y Registraduría Especial de Sincelajo- Administración de Recursos Físicos y Control del Recaudo: El trabajo desarrollado por la Sección de Almacén, además de ser satisfactorio, debe enviar la actualización de los inventarios en el tiempo estipulado. Las registradoras Especiales además de cumplir con el objeto deseado, asimismo deben mostrar en un informe con lo de las diferencias detectadas entre el SCR Vs. EXCEL , y mejorar la atención al público para lograr un importante recaudo en las arcas de la entidad. En lo que respecta a la Registraduría Especial de Sincelajo deberán entregar el informe mensual de resultados de EXCEL Vs SCR y de recaudos, y así presentar cifras reales y acordes a la producción de ellos, ya que la Registraduría Especial representa un 40-43% de producción y recaudos en la Circunscripción de Sucre.</p>	<p>modales en la Contraloría del 01 de 2014, en la página de internet del CGR, incluir en el procedimiento para adquisición de bienes el 1 de 2014, todas las modalidades de crédito diferentes a la adquisición de vivienda como son liberación de hipoteca, remodelación, construcción, desde los documentos solicitados para el estudio y aprobación hasta el procedimiento de giro del crédito. Cumplir con las tablas de retención documental en lo referente a foliación de documentos soporte de las hojas de vida de los créditos y en lo referente a errores en la foliación, como doble foliación. Ver información al respecto del Archivo General de la Nación, 2006. (... " este se anulará con una línea oblicua"). Dejar evidencia en las respectivas carpetas de los trámites adelantados ante Notariado y Registro por parte de la funcionarios para la constitución de la hipoteca a favor del FSV, en caso de sobrepasar el tiempo estipulado de 60 días calendario para tal fin.</p> <p>25. Auditoría de Seguimiento a la Delegación de Atlántico: Replantear las acciones del PMP de tal forma que sean efectivas para eliminar la observación. Verificar en las Registraduría que fueron objeto de arqueo por parte de la Dirección de Identificación, cada uno de los documentos sobrantes o faltantes y reportarlos a dicha dependencia, con copia a la oficina de control interno. Dar celeridad a los procesos de cobro coactivo. Hacer seguimiento a cada una de las Registraduría especial y municipales de que se profieran los actos administrativos a jurados de votación conforma a la normatividad vigente, así como en forma oportuna. Remitir a la oficina de control disciplinario de la delegación, para que si lo considera procedente se adelante indagación respecto de los hechos de la Registraduría de Galapa.</p> <p>26. Informe Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional RNEC Y FRRNEC I TRIM 2014: El Plan de Mejoramiento Institucional de la RNEC realizó el respectivo seguimiento a todos los responsables de hallazgos, para esta actividad todos y cada uno de los responsables reportaron la información correspondiente. El Plan de Mejoramiento FRRNEC con corte a 31 de marzo de 2014 registra el 100% de cumplimiento y el 71.96% de avance general, lo cual significa que la entidad ha cumplido con los compromisos adquiridos para subsanar y corregir las observaciones formuladas. A corte 31 de marzo de 2014, el PMI correspondiente a FRRNEC se pueden identificar cuáles son los tres (3) principales responsables de hallazgos con mayor participación en el PMI- FRRNEC como lo es GAF con el 48% de participación y con un promedio de avance de 68%. Jurídica con el 13% de participación y con un promedio de avance de 81% e Informática con el 9% de participación y con el promedio de avance del 87%.</p> <p>27. Informe Seguimiento al Comité de Conciliación y Defensa Judicial al 6 de Mayo: No se conciliaron las pretensiones de los señores: ESTEBAN MIGUEL CRESPO ADUBARA, ABELARDO GOMEZ SARMIENTO, REINLADO PINEDA PINZON, MYRIAM ROJAS DE SERNA y otros. Se concilian las pretensiones de la señora CLARA MAYORGA DE RIVEROS. Por el FRRNEC se autoriza radicar la petición de conciliación con el Departamento de Cundinamarca.</p> <p>28. Informe de Seguimiento Convenio de Desempeño 30 de Marzo 2014: Existe tan solo una acción que no ha presentado ningún porcentaje de avance, quedando dos meses para que se termine el plazo de ejecución. Se concluye que el porcentaje de avance del plan de los convenios de desempeño supera al estimado para su ejecución. Se recomienda nuevamente solicitar al responsable del Macro proceso certificación sobre la efectividad de las acciones implementadas y cumplidas al 100%. SE recomienda al área jurídica se tomen medidas urgentes para el logro de los convenios de desempeño.</p> <p>29. Informe de Seguimiento de Análisis a Indicadores de gestión de la RNEC con corte a Marzo 2014: Evaluaciones Integrales: El indicador de eficacia en su resultado fue sobresaliente, presenta un cumplimiento del 100% se programaron 24 auditorías en las delegaciones y estas se realizaron de acuerdo a lo programado en el periodo de enero a marzo de 2014. Relación con entes externos: El indicador de eficacia obtuvo un resultado sobresaliente, se entregaron oportunamente los informes solicitados por entes como la CGR, DAFP, Contraloría General de la Nación, entre otras, en el periodo comprendido entre los meses de enero a marzo de 2014. Indicador: Solicitudes resueltas/ solicitudes radicadas. Seguimiento y mejora continua: El indicador de eficacia en su resultado fue sobresaliente, con un cumplimiento del 100% de acuerdo al resultado obtenido, de 6 seguimientos programados a PMP tanto a los macro procesos como a las delegaciones, Plan de Acción, Plan Estratégico, etc., en el periodo comprendido de enero a marzo de 2014. Indicador: Fortalecer la cultura del autocontrol en los servidores de la RNEC.</p> <p>30. Informe Seguimiento a la Consolidación de la Cuenta Anual por Registraduría Nacional del Estado Civil- Vigencia 2013: Mejorar los canales de comunicación en la presentación de la información que reportan las áreas a la Coordinación Financiera y esta a su vez verifique y consolide la misma, garantizando así la articulación de la información para su posterior envío al Organismo de Control. Se debe actualizar el procedimiento que permita que la información de la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada se reporte de manera oportuna, al tenor de la Resolución 7350 de 2012, la información rendida a través del SIRECI "constituye plena prueba para cualquier proceso que adelante la CGR", además la presentación de la misma sin coherencia en forma y contenido genera sanciones. Solicitar al área el soporte de la información que está reportando para poder realizar las verificaciones pertinentes. Dar cuenta de los logros de las acciones frente a las metas previstas e identificar dónde están las dificultades para su cumplimiento, toda vez que ayuda a focalizar recursos y acciones de asistencia técnica y de apoyo a la gestión. Se recomienda a los responsables de los procesos, en el momento de realizar solicitud de usuarios a capacitar, se envíe al personal que rinde o realiza la información, esto con el propósito de organizar y sistematizar la información, para garantizar confiabilidad y contribuir con el reporte oportuno, para realizar el monitoreo al reporte de ejecución de los planes y demás formatos que permitan establecer la claridad y coherencia de lo reportado y efectivamente logrado. Diligenciar y reportar los formatos según solicitud expresa de los mismos, en pesos o miles de pesos, etc.</p>
<p>¿Se adoptaron planes de mejoramiento para corregir las situaciones negativas y para fortalecer las positivas? ¿Cuáles?</p>	<p>Todas las observaciones encontradas en las diferentes evaluaciones, que generaron acciones de mejora, son registradas en los planes de mejoramiento a los cuales la Oficina de Control Interno, las realiza seguimiento y verificación permanente. Así mismo se realizó seguimiento a las funciones de advertencia y a los Convenios de Desempeño suscritos por los responsables de los Macro procesos, donde de manera oportuna se verificó el cumplimiento de las acciones programadas por los mismos.</p>	
<p>En el período evaluado ¿cuáles controles fueron efectivos y cuáles no?</p>	<p>Se verificaron los controles que consolidan las acciones de mejoramiento necesarias para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, lo que generó una actualización de los procedimientos en los diferentes procesos. En realización de seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos por delegaciones, se presentan un total 120 observaciones que se deben replantear con corte 31 de marzo de 2014 por parte de las Delegaciones Departamentales, las cuales deberán ser sustentadas por los Delegados de las mismas, toda vez que son los responsables de los procesos y del cumplimiento de lo estipulado en la Circular 053 de 2009, o en su defecto asumir las acciones disciplinarias correspondientes.</p> <p>En materia de gestión contractual, se resaltó la aplicación de la Cartilla "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE", de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 1510 de 2013: "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", que establece: "Artículo 15. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso" y de igual manera del Concepto de la Corporación Colegio Nacional de Abogados "CONALBOS", como elementos imprescindibles en materia contractual a fin de determinar la asignación mensual de honorarios profesionales de los futuros contratistas en virtud de contrataciones de forma directa por prestación de servicios profesionales, lo que deja entrever que se realizan serias gestiones en materia contractual a fin de cumplir con directrices legales en dicha materia.</p> <p>Se verifico además, el desempeño de los indicadores, el control a los recaudos en las Delegaciones Departamentales, el seguimiento de las funciones de advertencia en el registro y actualización de la Propiedad, Planta y Equipo.</p> <p>Respecto a la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil se completó un 100% la identificación de los bienes, apoyado por el informe de pernoctación de vehículos, el cual arrojó un 100% de efectividad toda vez que no se encontró ninguna novedad o irregularidad, al tiempo que fue justificada la NO pernoctación de algunos vehículos.</p> <p>Se verifico además, el desempeño de los indicadores, el control a los recaudos en las Delegaciones Departamentales, el seguimiento de las funciones de advertencia en el registro y actualización de la Propiedad, Planta y Equipo".</p>	
<p>¿Qué medidas se tomaron para mejorar aquellos controles que no fueron efectivos?</p>	<p>Se han replanteados las acciones que fueron ineficaces o incumplidas. Se ha realizado seguimiento permanente a los acuerdos de gestión.</p> <p>De las observaciones en las que se advierten presuntas faltas disciplinarias, se corre traslado a la Oficina de Control Disciplinario, como el caso de la Registraduría de Galapa (Delegación de Atlántico).</p> <p>La entidad en presencia de los Jefes de los Macro procesos, llevó a cabo un Comité de Control Interno, mediante el cual se realizó el correspondiente seguimiento, y se adoptaron medidas como, acerca de la implementación de la actualización al Modelo Estándar de Control Interno MECI a todos los procesos de la entidad.</p> <p>Se realizó el seguimiento a los Acuerdos de Gestión y Convenio de Desempeño.</p> <p>Realización de mesas de trabajo a fin de concertar las respuestas a los entes de control, lo cual ha generado la disminución de hallazgos.</p>	

Subsistemas	Fortalezas	Debilidades	
	Descripción	Descripción	Acciones de Mejoramiento
Subsistema de Control Estratégico.	<p>El componente Direcciónamiento Estratégico, define la ruta organizacional que debe seguir la Entidad para lograr sus objetivos misionales, ya que a su vez articula los fines del estado, las competencias legales de la entidad y las necesidades de la comunidad a la cual dirige sus servicios. Se realizó seguimiento a los controles del cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la RNEC y sus órganos adscritos, lo que permite controlar la Planificación y su acción hacia el logro de sus objetivos en forma eficaz y eficiente, para lo cual se ha hecho seguimiento al Plan de Acción y a la Autoevaluación a la gestión y al Control.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se realizaron seguimientos a fin de verificar el cumplimiento del componente estratégico y misional de la RNEC, incluyendo órganos adscritos- FRRNEC y FSV, material del cual se concluye que al cierre de esta vigencia dichos órganos presentaron un cumplimiento del 100% y un avance del 71.96% de avance general, lo cual significa que la entidad ha cumplido con los compromisos adquiridos para subsanar y corregir las observaciones formuladas.</p> <p>La Entidad a lo largo del presente corte (Marzo 09 - Julio 08 de 2014), fortaleció los controles de recaudo de las delegaciones y afianzó la calidad de la atención ciudadana, permitiendo la facilitación de la consulta vía Web a la ciudadanía y a los entes de control, sobre información de público conocimiento de la entidad, señalando actividades por realizar y recomendaciones a seguir mediante PMP, ya que presentaban falencias de consideración.</p>	<p>Si bien es cierto, el análisis de resultados forma gran parte de la gestión por procesos, se hace necesario monitorearla de manera permanente, lo que no se hace por medio de indicadores de gestión, en donde se evidencia que existen falencias. Mediante Ley 1350 de 2009, el Gobierno Nacional reglamentó la Carrera Administrativa Especial en la RNEC, a pesar que la entidad ha venido adelantando las gestiones para el desarrollo de la misma, no cuenta con los recursos presupuestales para su implementación, aunado a ello, la carencia de personal suficiente y calificado para cubrir las necesidades del servicio de las respectivas áreas en forma permanente y continua.</p>	<p>Continuar con el seguimiento a los Planes de Acción por dependencias, verificando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, teniendo en cuenta los resultados de los indicadores de cumplimiento. Continuar con las acciones que permitan dar cumplimiento a la Ley 1350 de 2009, relacionada con la Carrera Administrativa de la Entidad, vale la pena aclarar que la misma depende del giro de recursos por parte del Ministerio de Hacienda Pública.</p>
Subsistema de Control de Gestión.	<p>Las políticas de operación han facilitado la ejecución de las actividades en cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad. Se ha fortalecido ostensiblemente el control a los recaudos en las Delegaciones Departamentales, dados los seguimientos y auditorias realizados en materia.</p> <p>La Registraduría Nacional del Estado Civil realiza la revisión, actualización y ajuste de procedimientos que involucran las actividades referentes con la atención al ciudadano como; Registro Civil, Tarjeta de Identidad y Cedula de Ciudadanía, reducción de tiempos de atención y respuesta en los servicios privilegiando interés superior en la población vulnerable. En lo relacionado con peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias recibidas de los ciudadanos, la Entidad ofrece respuesta veraz y oportuna. Se encuentra en proceso de revisión, actualización y ajuste el procedimiento relacionado con este mecanismo. De otra parte se efectúa la mejora de los canales web, que le permitan al ciudadano acceder de manera efectiva a los servicios virtuales con que cuenta la Entidad, así mismo, se ha ampliado la cobertura para que los entes públicos que requieran acceder a la base de datos de la Entidad lo puedan realizar. Igualmente se han fortalecido las herramientas tecnológicas y de seguridad informática en los procesos a nivel nacional y el sostenimiento del servicio de telecomunicaciones soporte de mantenimiento de hardware y software y se continúa con la adecuación de sedes a nivel nacional, que contribuyen al mejoramiento en la prestación del servicio.</p>	<p>Se han evidenciado falencias en cuanto a la actualización del Mapa de Riesgos de la Entidad, toda vez que hasta el momento no se han adoptado las correspondientes acciones correctivas a fin de llegar a dicha actualización, de manera oportuna.</p>	<p>Fortalecer la interiorización y monitoreo de los controles e indicadores en cada uno de los procesos, de modo que permitan lograr una mayor adopción y efectividad de los mismos; así como la oportuna detección y formulación de las acciones de mejora.</p>
Subsistema de Control de Evaluación.	<p>En la presente vigencia, se efectuaron las correspondientes autoevaluaciones a la Gestión y al Control, que permitieron medir la efectividad de los controles en los diferentes procesos y la gestión a fin de tomar las medidas correctivas para ser incluidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos de cada macro proceso y delegación. Fortalecimiento del Sistema de Control de Recaudos de la Entidad.</p> <p>El Plan de Mejoramiento Institucional de la RNEC realizó el respectivo seguimiento a todos los responsables de hallazgos, para esta actividad todos y cada uno de los responsables reportaron la información correspondiente. El Plan de Mejoramiento FRRNEC con corte a 31 de marzo de 2014 registra el 100% de cumplimiento y el 71.96% de avance general, lo cual significa que la entidad ha cumplido con los compromisos adquiridos para subsanar y corregir las observaciones formuladas. A corte 31 de marzo de 2014, el PMI correspondiente a FRRNEC se pueden identificar cuáles son los tres (3) principales responsables de hallazgos con mayor participación en el PMI- FRRNEC como lo es GAF con el 48% de participación y con un promedio de avance de 68%, Jurídica con el 13% de participación y con un promedio de avance de 81% e Informática con el 9% de participación y con el promedio de avance del 87%. La Contraloría General de la República realizó auditoria a la RNEC y FRRNEC para emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, de los cuales se obtuvo opinión sin salvedades y negativa respectivamente. Se suscribió Plan de Mejoramiento Institucional el 5 de junio, para 15 hallazgos; seis (6) por RNEC y nueve (9) por FRRNEC, lo que permite evidenciar que se han ido subsanando falencias al interior de la Entidad.</p>	<p>Debilidades en el seguimiento, falencias en el registro y actualización de la Propiedad, Planta y Equipo. Debilidades en la conciliación de las cuentas de balance (ingresos no tributarios- intangibles),</p>	<p>Se deben mejorar los mecanismos de control en la actualización de los Bienes de propiedad de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y de igual manera, los mecanismos de control en el tema de Jurisdicción Coactiva (incluye la puesta en producción del aplicativo), así mismo continuar con el seguimiento a las diferentes etapas en procesos contractuales y los requerimientos a la supervisión de los mismos. Fortalecer el mantenimiento y seguimiento a los diferentes aplicativos de la entidad. Adquirir un servicio de mantenimiento y mejoras al Software para corregir las falencias técnicas del normal funcionamiento de los aplicativos (Caso Leader). Se hace necesaria la agilización de acciones tendientes a la verificación y registro de las bajas de bienes aún pendientes por legalizar, así como los bienes obsoletos y en mal estado, de manera que se puedan optimizar los espacios físicos y depurar el registro de inventarios. Socializar la Circular No. 136 de fecha: Abril 28 de 2014: " Directrices para la depuración, registro de novedades y levantamiento anual del inventario de Bienes Muebles Tangibles" y dar estricto cumplimiento al cronograma de trabajo, para que la toma de bienes sea oportuna.</p>
Artículo 9o. De la Ley 1474 de 2011			