

INFORME CUATRIMESTRAL DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Jefe de Control Interno: MARTHA RENEE MARQUEZ FIGUEROA

Fecha de elaboración: Marzo 7 de 2014

<p>¿Cuántas auditorías realizó en el período evaluado?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Auditoría de Seguimientos PQRS 2. Informe de Gestión del Macroproceso Sistema de Control Interno RNEC - FRRNEC y FSV 3. Informe de Auditoría a Hojas de Vida 4. Informe de Seguimiento Comité de Conciliación y Defensa Judicial 5. Informe de Seguimiento a la Consolidación de la Cuenta Anual por RNEC, vigencia 2013 6. Informe Pormenorizado de Control Interno, corte a noviembre 2013 7. Informe de Cobros Coactivos 8. Informe Auditoría Delegación de Boyacá 9. Informe de Seguimiento Circular 164/2013 Delegación de Atlántico 10. Informe de Caja Menor de Jurídica 11. Informe Actividades Delegación Atlántico 13 y 14 de noviembre 12. Informe de Auditoría a la Delegación de Sucre 13. Informe de Auditoría a la Delegación del Cesar 14. Informe de seguimiento a las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 15. Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión del tercer cuatrimestre de 2013 de los Delegados Departamentales 16. Informe de Auditoría a Inventarios 17. Informe de Auditoría a Proyectos de Inversión por RNEC y FRRNEC 18. Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos, corte junio 2013 19. Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos, corte septiembre 2013 20. Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos, corte diciembre 2013 	<ol style="list-style-type: none"> 21. Informe Censo Electoral 22. Informe Verificación Austeridad del Gasto por RNEC, FRRNEC y CNE, tercer trimestre 2013 23. Informe Verificación Austeridad del Gasto por RNEC, FRRNEC y CNE, cuarto trimestre 2013 24. Informe de Seguimiento Funciones de Advertencia por RNEC, FSV y CNE 25. Informe Contractual-Precontractual por RNEC y FRRNEC, tercer trimestre 2013 26. Informe Contractual-Precontractual por RNEC y FRRNEC, cuarto trimestre 2014 27. Informe Ejecutivo Anual para el Departamento Administrativo de La Función Pública – DAFP 28. Informe SIF por RNEC y FRRNEC 29. Informe Ejecutivo Anual Contable 2013 por RNEC y FRRNEC 30. Informe de Auditoría al Sistema de Control Interno Contable por RNEC, corte a 31 de diciembre de 2013 31. Informe de Auditoría al Sistema de Control Interno Contable por FRRNEC, corte a 31 de diciembre de 2013 32. Informe a la Honorable Cámara de Representantes Vigencia 2013, por RNEC y FRRNEC 33. Informe Seguimiento Convenios de Desempeño, corte 31 de diciembre 2013 34. Informe de Seguimiento al Plan Estratégico segundo semestre 2013 35. Informe Seguimiento Litigob, corte 31 diciembre 2013 36. Informe Auditoría Delegación del Cauca 37. Informe Auditoría Delegación de Risaralda 38. Informe Auditoría Delegación de Caldas 39. Informe de Auditoría Delegación del Magdalena 40. Informe Evaluación a la Adjudicación y Desembolso de Créditos FSV 41. Tercer Informe de Auditoría Evaluación al Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2013 FSV
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de Auditoría de Seguimientos PQRS: sin % de avance en el PMP correspondiente a la auditoría de mayo de 2013, falta de gestión por parte de los Responsables de la Coordinación de PQRS, inexistencia del manual de resolución de quejas y reclamos de la RNEC. 2. Informe de Gestión del Macroproceso Sistema de Control Interno RNEC - FRRNEC y FSV: durante la vigencia 2013 se cumplió con lo programado para cada una de las actividades que forman parte de los procesos, del Macroproceso de Gestión del Sistema de Control Interno, otro de los hechos relevantes durante el período y que afectan la gestión de los diferentes Macroprocesos es la constante rotación del personal (supernumerario), lo que dificulta el cumplimiento de las metas y compromisos pactados. 3. Informe de Auditoría a Hojas de Vida: se observó falta de documentos, en especial el oficio de aceptación de nombramiento, certificado de antecedentes judiciales, antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, examen médico y evaluación de desempeño. 4. Informe de Seguimiento Comité de Conciliación y Defensa Judicial: incumplimiento al artículo 17 del Reglamento Interno del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la RNEC, se observa la existencia de varias certificaciones en un mismo proceso y que corresponden a pagos ordenados por decisión de recursos interpuestos. 5. Informe de Seguimiento a la Consolidación de la Cuenta Anual por RNEC, 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, se debe actualizar el procedimiento que permita que la información de la Rendición de la Cuenta Anual Consolidada se reporte de manera oportuna, dar cuenta de los logros de las acciones frente a las metas previstas e identificar dónde están las dificultades para su cumplimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 21. Informe Censo Electoral: Del total de 265 cédulas de ciudadanía correspondientes al 1.21% del total de cédulas canceladas, no se encontró que ninguna de estas cédulas de ciudadanía que fueron canceladas en el periodo correspondiente al 1 de octubre de 2013 al 31 de octubre 2013 se encuentre dentro del Censo Electoral de la Registraduría Nacional del Estado Civil a corte 31 de diciembre de 2013. 22. Informe Verificación Austeridad del Gasto por RNEC, FRRNEC y CNE, tercer trimestre 2013: emitir de manera oportuna las circulares para el seguimiento oportuno del gasto y su austeridad. 23. Informe Verificación Austeridad del Gasto por RNEC, FRRNEC y CNE, cuarto trimestre 2013: emitir de manera oportuna las circulares para el seguimiento oportuno del gasto y su austeridad. 24. Informe de Seguimiento Funciones de Advertencia por RNEC, FSV y CNE: se encuentra en proceso de informe, mas sin embargo se evidenció que la entidad esta asumiendo el control de los riesgos detectados por la contraloría. 25. Informe Contractual-Precontractual por RNEC y FRRNEC, tercer trimestre 2013: doble foliación y el uso de esfero en los contratos. 26. Informe Contractual-Precontractual por RNEC y FRRNEC, cuarto trimestre 2014: permanencia de la doble foliación y el uso de esfero en los contratos, saltos en el consecutivo de los folios de los contratos, falta del acta de inicio y vigencia del contrato 249 de 2013. 27. Informe Ejecutivo Anual para el Departamento Administrativo de La Función Pública – DAFP: No aplica. 28. Informe SIF por RNEC y FRRNEC: Eventualmente el sistema presenta demoras en las transacciones y de acuerdo a lo manifestado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se debe a la concurrencia de usuarios y al canal de comunicación entre el Ministerio y esta Entidad. 29. Informe Ejecutivo Anual Contable 2013 por RNEC y FRRNEC: finalizar el proceso de actualización de inventarios y concluir con el registro de novedades, Continuar con las conciliaciones respectivas entre contabilidad y tesorería, contabilidad y almacén, contabilidad y cobros coactivos; mejorar los indicadores financieros para que los mismos sean herramientas que contribuyan a la toma de decisiones, Asegurar la actualización de la página WEB; La ejecución presupuestal del Fondo Rotatorio de la RNEC con corte a 31 de diciembre de la vigencia 2013 correspondió a un 67.60% del valor total, por lo cual se recomienda se realicen los seguimientos pertinentes

¿Qué resultados y/o hallazgos se generaron , a partir del seguimiento y la verificación realizados?

6. Informe Pormenorizado de Control Interno, corte a noviembre 2013: no aplica.

7. Informe de Cobros Coactivos: se observó alta rotación de personal supernumerario, socialización de cartillas de cobros coactivos, impropiedad de notificaciones, indebida notificación de Resoluciones, inexistencia de una interfaz con el área contable por errores en el aplicativo, no se tiene en cuenta la situación socioeconómica de los sancionados al momento de escoger el monto de la multa, Se presentan errores en las direcciones a las que se envían las comunicaciones, falta de gestión e impulso por parte de las delegaciones en los procesos de cobros coactivos, no se observa en ningún caso la notificación por publicación diferente a resoluciones de 2007, incumplimiento por parte de la Coordinación de Cobros Coactivos y algunas Delegaciones a la Resolución 5586 de 2012, incapacidad de subsanar hallazgos de la CGR debido a la no funcionalidad del aplicativo LEADER, no inclusión de nuevos procesos ni procesos ejecutoriados en el reporte hecho a contabilidad, incumplimiento al numeral 2 de la Circular 117 de 2011.

8. Informe Auditoría Delegación de Boyacá: realizar jornadas de archivo, solicitar a los registradores municipales la relación de stickers, dar gestión a los procesos coactivos, agilizar el levantamiento de los planos correspondientes a los inmuebles que figuran como lotes y no tienen legalizada la construcción de los edificios, dar gestión a los procesos disciplinarios, utilizar la herramienta HLED para entrega de documentos físicos.

9. Informe de Seguimiento Circular 164/2013 Delegación de Atlántico: no se está dando cumplimiento a la Resolución 164 del 28 de agosto de 2013 por parte del Almacén de la Delegación Departamental del Atlántico.

10. Informe de Caja Menor de Jurídica: se recomendó realizar la legalización de los gastos se debe realizar dentro de la misma vigencia, reconocidos y pagados con el presupuesto apropiado para el año fiscal al cual corresponde, Incluir en la comunicación de legalización lo correspondiente al dinero sobrante del avance previamente recibido, a fin de igualar los valores recibidos como avance y lo legalizado.

11. Informe Actividades Delegación Atlántico 13 y 14 de noviembre: no se está realizando la entrega de documentos mediante la utilización del sistema HLED, falta de seguridad en el resguardo de documentos de identidad.

12. Informe de Auditoría a la Delegación de Sucre: no se ha integrado el Comité de Ética, en el archivo de las hojas de vida no se está dando cumplimiento a las directrices emitidas en la Ley General de Archivo documental, se observó gran cantidad de documentos sin archivar y humedad en las paredes contiguas a los archivadores donde reposan, se encontraron tarjetas decadactilares en diferentes puntos de la Delegación, en el Centro de Acopio se observó utilizan un formato para registrar el ingreso de material el cual no ofrece ninguna claridad ni seguridad en el diligenciamiento de la información, no reposa copia física de inventario individualizado firmado por cada uno de los servidores de la Delegación, Se encontró el documento de identidad cedula de ciudadanía 92511785 perteneciente al ciudadano Carlos Julio Almanza Tuiran el cual en la herramienta logística de entrega de documentos (HLED), registra como entregado el 27 de diciembre de 2012; se observaron tomos de Registro Civil, ubicados en el área de registro civil de la Registraduría Especial que no ofrece seguridad en la custodia de los mismos; Se observó que al finalizar la jornada laboral son dejadas algunas de las cajas de documentos de identidad sin ninguna seguridad, al finalizar la jornada laboral se observa que no apagan algunos equipos de cómputo asignados, en gran parte de las instalaciones físicas de la Registraduría Especial de Sincelejo se observó humedad en paredes y techos.

13. Informe de Auditoría a la Delegación del Cesar: falta de creación del comité de archivística, la sala de juntas de la Entidad se encuentra desorganizada y ocupada con archivos de decadactilares, no se están llevando debidamente los procesos de cobros coactivos por errores en la notificación.

14. Informe de seguimiento a las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: se evidencio que se tienen políticas de riesgos informáticos que coadyuvan a la reducción de la posibilidad de los mismos, la Registraduría Delegada para el Registro Civil y la Identificación, realizó la revisión y actualización de procedimientos que involucran las actividades relacionadas con el Registro Civil.

15. Informe de seguimiento a los acuerdos de gestión del tercer cuatrimestre de 2013 de los Delegados Departamentales: se evidenció que aún se debe desarrollar actividades que contribuyan a verificar la confiabilidad y el control de la información que establece el compromiso 1 "Trabajar por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados, especialmente mitigando los riesgos relacionados con los bienes de Propiedad, Planta y Equipo" y el compromiso 3 de "Desarrollar actividades que contribuyan a verificar la confiabilidad y el control de la información de los ingresos (Recaudo) del Fondo Rotatorio de la Registradurías de manera efectiva".

en forma oportuna con el propósito de garantizar que la Entidad ejecute los recursos para mejorar el nivel de ejecución de lo que se programa, Continuar y agilizar los ajustes correspondientes al aplicativo de Cobros Coactivos, Se recomienda que el flujo de la información de algunos puntos, sea entregada oportunamente y tiempo real, hace falta capacitación sobre tratamientos contables diferenciales entre entidades de gobierno general y las empresas públicas.

30. Informe de Auditoría al Sistema de Control Interno Contable por RNEC, corte a 31 de diciembre de 2013: Continuar con la circularización de los inventarios individuales, mantener actualizados los inventarios a nivel central y descentralizado que permitan el reconocimiento, clasificación e incorporación en las cuentas de Patrimonio correspondientes de los bienes inmuebles, vehículos automotores y demás bienes; existen partidas con una vigencia superior a (6) meses el cual se debe proceder a anularlos y posteriormente efectuar el reintegro a la Dirección del Tesoro Nacional, continuar con la depuración de las partidas conciliatorias, fortalecer la implementación de la metodología de identificación y administración del riesgo especialmente el de índole contable, continuar de manera permanente con el proceso de actualización de inventarios fortaleciendo la aplicación del formato A1 tanto en Oficinas Centrales como en las Delegaciones Departamentales, mejorar la comunicación entre la Coordinación de Almacén e Inventarios con la Gerencia de Informática.

31. Informe de Auditoría al Sistema de Control Interno Contable por FRRNEC, corte a 31 de diciembre de 2013: se recomienda enviar oficio de forma periódica (mensual) al Banco para la consecución de las fotocopias de las partidas pendientes de contabilizar como: Notas Crédito y Notas Débito, se recomienda continuar con los ajustes y migración del software de Cuentas por Cobrar (recaudo por jurisdicción coactiva), continuar con el proceso de sostenibilidad contable que se ha venido realizando en el área contable.

32. Informe a la Honorable Cámara de Representantes Vigencia 2013, por RNEC y FRRNEC: las observaciones fueron socializadas en el informe al DAFP y Ejecutivo Anual Contable.

33. Informe Seguimiento Convenios de Desempeño, corte 31 de diciembre 2013: los funcionarios de la Oficina de Control Interno que actúan como enlace con los Macroprocesos efectúan verificación en campo sobre la efectividad de las acciones que se encuentran cumplidas al 100% (las acciones subsanaron la observación), y/o Solicitar al responsable del macro Proceso, certificación de la efectividad de las acciones implementadas y cumplidas al 100%.

34. Informe de Seguimiento al Plan Estratégico segundo semestre 2013: Del porcentaje programado para el primer semestre de acuerdo a las conclusiones del informe presentado Plan Estratégico "La Democracia Es Nuestra Huella" Primer Semestre Vigencia 2013, se observa que no se cumplió el total del porcentaje de la meta establecida para el primer semestre de los objetivos estratégicos actualizados y formulados por la Alta Dirección para la vigencia 2013 – 2015. Estos fueron modificados por la Alta Dirección en el mes de mayo de 2013.

35. Informe Seguimiento Litigob, corte 31 diciembre 2013: incumplimiento del artículo 3º del decreto 1795 del 2007 relacionado con el deber de inclusión de la información Litigiosa en el sistema "LITIGOB", se observo desactualización de algunos procesos por lo que requiere mayor control en las delegaciones y supervisión de la Oficina Jurídica así como del Fondo Social de Vivienda. en la verificación .

36. Informe Auditoría Delegación del Cauca: en términos generales se observa carga laboral en las diferentes áreas de la Delegación, el proceso de sanción de jurados no se ha cumplido de acuerdo con las normas establecidas, intensificar las labores de organización del archivo, realizar las gestiones ante GAF con el fin de conseguir que se autorice un presupuesto adicional para el estudio estructural del edificio, realizar seguimiento permanente a los derechos de petición, pedir informe y controlar el material de adhesivos, realizar seguimiento en materia de designación de jurados de votación, reforzar con mayor número de pines las cabeceras municipales, se necesita del reloj de control de asistencia, exigir el uso de la herramienta HLED, hacer campañas masivas de entrega de documentos.

37. Informe Auditoría Delegación de Risaralda: se observó deficiencias en la estructura y malas condiciones de la Delegación Departamental, falta de seguridad y espacios inadecuados para la guarda y custodia de documentos de identificación, en la Registraduría Municipal de Dosquebradas existen problemas de mala distribución del espacio y falta de rampa para atención a discapacitados, en materia de recaudos es necesario destruir consignaciones de años anteriores, dar de baja bienes obsoletos, solicitar capacitación en materia de cobros coactivos.

38. Informe Auditoría Delegación de Caldas: control estricto de los procesos judiciales, dar aplicación al manual de imagen corporativa, gestionar ante GAF la ampliación del presupuesto asignado, solicitar programación del conmutador, solicitar arreglos en el aplicativo de recaudos, realizar actas de reuniones de subcomités, foliar las historias laborales, dar impulso a los procesos de cobros coactivos, ejercer control a los registradores municipales en la expedición de resoluciones de sanción a jurados de votación, solicitar capacitación en el procedimiento de cobros coactivos.

39. Informe de Auditoría Delegación del Magdalena: los Registradores Municipales no profieren las sanciones de jurados de votación oportunamente, los procesos coactivos en curso se encuentran en investigación de bienes sin profirirse mandamientos de pago, en algunas Registradurías Municipales no se ha expedido las resoluciones de sanción a jurados para la vigencia 2012, en general se requiere organización del archivo, no se realizan backups en algunas áreas, se recomendó tener actualizadas las carpetas de los comités, realizar jornadas de archivo, procurar un espacio adecuado e independiente para las hojas de vida, revisar que se esté incorporando la información de los funcionarios en el SIGEP, procurar un espacio adecuado e independiente para la oficina de disciplinarios, requerir a los Registradores Municipales información oportuna al momento de profirir las actas administrativas correspondientes a jurados de votación, considerar la posibilidad de que la función

	<p>16. Informe de Auditoría a Inventarios: realizar seguimiento y verificación al plan de compras, realizar la verificación y seguimiento al área correspondiente que no ha empezado a ejecutar el subrubro del proyecto definido como saldo para la contratación del mantenimiento y sostenibilidad del sistema de identificación y registro civil puesto que su avance es de 0% contraviniendo los plazos que dicta el plan de compras, se evidenciaron que existen diferencias entre rubro presupuestal y el plan de compras que no representan ni el 1%, su materialidad no es significativa, La foliación debe hacerse de acuerdo al sistema de conservación preventiva de documentos y archivos, Enviar los informes requeridos, se recomienda que los procedimientos obsoletos sean retirados de la intranet por parte de la Oficina de Planeación, se recomienda unificar las Circulares 107 del 2011 que corresponde al ingreso de los bienes recibidos en donación y la 212 de 2011 donde se solicita la valoración de los bienes, dar cumplimiento al procedimiento DP-GAF-ARFD-023 del 30/10/2012 para los bienes intangibles, unificar el criterio sobre el formato que se debe utilizar para la realización de la Matriz de distribución de la RNEC – Gerencia de Informática, se recomienda solicitar la socialización de los procedimientos para el ingreso, legalización y bajas de intangibles por parte de la Oficina de Informática a los funcionarios de la Coordinación Grupo de Almacén e Inventarios; dar cumplimiento a la Circular 076 del 2013, el Formato Único de Control de Bienes F-GAF-ARF-004 del 08 de julio de 2011 traslado de un funcionario a otro, debe estar debidamente firmado por los funcionarios responsables incumpliendo la Circular 164 de 2013; se recomienda acompañamiento por parte del área de informática a las oficinas que están instalando los equipos, dar cumplimiento a la circular 156 del 22 de agosto del 2013, establecer una unidad de medida para el ingreso de las cantidades de bienes de consumos en el sistema, solucionar en el sistema la formular de calcular el IVA, es recomendable realizar una actualización y mantenimiento del Aplicativo LEADER, se recomienda validar los nombres de los funcionarios que se encuentran responsables con la custodia de los bienes, validar los seriales de los bienes ya que los mismos presentan diferenciación de caracteres alfanuméricos, Se recomienda subsanar la diferencia presentada en valor de la baja en contabilidad por valor de \$816.734.</p> <p>17. Informe de Auditoría a Proyectos de Inversión por RNEC y FRRNEC: Con el fin de evitar la reducción del presupuesto para inversión de la vigencia 2014, se debe atender la normatividad presupuestal (artículo 78 Decreto 111/96) y en especial lo consagrado en el artículo 2° del Decreto 1957 de 2007 ejecutando el presupuesto apropiado, antes del cierre de la actual vigencia; Atender el requerimiento expreso en las Circulares 091, 0165 y 248 de 2013, sobre "EJECUCIÓN PROYECTOS DE INVERSION"; Dar cumplimiento oportuno, eficaz y efectivo a las directrices impartidas por la Dirección Nacional de Planeación y la Oficina de Planeación de la Entidad; Actualizar por parte de lo formuladores de los proyectos, la información publicada en el enlace "SPI – Seguimiento a Proyectos de Inversión" del Departamento Nacional de Planeación, haciéndola extensiva a los informes o resúmenes ejecutivos; Evitar el riesgo que las cuentas por pagar y las reservas presupuestales expiren, según se establece en el artículo 34 del Decreto 2715 de 27 de diciembre de 2012.</p> <p>18. Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos, corte junio 2013: determinar el uso de los recursos tecnológicos dentro del marco de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, establecer un procedimiento de seguimiento y evaluación a las herramientas estipuladas de control para la identificación y designación de los jurados, establecer un sistema integral de capacitación (escrito, virtual, presencial), de entrenamiento a todos y cada uno de los actores del mapa de procesos.</p> <p>19. Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos, corte septiembre 2013: determinar el uso de los recursos tecnológicos dentro del marco de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, establecer un procedimiento de seguimiento y evaluación a las herramientas estipuladas de control para la identificación y designación de los jurados, establecer un sistema integral de capacitación (escrito, virtual, presencial), de entrenamiento a todos y cada uno de los actores del mapa de procesos.</p> <p>20. Informe Seguimiento Plan de Mejoramiento por Procesos, corte diciembre 2013: en algunas Delegaciones Departamentales se hace necesaria la realización de backups para evitar la pérdida de información, problemas con ampliación y mantenimiento de la Infraestructura, se presentan problemas con el cierre de control de recaudos, los computadores se encuentran en mal estado y es necesario cambiarlos para evitar pérdida de información, no se evidencia la implementación de la Ley 594 de 2000 (Ley de archivo), se presenta documentación devuelta por el centro de acopio y no se realiza la expedición de los documentos de identificación de manera oportuna, no se realiza seguimiento ni gestión de las sanciones a registradores y jurados de votación, falta de gestión de control disciplinario, los Delegados de los puestos de votación no ejercen un adecuado control de asistencia de los jurados remanentes, no se han estandarizado y reglamentado algunas actividades de los procedimientos de las Delegaciones, se evidenció un bajo conocimiento de los funcionarios en programas y planes.</p>	<p>municipales información oportuna al momento de proferir los actos administrativos sancionatorios a jurados de votación, considerar la posibilidad de que la funcionaria encargada de cobros coactivos no se ala misma encargada de disciplinarios, remitir oportunamente los informes de cobros coactivos, solicitar el arreglo del control de ingreso de funcionarios.</p> <p>40. Informe Evaluación a la Adjudicación y Desembolso de Créditos FSV: a pesar de que el procedimiento adoptado por el FSV para el proceso de desembolso de créditos es claro, concreto y preciso, presenta debilidad en el tema presupuestal; la mayor debilidad corresponde al control documental; se recomendó realizar el registro documental en el documento-hoja de control adoptado, incluir en la estructura de los posibles, revisar el proceso de desembolso de créditos, hacer cumplir estrictamente los procedimientos en lo relacionado al lleno del total de las formalidades, cumplir con las tablas de retención documental.</p> <p>41. Tercer Informe de Auditoría Evaluación al Sistema de Control Interno Contable Vigencia 2013 FSV: Continuar con el cruce de información para realizar las conciliaciones entre la información de cartera, Tesorería y los registros contables, Acoger las indicaciones contenidas en la comunicación emitida por la Contaduría General de la Nación expedida el 14 de agosto de 2013 bajo el radicado 201300030701, Fortalecer la depuración con periodicidad mensual de la información pre-jurídica y jurídica que facilite efectuar seguimiento permanente a la cartera morosa y registro detallado de las actuaciones, Convocar con mayor periodicidad al Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, Continuar con el seguimiento permanente para que la información financiera, económica, social y ambiental del Fondo; Continuar con el cumplimiento del artículo 57 del Código de Comercio, Efectuar seguimiento a los descuentos solicitados a efectuar por las nóminas de la Entidad y Fopep.</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, seguimientos, incluidas las funciones de advertencia que generaron acciones de mejora, son registradas en los planes de mejoramiento a los cuales la Oficina de Control Interno, les realiza seguimiento y verificación permanente.</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 y replanteamientos en acciones de Planes de Mejoramiento. Así mismo, se está actualizando el Mapa de Riesgos de la Entidad, se han promovido los procesos internos de la Entidad para que se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.</p> <p>Se aportó concepto del Consejo de Estado plasmado en la Sentencia 1844 de 12/03/2012, manifestando que "(...) los vehículos oficiales no se encuentran gravados con el impuesto nacional sobre vehículos automotores en tanto la Ley 488 de 1998, creadora del tributo, no fijó directamente la tarifa para liquidar la exacción ni autorizó a las entidades territoriales para hacerlo (...); hecho que permitió solicitar la devolución y/o compensación de los impuestos sobre vehículos automotores de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio de la RNEC, originada en un PAGO DE LO NO DEBIDO, en las vigencias 2008 a 2012, obteniendo una devolución por dicho concepto por CIENTO CATORCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS MCTE (\$14.339.000.00).</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.</p> <p>Continúa la actualización de los procedimientos</p> <p>En el periodo evaluado se logró el mejoramiento significativo del aplicativo de recaudos, hecho que aumentó considerablemente la capacidad de recaudo de la entidad.</p> <p>Producto del Informe de Auditoría de Cobros Coactivos, se logró el cumplimiento de reporte a nivel de terceros por parte de la Coordinación Grupo de Cobros Coactivos, así como el impulso de procesos en las Delegaciones Departamentales quienes comenzaron a enviar reporte mensual del estado de procesos.</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 replanteado 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 remiten a la Oficina de Control Disciplinario.</p> <p>Auditorías de Seguimiento realizadas por la Oficina de Control Interno, y la correspondiente suscripción de Planes de Mejoramiento por Procesos, tanto de los responsables de los Macroprocesos y las Delegaciones Departamentales.</p> <p>La Entidad realizó una identificación y agrupación aproximada de los bienes tecnológicos, que requerían mantenimiento preventivo y correctivo a nivel nacional, ahora bien, es importante considerar que el stock de los mismos es dinámico, por cuanto se dan altas y bajas en el inventario de la RNEC.</p> <p>La Entidad (GTH) está realizando el "Control del procedimiento de afiliación a EPS, FPP, ARP en la vinculación de personal", para definir acciones que disminuyan la probabilidad del riesgo.</p> <p>Se realizan mesas de trabajo, para concertar las respuestas a los Entes de Control, lo que ha generado una disminución en los hallazgos, y en las incidencias encontradas, se cerraron algunas funciones de advertencia, toda vez que ya no representan un riesgo, se realizó el correspondiente seguimiento.</p> <p>Se realizó el seguimiento a los Acuerdos de Gestión y Convenio de Desempeño.</p> <p>Finalmente se remitió a la Oficina de Control Disciplinario de resoluciones de sanción a los jurados de votación por indebidas revocatorias de los actos administrativos.</p>
---	--

Subsistemas	Fortalezas		Debilidades
	Descripción	Descripción	Acciones de Mejoramiento
Subsistema de Control Estratégico.	<p>El componente Direccionamiento Estratégico, define la ruta organizacional que debe seguir la Entidad para lograr sus objetivos misionales.</p> <p>Se realizó seguimiento a los controles del cumplimiento de la orientación estratégica y organizacional de la RNEC y sus órganos adscritos FRR y FSV, que permite controlar la planificación y su acción, hacia la consecución de sus objetivos en forma eficiente y eficaz, para lo cual se ha hecho seguimiento al Plan de Acción y a la Autoevaluación a la Gestión y al Control.</p> <p>La Entidad a lo largo de la vigencia 2013, fortaleció los programas de bienestar social, beneficio educativo e incentivos, en cuanto a salud ocupacional. Así mismo, se adelantaron gestiones con Entidades del Sector Público, como la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP, Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, Departamento Nacional de Planeación- DPN, Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, Programa Ciudadanía Digital- Formación y Certificación en Competencias TIC, para servidores públicos y Universidad Sergio Arboleda, entre otros, con el propósito de fortalecer y dar cumplimiento al Plan Institucional de formación y capacitación vigencia 2013, tanto para el nivel central como para el desconcentrado.</p> <p>Durante el 2013, se suscribieron 4 convenios interadministrativos de cooperación institucional para acceso a la información.</p> <p>Durante 2013, para dar cumplimiento a las leyes 1350 de 2009 y 1450 de 2011, se organizaron las diferentes Comisiones de Personal Central y Seccionales y el Consejo Superior de la Carrera. Así mismo, se creó el Grupo de la Carrera Administrativa Especial con los órganos de administración de la carrera.</p>	<p>La medición y el análisis de resultados forman parte esencial de la gestión por procesos, por lo tanto se hace necesario monitorear de manera permanente el desempeño y ejecución, de manera ágil a través de los indicadores de gestión, en donde se evidencia que existen falencias.</p> <p>La medición y el análisis de resultados forman parte esencial de la gestión por procesos, por lo tanto se hace necesario monitorear de manera permanente el desempeño y ejecución, de manera ágil a través de los indicadores de gestión, en donde se evidencia que existen falencias.</p>	<p>La identificación de estos aspectos relevantes dio lugar a la formulación de acciones de mejoramiento que la administración de la Entidad debe implementar para garantizar una gestión eficaz, eficiente y transparente; entre otras, las de mitigar el riesgo por el mal manejo de los indicadores. Se elaboró cronograma de trabajo para la actualización manual específico de funciones y competencias laborales, el cual se envió a la Oficina de Control Interno en oficio del 3 de abril de 2013. Adicionalmente, se ha solicitado a entidades como la Escuela Superior de Administración Pública, la asesoría y acompañamiento necesarios para el levantamiento de información para el estudio de cargas laborales y actualización del manual de funciones. El proyecto de reglamentación del sistema de evaluación del desempeño de la Registraduría Nacional, se está elaborando con base en los Acuerdos 137 y 138 de 2010 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. Para ello, se ha contado con el apoyo permanente de dicho organismo.</p> <p>El borrador del proyecto, fue revisado por la Oficina Jurídica de la entidad, el cual se encuentra en discusión al interior de los órganos de administración de la carrera, para la elaboración de los respectivos ajustes y posterior aprobación.</p> <p>Durante 2013, para dar cumplimiento a las leyes 1350 de 2009 y 1450 de 2011, se organizaron las diferentes Comisiones de Personal Central y Seccionales y el Consejo Superior de la Carrera. Así mismo, se creó el Grupo de la Carrera Administrativa Especial con los órganos de administración de la carrera. A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1537 de 2001 (de asesorar, acompañar, evaluar y calificar el nivel de desarrollo del Sistema de Control Interno); la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Mapa de Riesgos de la Registraduría Nacional del Estado Civil y al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la vigencia 2013, por lo cual solicitó realizar una revisión del mapa de riesgos de los diferentes procesos de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI: 1000 2005, en armonización con la norma NTCGP 1000:2009.</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 implementó en su totalidad la utilización del código y sticker de correspondencia externa, lo que permite realizar control y seguimiento a las comunicaciones dirigidas a los clientes externos.</p> <p>A 31 de diciembre de 2013, las notarias, consulados y demás autoridades encargadas de expedir el registro civil de defunción grabaron 155.974 registros de defunción a través del aplicativo web diseñado para dar cumplimiento al Decreto 019 de 2012, que propugna porque la actualización de los registros de defunción se efectúe en tiempo real.</p> <p>La inclusión de tarjetas de identidad de primera vez en el sistema de identificación biométrico del país, representó un aumento del 76%, frente al 2012, dicha labor se realizó a través de las máquinas de enrolamiento en vivo (booking).</p> <p>En cuanto hace referencia a la gestión financiera y la ejecución presupuestal el Fondo Social de Vivienda presentó una ejecución presupuestal del 99,74%, porcentaje superior al 98,20% del año 2012. En cuanto a los ingresos superó en un 17,8% el valor inicialmente aprobado.</p> <p>De igual manera se adelantaron permanentemente actividades tendientes a garantizar la recuperación de la cartera de cobro pre jurídico y jurídico, las cuales se vieron reflejadas en comparación con la vigencia de 2012 así: para créditos vigentes en el 2012 fue de 1667 y para 2013 1703 con una variación de 36 créditos, créditos en mora en 2012, 328 y para 2013, 315.</p>	<p>Falencias en el procedimiento para la expedición de copias y/o certificaciones de registro civil, así como el manejo físico de los adhesivos, definiendo puntos de control efectivos que garanticen el recaudo por la prestación de servicios que realiza la Entidad. Bienes de la Entidad pendientes de legalización.</p> <p>Continúa con la actualización e implementación de las Tablas de Retención Documental en la Entidad, adoptadas mediante la Resolución 7109 de 2012, así mismo mediante circular 144 del 30 de octubre de 2012 se dieron a conocer las tablas en mención a los servidores, incluyendo instructivos y formatos relacionados con la aplicación de las normas de archivo.</p>	<p>Los responsables de los Macroprocesos deben apropiarse de la administración del riesgo y realizar seguimiento permanente, con el propósito de minimizar los riesgos. Realizar el seguimiento a la conciliación entre Contabilidad y Almacén e Inventarios de los bienes de propiedad de la RNEC.</p> <p>Fortalecer a nivel nacional el procedimiento para la expedición de copias y/o certificaciones de registro civil, así como el manejo físico de los adhesivos, definiendo puntos de control efectivos que garanticen el recaudo de la Entidad. Se está realizando la depuración permanente de los Bienes de Propiedad de la Registraduría Nacional del Estado Civil y el Fondo Rotatorio de la Registraduría.</p> <p>Mediante circular 164 del 28 de agosto de 2013 se dieron directrices tanto a nivel central como desconcentrado, para el levantamiento físico anual de inventario de bienes muebles tangibles e intangibles.</p> <p>Se expidió la Circular 156 del 22 de agosto de 2013, estableciendo las directrices para el control de los bienes destinados al desarrollo del Proyecto de Modernización Tecnológica- PMT.</p> <p>De igual forma el 28 de junio de 2013 se expidieron las Resoluciones 6260 y 365 por RNEC y FRR respectivamente, por medio de las cuales se adoptó el Manual de Contratación.</p> <p>En diciembre de 2013, como resultado de la auditoría efectuada por el Ente de Control en el segundo semestre de la vigencia, se suscribió un nuevo plan de mejoramiento que debe ser ejecutado en el transcurso de la presente vigencia de acuerdo a la fecha de terminación para cada acción en particular.</p>
Subsistema de Control de Evaluación.	<p>En la vigencia 2013 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 macroproceso y delegación.</p> <p>La Oficina de Control Interno, ejecutó el Plan de Auditoría Interna Integral – PAI aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2013, mediante Acta 6 del 20 de diciembre de 2012.</p> <p>Respecto a las actividades relacionadas con la ejecución del Programa de auditoría Interna en las Delegaciones Departamentales y la Registraduría Distrital se programaron un total de 130 auditorías y se efectuaron 135, con un cumplimiento del 100% de lo programado.</p> <p>En lo referente al componente Planes de Mejoramiento, el Plan de Mejoramiento Institucional de la Registraduría Nacional del Estado Civil- RNEC, mostró un porcentaje de avance de 62.10% y 100% de cumplimiento, pasando de tener 242 hallazgos con corte a 31 de diciembre de 2012 a 49 hallazgos a 31 de diciembre de 2013. Mientras que el Plan de Mejoramiento Institucional por FRRNEC pasó de tener 40 hallazgos con corte a 31 de diciembre de 2012 a 26 hallazgos a 31 de diciembre de 2013, con un porcentaje de avance de 59.92% y 100% de cumplimiento para el segundo semestre de 2013.</p>	<p>Se observaron falencias en la actualización de los Bienes de Propiedad de la RNEC, que permitan dar certidumbre de los mismos, el seguimiento e implementación del Sistema de Control de Recaudos y Jurisdicción Coactiva, el seguimiento a las diferentes etapas de los procesos contractuales y los requerimientos a la supervisión de los mismos.</p>	<p>Se debe mejorar los mecanismos de control en la actualización de los Bienes de Propiedad de la RNEC, que permitan dar certidumbre de los mismos, el seguimiento e implementación del Sistema de Control de Recaudos y Jurisdicción Coactiva, el seguimiento a las diferentes etapas de los procesos contractuales y los requerimientos a la supervisión de los mismos.</p> <p>De las 174 auditorías programadas a nivel central para la vigencia 2013, estas se cumplieron en el 100%, sus resultados se comunicaron oportunamente a los responsables de los procesos, con el propósito de identificar y valorar los riesgos, a fin de generar medidas de control suficientemente efectivas para minimizar y/o mitigar los riesgos.</p> <p>Se efectuaron mesas de trabajo con los líderes de los procesos a fin de determinar metas, tiempos razonables y acordes a la Entidad que permitan subsanar realmente cada uno de los hallazgos presentados por la Contraloría General de la República- CGR y optimizar la efectividad en la suscripción y seguimiento de los planes de mejoramiento.</p>
Artículo 90. De la Ley 1474 de 2011			