

INFORME CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Jefe de Control Interno: MARTHA RENEE MARQUEZ FIGUEROA

Fecha de elaboración: Marzo 03 de 2014.

<p>¿Cuántas auditorías realizó en el período evaluado?</p>	<p>1. Informe Arqueo de Caja al Fondo Rotatorio de la RNEC. 2. Informe Arqueo de Caja Menor al CNE de la RNEC. 3. Informe Arqueo Caja Menor Oficina Jurídica. 4. Informe Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del FRR- a sept de 2014. 5. Informe Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de RNEC- a Sept de 2014. 6. Informe de Austeridad en el gasto corte 30 de Sept de 2014. 7. Informe de Auditoría sobre el Sistema de Control Interno Macroproceso Electoral. 8. Informe de Auditoría Macroproceso Planeación Estratégica. 9. Informe de Auditoría Especial Cota- Cundinamarca. 10. Informe de Auditoría Especial Cajicá- Cundinamarca. 11. Informes Encuestas MECI a las 33 Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital. 12. Informes MECI- 8 Macroprocesos. 13. Informe de Gestión Contractual III TRIM 2014. 14. Acta de Seguimiento a la Publicación de Información Contractual en SECOP- III TRIM- 2014. 15. Informe a la Seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación en la Entidad.</p>
<p>1. Informe Arqueo de Caja al Fondo Rotatorio de la RNEC. Continuar con el adecuado manejo en cuanto a la realización de Conciliaciones bancarias y los arqueos de caja menor por parte de la Dirección Financiera. Realizar los reembolsos necesarios para cumplir con los límites establecidos y que estén debidamente soportados. Seguir con el adecuado resguardo y custodia del efectivo y la chequera del Banco Popular en la caja menor. 2. Informe Arqueo de Caja Menor al CNE de la RNEC. Continuar con el adecuado uso de los reembolsos necesarios para cumplir con los fines establecidos y que estén debidamente soportados. Continuar con las medidas de seguridad para resguardar los títulos valores (chequera) y el token para el acceso a los pagos vía internet a través de la modalidad ACH. Continuar con el control posterior por parte de la Dirección Financiera de la RNEC a los manejos de los fondos de la caja menor del CNE. 3. Informe Arqueo Caja Menor Oficina Jurídica. Continuar administrando y resguardando adecuadamente los fondos de la caja menor. Continuar con la realización de arqueos periódicos a la caja menor, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 10 de la Resolución 7503 de diciembre 27 de 2006. Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia, comisión replazo definitivo o temporal, se debe crear la resolución encargando a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma. 4. Informe Evaluación del Sistema de Control Interno Contable del FRR- a sept de 2014. Continuar con el proceso de sostenibilidad contable que se ha venido realizando en el área contable. Continuar con el adecuado manejo en cuanto a la realización de Conciliaciones Bancarias y los arqueos de caja menor por parte de la Dirección Financiera. Continuar con la adecuada ejecución de los recursos asignados para el manejo de la caja menor, que las operaciones estén debidamente sustentadas, y que los registros sean oportunos, adecuados y conforme al Decreto 2768 de 2012 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Adelantar las actuaciones de gestión necesarias que permitan eliminar las partidas pendientes de depuración en las conciliaciones bancarias. Se recomienda seguir con el aprovechamiento de los descuentos otorgados por las administraciones municipales en los plazos de pago de los impuestos prediales. 5. Informe Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de RNEC- a Sept de 2014. Continuar con el adecuado manejo de las cajas menores y sus arqueos respectivos, efectuados por el área contable de la Entidad (incluye las visitas a las Delegaciones Departamentales). Continuar con la puesta en marcha de alternativas que permitan eliminar las partidas pendientes de depuración en las conciliaciones bancarias, así como también con la depuración y registro contable de los bienes de propiedad de la RNEC. Continuar con el seguimiento que viene realizando la Coordinación a los funcionarios que presentan comparendos y/o infracciones a las normas de tránsito, toda vez que se han evidenciado la disminución de los mismos. 6. Informe de Austeridad en el gasto corte 30 de Sept de 2014. Continuar con la buena planeación y ejecución presupuestal que al momento se realiza en la institución. Fomentar la cultura del Autocontrol en el uso racional de los servicios públicos de energía y gas, servicio de telefonía a larga distancia y celular, en todas las Delegaciones, Registradurías a Nivel Nacional y cada uno de los funcionarios de la Entidad, esto de acuerdo a lo estipulado en la Circular No. 225 del 23 de julio de 2014. Hacer el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos con la suficiente anticipación con el fin de evitar gastos mayores para la institución. 7. Informe de Auditoría sobre el Sistema de Control Interno Macroproceso Electoral. Continuar realizando la actualización del MECI bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Planeación, los aspectos que están pendientes por actualizar como indicadores, Políticas de Operación, y restantes de acuerdo al cronograma definido previamente. Ajustar los 34 procedimientos incluyendo los puntos de control de acuerdo a lo establecido en el instructivo I-PDE-MP-005 de la Oficina de Planeación. Continuar con la excelente labor ejecutada en la presente vigencia analizada, que muestra un cumplimiento total en las acciones plasmadas en los mapas de riesgos por procesos y anticorrupción, Plan de Mejoramiento por Procesos e Institucional. 8. Informe de Auditoría Macroproceso Planeación Estratégica. Realizar revisión y ajustar la información de la página intranet donde se publican documentos (procedimientos, formatos, etc), identificados como "obsoletos" debido a que confunden al usuario de los mismos. Realizar revisión, ajuste y actualización del aplicativo DARUMA.</p>	<p>16. Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano a 30 de diciembre de 2014. 17. Informe de Arqueo Caja Menor FSV. 18. Reporte de Información Autoevaluación a la Gestión II SEM- 2014. 19. Informe Rendición de Cuentas 2014. 20. Informe de Gestión Institucional OCI- vigencia 2014 por RNEC, FRR, FSV. 21. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito por el Fondo Social de Vivienda de la RNEC con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de 2014. 22. Seguimiento Publicación Plan Anticorrupción 2015- Acta 001- febrero 12 de 2015. 23. Informe de pruebas al Sistema DARUMA. 24. Informe de Seguimiento Acuerdos de Gestión de servidores públicos con funciones gerenciales correspondiente al segundo semestre de 2014. 25. Acta de Seguimiento a los pagos efectuados con cargo a recursos entregados para administración a terceros del IV TRIM de 2014. 26. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por procesos- Delegaciones y Macroprocesos- Octubre- Diciembre de 2014. 27. Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2014 para el DAFP 28. Informe de Seguimiento a la Defensa Judicial, Comité de Conciliación y Acciones de Repetición- III TRIM 2014 29. Acta de Seguimiento a la Publicación de Información Contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP- III TRIM- 2014. 30. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional IV TRIM 2014-</p> <p>16. Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano a 30 de diciembre de 2014. Las Estrategias a realizar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se publicaron en la página web de la Entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Decreto 2641 de 2012. 17. Informe de Arqueo Caja Menor FSV. Requerir de manera oportuna los extractos bancarios a fin de efectuar seguimiento a los movimientos transaccionales y saldos en cuenta. Realizar las correcciones pertinentes en los libros auxiliares de conformidad con la normatividad contable. Conciliar saldos entre libros Caja y Gastos por servicios y SIF. 18. Reporte de Información Autoevaluación a la Gestión II SEM- 2014. La Oficina de Control Interno durante 2014 realizó las auditorías y seguimientos de auditoría de acuerdo al Plan, igualmente las Delegaciones y Macroprocesos de la Entidad. La Oficina de Control Interno realizó seguimientos trimestrales durante la vigencia 2014 al Plan de Mejoramiento Institucional por RNEC y FRR, de la misma manera realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos, vale la pena resaltar que el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y por Procesos del último trimestre de 2014 se realiza en enero de 2015, de conformidad con la Circular 053 de 2009 y Resolución Orgánica de la CGR No. 7350 de 2013 respectivamente. 19. Informe Rendición de Cuentas 2014. Los temas tratados corresponden al objetivo propuesto, con ellos se atendió y se pretendió despejar las inquietudes de la ciudadanía previo al evento, fortaleciendo de esta manera la participación ciudadana. En el desarrollo de la misma no se generaron compromisos por parte de la administración que impliquen su evaluación con posterioridad por parte de la Oficina de Control Interno. Se exalta que los directivos de la Entidad, encabezados por el Registrador Nacional ofrecieran a la ciudadanía y grupos de interés un evento organizado que permitió un conocimiento amplio a los asistentes como un acto de control y participación ciudadana. 20. Informe de Gestión Institucional OCI- vigencia 2014 por RNEC, FRR, FSV. La Oficina de Control Interno ha evaluado la gestión de la RNEC y sus órganos adscritos con el propósito de verificar la eficiencia, eficacia, efectividad y oportunidad de los controles, que dan cumplimiento a los objetivos misionales y de apoyo emitiendo juicios fundados en evidencias sobre el grado de desempeño de los objetivos, planes y proyectos, observando inconsistencias y/o errores presentados en la gestión de la Entidad, lo que ha permitido mejorar entre otros, el recaudo de los ingresos por diferentes trámites prestados, así como el cobro coactivo por sanciones impuestas por la Entidad, y el mejoramiento y adecuación de la infraestructura física de algunas sedes de la Entidad. La Oficina de Control Interno contribuyó con el acompañamiento al Macro proceso de Identificación para obtener la certificación de calidad ICONTEC. La O.C.I ha sido un canal de comunicación con los entes de control y ha apoyado a las diferentes dependencias en el direccionamiento de las acciones necesarias para corregir las desviaciones, con el propósito de subsanar las causas que dieron origen a dicha situación. 21. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional suscrito por el Fondo Social de Vivienda de la RNEC con la Contraloría General de la República a 31 de diciembre de 2014. Evaluar cada una de las acciones implementadas con respecto a su efectividad; esto es, si realmente se subsanaron las causas que generaron los hallazgos, de lo contrario ejecutar las gestiones que sean pertinentes para rectificar y perfeccionar los procesos involucrando por ende los controles que se requieran. Comunicar a la Contraloría General de la República- Delegada Sectorial correspondiente sobre el incumplimiento de las acciones y los motivos por los cuales se funda, el interés de la Entidad para subsanar las causas que generaron los hallazgos para lo cual dar a conocer el replanteamiento de las nuevas acciones y el procedimiento a seguir frente a tal situación sin dejar de lado lo referente a las trasmisiones semestrales a través del SIRECI. 22. Seguimiento Publicación Plan Anticorrupción 2015- Acta 001- febrero 12 de 2015. Dar estricto cumplimiento al artículo 7 del Decreto 2641 de 2012 en cuanto a la publicación oportuna en la página web de la Entidad del mapa de riesgos anticorrupción por Fondo Social de Vivienda, toda vez que se evidenció que el publicado para el 2015 se hizo de manera extemporánea. Así mismo realizar los seguimientos según lo estipulado en la normatividad vigente en las siguientes fechas: abril 30, agosto 31 y diciembre 31. 23. Informe de pruebas al Sistema DARUMA. Que los manuales del usuario "instructivos" y los videos que se pueden apreciar antes de ingresar al sistema contengan mayor explicación respecto al flujo del sistema, como son para Auditorías Complementarias y Auditorías al Sistema de Gestión. Auditoría del Sistema de Gestión: Se recomienda que el campo Requisitos a Auditar en la etapa de preparación de auditoría sea correctamente parametrizado entre la Oficina de Control Interno y la Oficina de Planeación. Deben implementarse adecuados procesos de respuesta para garantizar que las personas que comunican los incidentes sean notificadas de los resultados una vez tratados los mismos. 24. Informe de Seguimiento Acuerdos de Gestión de servidores públicos con funciones gerenciales correspondiente al segundo semestre de 2014. Continuar desplegando</p>

/ Qué resultados v/o hallazgos

<p>se generaron , a partir del seguimiento y la verificación realizados?</p>	<p>9. Informe de Auditoría Especial Cota- Cundinamarca. En general se observó un buen manejo de las actividades llevadas a cabo en la Registraduría Municipal de Cota. Procurar la custodia más cuidadosa de documentos de identidad que están para la entrega.</p> <p>10. Informe de Auditoría Especial Cajicá- Cundinamarca. Publicar y cumplir con lo establecido en la Resolución 5265 del 06 de junio de 2013 "por la cual se establece el horario de atención al público en las Registradurías Especiales, Auxiliares y Municipales".</p> <p>11. Informes Encuestas MECI a las 33 Delegaciones Departamentales y Registraduría Distrital. Dentro de los resultados evidenciados de las Delegaciones evaluadas encontramos que se recomienda entre otras crear conciencia de la importancia de la implementación y seguimiento de los planes de mejoramiento, como herramienta esencial en la búsqueda de la excelencia administrativa, que al estar basados en los resultados de Autoevaluación a la Gestión y Control Organizacional, la Evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno a través del proceso auditor, las auditorías de los funcionarios con funciones de control interno en las delegaciones y el resultado de la auditoría integral en cabeza de la Contraloría General de la República (incluidas Funciones de Advertencia) se implementen las acciones requeridas para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad en el Direcciónamiento Estratégico, Gestión y resultados de la Entidad. Cumplir y efectuar seguimiento a la atención de los requerimientos que realicen los entes externos, dentro de los términos establecidos, velando por la veracidad de la información reportada. Elaborar los informes con destino a los entes externos de acuerdo a la normatividad vigente. Crear una cultura de autocontrol que contemple las Políticas de Administración del Riesgo (identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear), y comunicar los riesgos asociados con los procesos de una forma que permita a la Entidad minimizar pérdidas y maximizar oportunidades, se debe asegurar que los servidores públicos conozcan las políticas de administración del riesgo, para tal efecto puede valerse de la inducción y reintroducción o cualquier otro mecanismo de comunicación por medio del cual se logre presentar lo que la dirección espera que se realice para mitigar los riesgos.</p> <p>12. Informes MECI- 8 Macroprocesos. Dentro de los resultados evidenciados de los Macro procesos evaluados encontramos que se recomienda capacitar a los servidores de la Entidad en el Modelo y comunicar los avances en su implementación y fortalecimiento. Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento a fin de que sea insumo para toma de decisiones. Capacitar a los servidores que tienen funciones de Control Interno en procesos de Auditoría Interna que se constituye en un elemento clave para el seguimiento y evaluación de los controles establecidos por la Entidad.</p> <p>13. Informe de Gestión Contractual III TRIM 2014. De conformidad con las observaciones plasmadas con respecto a los contratos verificados por RNEC y por Fondo Rotatorio, adelantar las respectivas actividades con el fin de corregir, subsanar, completar o enmendar las diferentes situaciones evidenciadas tales como el aporte de los Certificados de Supervisión e Interventoría no obrantes en los archivos físicos contractuales. Asimismo, realizar las actividades atinentes al tema archivístico como las hojas de control documental y su actualización.</p> <p>14. Acta de Seguimiento a la Publicación de Información Contractual en SECOP- III TRIM- 2014. Se concluye el cabal cumplimiento de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio a la normatividad sobre el tema, en el sentido de publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP- las diferentes actuaciones y/o etapas surtidas dentro de los actos contractuales seleccionados y suscritos que cumplen con las formalidades y/o requisitos legales.</p> <p>15. Informe a la Seguridad del Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación en la Entidad. Seguir dando estricto cumplimiento a la normatividad que rige la operación y funcionalidad del Sistema Integrado de Información Financiera SIF Nación. Continuar con las capacitaciones permanentes para el adecuado manejo del aplicativo SIF Nación de la Entidad. Continuar con la correcta parametrización exigida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público del SIF Nación de la Entidad. Continuar recordando constantemente las normas de seguridad a todos los usuarios para el buen manejo del SIF Nación.</p>	<p>acciones que permitan mitigar los posibles riesgos que se presenten en el desarrollo de cada una de las actividades, con la verificación y control de la información, que conduzcan a un eficaz cumplimiento de los compromisos establecidos.</p> <p>25. Acta de Seguimiento a los pagos efectuados con cargo a recursos entregados para administración a terceros del IV TRIM de 2014. Teniendo en cuenta la obligatoriedad de reportar la información descrita en los artículos 1 y 2 del Decreto 1738de 1998 ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de hacienda y Crédito Público y la DIAN por parte de la Entidad, en caso de existir suscripción o celebración alguna de contrato o convenio con el fin de realizar pagos con cargo a recursos entregados a terceros para administración, tener en cuenta lo establecido y proceder de conformidad dentro de la vigencia siguiente con el fin de dar cumplimiento a la norma.</p> <p>26. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento por procesos- Delegaciones y Macroprocesos- Octubre- Diciembre de 2014. Por Delegaciones: Dar cumplimiento a las Circulares vigentes sobre procedimiento en manejo de inventarios, inventario de muebles tangibles, reiteración uso del Sistema de Control de Recaudos, Implementación y uso del Sistema de Control de Recaudos, Organización de archivos documentales, sanciones a los nominadores y/o jefes de personal y jurados de votación. De otro lado solicitar de manera oportuna el replanteamiento de las acciones de mejoramiento cuando existan causales que no pertan su cumplimiento de manera efectiva, las cuales deberán ser debidamente sustentadas. Nivel Central- Macroprocesos: Seguir con la actualización y depuración de los inventarios de elementos devolutivos en las delegaciones. Continuar con la legalización de bienes inmuebles en comodato en varias Delegaciones. Optimizar los controles a nivel recaudos con relación al ingreso del recaudo de Registro Civil en el Sistema SCR- Delegaciones</p> <p>27. Informe Ejecutivo Anual de Control Interno vigencia 2014 para el DAFP. Se debe continuar con las jornadas de sensibilización y motivación en la Entidad, para lograr el cumplimiento de los parámetros establecidos en el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, haciendo énfasis en el rol individual que cada uno tiene y la importancia de su aporte al cumplimiento de la Misión y Planes Estratégicos Institucionales, fomentando la cultura de trabajo en equipo, del autocontrol, autoevaluación, autogestión y mejoramiento continuo con cada uno los líderes de los Macroprocesos, Delegados Departamentales, Registradores Distritales y demás servidores públicos de la Entidad. Por otro lado, es importante tomar medidas tendientes a mantener el sistema para así garantizar el sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno- MECI a largo plazo, mediante la ejecución de actividades de seguimiento y monitoreo permanente a los procesos, planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de Control Interno y de los diferentes organismos de control. Por lo anterior, es fundamental que la alta dirección de la Entidad, se involucre activamente en los procesos para garantizar su mejoramiento continuo.</p> <p>28. Informe de Seguimiento a la Defensa Judicial, Comité de Conciliación y Acciones de Repetición- III TRIM 2014. Continuar con el desarrollo de la Defensa Judicial de la Entidad de manera diligente, acorde con la normatividad vigente, toda vez que de esta manera se pueden evitar perjuicios para la misma. El Fondo Social de Vivienda deberá incluir en el Sistema Único de Información Litigiosa del Estado los procesos hipotecarios que no fueron hallados allí. En observancia al Principio de Autocontrol y a manera de autoevaluación, actuar en la medida de lo posible con diligencia y cuidado en el ejercicio de las funciones, observando la Constitución y la Ley, con el único fin de evitar cualquier daño antijurídico que implique posteriores convocatorias a conciliación o procesos judiciales en contra de la Entidad o sus órganos adscritos.</p> <p>29. Acta de Seguimiento a la Publicación de Información Contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP- III TRIM- 2014. Se observa el cabal cumplimiento de la Entidad a la normatividad referida en el sentido de publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP- las diferentes actuaciones y/o etapas surtidas dentro de los actos contractuales seleccionados y suscritos que cumplen con las formalidades y/o requisitos legales, elementos que configuran su consecencial celebración y suscripción por parte de la Entidad y el contratista.</p> <p>30. Informe de Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional IV TRIM 2014- Se recomienda una mayor interacción entre todos los responsables de metas que se encuentran en el Plan de Mejoramiento Institucional por RNEC. Evaluar cada una de las acciones implementadas con respecto a su efectividad; esto es, si realmente se subsanaron las causas que generaron los hallazgos, de lo contrario ejecutar las gestiones que sean pertinentes para rectificar y perfeccionar los procesos involucrando por ende los controles que se requieren. Completar y/o complementar los soportes que refleja evidencia válida y suficiente de acuerdo con la acción de mejoramiento implementada, descripción de la actividad, unidad y cantidad de medida de la actividad propuesta. Organizar carpeta con todos los soportes evidencia del cumplimiento de las acciones, conservando el mismo orden en que se encuentran en la matriz, a fin de disponerlos a los Auditores al momento que lo requieran en desarrollo de Auditoría que ejecute próximamente la Contraloría General de la República</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 por Procesos en el caso de Auditoría Interna Integral por RNEC, Fondo Rotatorio y Fondo Social de Vivienda, y Plan de Mejoramiento Institucional cuando la auditoría es adelantada por la Contraloría General de la República a la Entidad y sus Fondos adscritos, a los cuales la Oficina de Control Interno les realiza seguimiento y verificación permanente. Así mismo se realizó seguimiento a las Acciones Preventivas y/o Correctivas, producto de la auditoría interna de calidad realizada en 2013, mediante el método de entrevista, observación y comprobación en campo.</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 materia de gestión contractual, se evidenció el cabal cumplimiento a la normatividad respecto de las modalidades de contratación de conformidad con las necesidades de la Entidad y los bienes o servicios contratados, se resaltó el cumplimiento de los preceptos normativos en materia de procesos de Licitación Pública, en su etapa Precontractual y por supuesto de adjudicación. Se verificó la publicación de la actividad contractual de la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP- con una efectividad del 100% de cumplimiento. Fue satisfactorio el seguimiento realizado a la Defensa Judicial de la Entidad, por una parte la inclusión de la actividad Litigiosa de la Entidad en el sistema LTIGOB- EKOGUI arrojó un resultado positivo que permitió la realización de las certificaciones dirigidas a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado por Registraduría Nacional del Estado Civil, el Fondo Rotatorio, el Fondo Social de Vivienda y el Consejo Nacional Electoral, asimismo el manejo de los procesos judiciales o administrativos donde la Entidad y sus organismos adscritos es parte fue en términos generales sobresaliente. Fueron eficaces los controles realizados a las Cajas Menores de la Oficina Jurídica, Consejo Nacional Electoral y Fondo Rotatorio de la RNEC, su constitución, administración y sustentación de gastos cumplen con los preceptos normativos sobre la materia. La Entidad fortaleció con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, en porcentaje sobresaliente los elementos de control que a continuación se relacionan: Planes, Programas, Proyectos con el 94%, Modelo de Operación por Proceso con el 81%, Estructura Organizacional, Indicadores de Gestión con el 92%, Políticas de Operación con el 83%, Políticas de Administración de Riesgo, con el 83%, Autoevaluación Institucional con el 100%, Auditoría Interna con el 100%, Plan de Mejoramiento con el 100%, Sistemas de Información con el 95%.</p>	
<p>¿Qué medidas se tomaron para mejorar aquellos controles que no fueron efectivos?</p>	<p>La implementación del componente Autoevaluación a la Gestión y al Control en la Entidad ha permitido a los responsables de Macroprocesos y Procesos, Delegados Departamentales, Registradores Distritales y demás servidores efectuar una revisión objetiva a los resultados de la gestión, para tomar decisiones e implementar las acciones preventivas y/o correctivas que sean necesarias para el mejoramiento continuo de los procesos, asimismo se han replanteado las acciones que fueron ineficaces o incumplidas provenientes de auditoría a sector descentralizado y nivel central, han continuado los seguimientos permanentes a los Acuerdos de Gestión.</p>	

Subsistemas	Fortalezas		Debilidades	
	Descripción	Descripción	Acciones de Mejoramiento	
Subsistema de Control Estratégico.	El componente Direccionamiento 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. La Planeación en la Registraduría Nacional del Estado Civil y en sus Fondos Adscritos, es un proceso dinámico y sistemático que le ha permitido a la Entidad proyectarse a corto, mediano y largo plazo en un entorno cambiante a través de la ejecución de las actividades programadas en los planes, programas y proyectos. La Planeación en la Entidad y el seguimiento efectuada a la misma durante la vigencia 2014, garantizó una eficiente asignación de los recursos y el logro de los objetivos propuestos. La Oficina Asesora de Planeación, efectuó seguimiento trimestral a la ejecución de los Planes de Acción de la Entidad. En diciembre de 2014, se realizó la formulación del Plan de Acción Institucional y Operativo de la vigencia 2015. De la misma manera, se realizaron seguimientos trimestrales para establecer el avance en cumplimiento al Plan de Acción Institucional frente a las metas anuales establecidas. Es importante mencionar que en la Registraduría Nacional, el Plan de Acción Institucional y el Operativo han permitido medir el grado de cumplimiento de las actividades y metas programadas ya lo ejecutado por los responsables de Procesos, Delegados Departamentales y Registradores Distritales, lo cual contribuye al cumplimiento de los indicadores establecidos para medir la gestión de los procesos de la Entidad. El Modelo de Operación por Procesos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, ha permitido la estandarización de actividades, garantizando la continuidad de la generación de productos y servicios definidos por la misión de la Entidad dentro de parámetros de eficiencia y calidad. Durante la vigencia 2014, los responsables de los Macroprocesos en coordinación con la Oficina de Planeación realizaron la revisión, creación y/o actualización de documentos para fortalecer este elemento de control.	La Entidad no ha culminado con la ejecución de las actividades recomendadas como Acciones de Mejora por la Oficina de Planeación, identificadas durante el diagnóstico realizado tales como la aprobación del proyecto de resolución por medio de la cual se actualiza el funcionamiento del Comité de Ética de la Entidad, la actualización de la Cartilla ética, la actualización de la Resolución por medio de la cual se establece el Plan de estímulos para los servidores de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Entidad.	Se hace necesario continuar con la ejecución de las actividades anteriormente planteadas por la Oficina de Planeación, sumando a ellas la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad y sus fondos adscritos.	
Subsistema de Control de Gestión.	Durante la vigencia 2014, los responsables de los procesos de la Entidad, trabajaron en la revisión de las Hojas de Vida de Indicadores que han sido definidos para la evaluación de la gestión de los diferentes procesos de la Entidad. A través del monitoreo que efectúan los responsables de cada Macroproceso a los indicadores, con el acompañamiento en el análisis que realiza la Oficina de Planeación y el seguimiento de la Oficina de Control Interno, se evidenciaron oportunidades de mejoramiento que se vieron reflejadas en la actualización y/o creación de las Hojas de Vida de Indicadores que se encuentran publicados en la Intranet de la Entidad. Teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento a las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y conforme al Decreto 943 del 21 de mayo de 2014- "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-", la Oficina de Planeación elaboró un plan de trabajo en donde los responsables de los procesos identificaron y clasificaron por cada proceso los diferentes lineamientos o directrices específicas que se han emitido para el desarrollo de las actividades de los procesos mediante actos administrativos (Circulares, Memorandos y/o Resoluciones), diferentes a los procedimientos. Esta información estará visible para la vigencia 2015, en la nueva estructura del Modelo Estándar de Control Interno en la Intranet de la Entidad.	Durante la vigencia 2014 la Gerencia de Talento Humano trabajó en la revisión del Organigrama de la Organización Electoral para establecer la competencia y la pertinencia de la actualización e inclusión de los Fondos Adscritos, los comités y grupos aprobados por la Entidad, esta actividad continuará en desarrollo durante el año 2015. Se evidencian aún debilidades en aspectos funcionales y efectividad de los aplicativos LEADER y DARUMA, los cuales permiten por un lado fijar información fidedigna sobre el inventario de Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad (RNEC y FRRNEC), y medir la gestión de los procesos, obtener estadísticas, informes, y mejora continua de los procesos en pro de la calidad de los servicios que presta la Entidad.	Dar continuidad con las actividades pertinentes y tendientes a establecer dicho organigrama de manera definitiva, a su vez, ejecutar las labores que permitan cubrir los distintos frentes mediante los Comités creados por Ley y los aprobados internamente, como elemento integrante de la estructura organizacional de la Entidad. De otro lado, continuar con la realización de seguimientos que permitan evidenciar los diferentes avances, fortalezas y debilidades de dichos sistemas de información, con el objetivo de satisfacer necesidades de la Entidad y optimizar los recursos tecnológicos en pro de alcanzar los objetivos propuestos.	
Subsistema de Control de Evaluación.	Se concluyó que el sistema de Gestión de Calidad se encuentra implementado aunque no se mantiene al 100% de manera eficaz, eficiente y efectiva conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de la NTCGP1000:2009, pero se resalta la realización de acciones tendiente a la mejora de los procesos evidenciando la actualización de los procedimientos y el replanteamiento de los indicadores. Se mantiene la sugerencia para continuar con las actividades de mantenimiento y mejora del sistema fortaleciendo el conocimiento del Sistema de Gestión de Gestión de Calidad, en todos los niveles de la organización, continuando con la actualización de los procedimientos, la implementación de controles efectivos e indicadores apropiados, el seguimiento y mejora continua y medición de la gestión. Como resultado de este seguimiento y de las acciones implementadas producto de la auditoría de seguimiento, la Entidad, determino iniciar el proceso para obtener la certificación del sistema gestión de calidad bajo la norma ISO9001:2008. Para lo anterior contrató la firma certificadora ICONTEC, dando inicio el 10 de diciembre de 2014 a la primera etapa de otorgamiento de certificación en el Macroproceso misional de Identificación Inscripción en el Registro Civil, Identificación y Expedición de Tarjeta de Identidad y Cédula de Ciudadanía y los Macroprocesos de apoyo de: Gestión de Talento Humano, Administrativa y Financiera, Tecnológica de la Información, Jurídica en Oficinas Centrales, así como; en las Delegaciones Departamentales de Antioquia, Cundinamarca, Santander y Registraduría Distrital	Es importante tomar medidas tendientes a mantener el sistema para garantizar el sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno- MECI- a largo plazo. Aún continúan ciertas debilidades con relación al desarrollo, implementación y funcionalidad del aplicativo en materia de Cobros Coactivos, que permita establecer estadísticas, cifras, cálculos y en general de permita la liquidación de intereses de tal manera que las Delegaciones Departamentales y Nivel central agilicen sus labores en dichos procesos.	Ejecutar actividades de seguimiento y monitoreo permanente a los procesos, Planes de Mejoramiento resultantes de las auditorías de Control Interno y de los diferentes organismos de control. Por lo anterior, es fundamental que la alta dirección de la Entidad se involucre activamente en los procesos para garantizar su mejoramiento continuo. Agilizar por parte de la Gerencia de Informática en conjunto con la Oficina Jurídica- Grupo de Cobro Coactivo, el desarrollo e implementación del aplicativo.	
Estado General del Sistema de Control Interno				
Estado General del Sistema de Control Interno	<p>Dando cumplimiento al Decreto 943 de mayo 21 de 2014, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, así como el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, La Oficina de Planeación realizó el Diagnóstico sobre el Modelo Estándar de Control Interno 2014 de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus órganos adscritos, de conformidad con la nueva Metodología adoptada. El Sistema de Control Interno de la de la Registraduría Nacional del Estado Civil y sus órganos adscritos se mantiene en un nivel alto de desarrollo, y se realizan acciones que permiten mejorar el sistema y corregir las desviaciones detectadas.</p> <p>Producto del desarrollo de las actividades planteadas para la actualización del MECI, se logró un porcentaje de cumplimiento del 82%, quedando pendiente el desarrollo de las otras actividades durante la vigencia del 2015.</p> <p>A continuación se relaciona el resultado obtenido por cada uno de los Elementos de Control: Elemento de Control Porcentaje</p> <ul style="list-style-type: none"> Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos 50% Desarrollo del talento humano 78% Planes, Programas, Proyectos 94% Modelo de Operación por Proceso 81% Estructura Organizacional 75% Indicadores de Gestión 82% Políticas de Operación 83% Políticas de Administración de Riesgo 83% Autoevaluación Institucional 100% Auditoría Interna 100% Plan de Mejoramiento 100% Información y Comunicación Externa 76% Información y Comunicación Interna 72% Sistemas de Información 95% Total 82% 			
Recomendaciones				
Recomendaciones	<p>Durante la vigencia 2015, se hace necesario continuar con la ejecución de algunas actividades para dar cumplimiento algunas acciones de mejora que fueron identificadas durante el Diagnóstico realizado por la Oficina de Planeación; tales como: la aprobación del proyecto de Resolución por medio de la cual se actualiza el funcionamiento del Comité de Ética de la Entidad, actualización de la Cartilla Ética de la Entidad, aprobación de la Resolución por medio de la cual se establece el Plan de Estímulos para los servidores de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la Entidad, actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad y sus Fondos Adscritos, entre otras.</p> <p>Por otro lado, es importante tomar medidas tendientes a mantener el sistema para así garantizar el sostenimiento del Modelo Estándar de Control Interno- MECI a largo plazo, mediante la ejecución de actividades de seguimiento y monitoreo permanente a los procesos, planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de Control Interno y de los diferentes organismos de control. Por lo anterior, es fundamental que la alta dirección de la Entidad se involucre activamente en los procesos para garantizar su mejoramiento continuo.</p> <p>Así mismo, se debe continuar con las jornadas de sensibilización y motivación de los funcionarios para el cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, haciendo énfasis sobre el rol individual que cada uno tiene en la Entidad, y la importancia de su aporte al cumplimiento de la Misión y Planes Estratégicos e Institucionales. Y fomentar una cultura organizacional de trabajo en equipo, y continuar con la cultura del autocontrol, autoevaluación, autogestión y mejoramiento continuo con responsables de Macroprocesos, Registradores Departamentales, Registradores Distritales y en general con todos los funcionarios.</p>			